

**DÉLIBÉRATION N°2021-22\_106  
de la Commission de la formation et de la vie universitaire  
de l'université de Franche-Comté**

Séance du jeudi 30 juin 2022

**12. Dossier d'agrément filière masso-kinésithérapeute**

La délibération étant présentée pour DECISION.

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 39 Quorum : 20  Membres présents : 12 Membres représentés : 10 Total : 22	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0  Suffrages exprimés : 22  Pour : 22 Contre : 0
--	--

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent le dossier d'agrément de la filière masso-kinésithérapeute.

Besançon, le 30 juin 2022

Pour la Présidente et par délégation,

Le Directeur Général des Services



  
Thierry CAMUS

Annexe / Pièce jointe :

Dossier agrément filière Masso-kinésithérapeute

DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION

Demande de création d'autorisation

Nom de l'établissement de formation : UFC Besançon  
 Son adresse : 1, rue Claude Goudimel, 25000 Besançon  
 Ses coordonnées téléphoniques :  
 Ses adresses électroniques :

Formations demandées : Masso-kinésithérapie

Capacités demandées hors  
apprentissage et VAE

I - Les informations générales relatives à l'organisme support

<p><b>1. Dénomination sociale de l'organisme support</b>                  * Un code "d'unité administrative immatriculée" est attribuée à chaque établissement d'enseignement; il est nécessaire pour être enregistré et être habilité à percevoir de la taxe d'apprentissage</p> <p><b>2. Nom des personnes engageant la responsabilité de l'organisme support</b></p> <p><b>3. Adresse(s) du site principal et des sites annexes, le cas échéant :</b> UFR santé, 19 rue Ambroise Paré, 25000 Besançon</p>		
Code FINESS		
Numéro de siret : 192512150		
Numéro UAI* : 8542Z		
Nom du représentant légal : Macha WORONOFF		
Nom du directeur de l'institut :		
Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<b>4. Organigramme administratif et fonctionnel</b>	Annexe n° 1 et 1Bis et délégations de signature	
<b>5. Description des activités</b> a) formations initiales ► par voie directe ► par voie promotionnelle ► par voie apprentissage b) formations préparatoires à l'entrée c) formations continues ► par voie directe ► par voie promotionnelle ► par voie passerelles d) documentation et recherche	Annexe n° 7	
<b>6. Les plans détaillés précisant la répartition et l'affectation des locaux en m<sup>2</sup></b>	Annexe n°	en cours de conventionnement avec l'HNFC
<b>7. Avis favorable des commissions départementales de sécurité et d'accessibilité</b>	Annexe n° 4	pour l'UFR santé
<b>8. Attestation d'assurance en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités de contrôle entrant dans le champ d'application de la demande d'autorisation</b>	Annexe n°	

II - Gouvernance

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<b>1. Les missions du directeur et de l'équipe de direction</b> a) Délégations de pouvoir, de signature, de représentation b) Place dans les instances représentatives de l'établissement support c) Animation de l'équipe pédagogique, et incitation aux développements des compétences ► participation à des réseaux et réflexions professionnels ► participation à des réseaux/animation de territoire	Annexe n° 6	
<b>2. Le projet pédagogique général comportant ses modalités d'élaboration et d'adoption</b>	Annexe n° 7	

<b>3. Le projet pédagogique de chaque formation comportant :</b> a) Ses orientations b) Sa conception générale et les choix pédagogiques en lien avec les métiers préparés : les valeurs, les finalités visées avec le profil attendu et les compétences pour exercer le métier c) Les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation d) Les procédures de sélection e) L'organisation des temps d'analyse de la pratique f) L'individualisation des parcours, la stratégie de prévention de rupture des parcours et la stratégie d'analyse des besoins de l'étudiant ou l'élève en lien avec les attentes de l'employeur et/ou du financeur concerné g) La planification de l'alternance (cadencement, planning...) h) La liste des lieux et places de stage négociés en lien avec les obligations réglementaires ainsi que les modalités d'évaluation de la qualité des lieux de stages par les élèves et étudiants i) Les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil j) Les prestations offertes à la vie étudiante k) Les indicateurs d'évaluation du projet l) La stratégie de développement de l'offre numérique : plateforme dédiée, outils de communication à distance, mise à disposition des élèves et étudiants de matériel informatique adapté... m) Le projet d'accueil d'intégration et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap	Annexe n° 7	
Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<b>4. Les membres des instances représentatives</b> (ICOG, conseil technique et conseil de discipline cf. arrêté du 21 avril 2007)	Annexe n° 6	
<b>5. Certificat Qualiopi et engagement de développement des compétences des salariés</b>	Annexe n° 8	
<b>6. Mise en place d'un recueil des appréciations sur la formation par les étudiants et élèves, l'équipe pédagogique, les employeurs ou structures d'accueil en stage et les éventuels financeurs</b>	Annexe n° 7	
<b>7. Développement d'une stratégie de communication interne</b>	Annexe n° 7	
<b>8. La mise en place d'un dispositif d'évaluation à travers des indicateurs types</b>	Annexe n° 8	

### III - Ressources humaines et matérielles

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<b>1. La liste nominative des membres de l'équipe pédagogique, technique et administrative et les CV et titres de formation requis uniquement pour les formateurs permanents</b>	Annexe n° 13	
<b>2. Le centre de ressources multimédia et documentaire : ordinateurs, accès internet, appareils multimédia, matériels de travaux pratiques, ...</b>	Annexe n° 14	en cours de conventionnement avec l'HNFC
<b>3. Les matériels pédagogiques : ordinateurs, accès internet, appareils multimédias, matériels de travaux pratiques, ...</b>	Annexe n° 14	en cours de conventionnement avec l'HNFC

### IV - La place de la formation dans le schéma régional des formations sanitaires et sociales

Pièces à fournir	A numéroter	Observations
<b>1. Le positionnement de la formation dans l'environnement territorial au regard des besoins de la population et des professionnels formés</b>	Annexe n° _9	
<b>2. Le positionnement de la formation dans l'environnement économique et social de la Région</b>	Annexe n° _6	point 4
<b>3. Le positionnement de la formation dans les démarches de partenariat et de réseaux interprofessionnels</b>	Annexe n° _6	point 4
<b>4. Le contexte de l'offre de soins et de formation environnante</b>	Annexe n° _9	

**DIRECTEUR ADJOINT – 1<sup>er</sup> ASSESSEUR**  
Pr. Emmanuel HAFEN

**DIRECTEUR UFR SANTÉ**  
Pr. Thierry MOULIN

**DIRECTEUR ADJOINT – DOYEN PHARMACIE**  
Pr. Xavier BERTRAND

**INGENIEUR DE PRÉVENTION DES RISQUES**  
FABRICE NANCHE

**RESPONSABLE des SERVICES ADMINISTRATIFS**  
CAROLE COINTEAU

**SECRETARIAT DIRECTION**  
SANDRA CORNU

**Département maïeutique**

*Directrice*  
Stéphanie PARIS

En l'absence de  
Béatrice LIEGEON VAN EIS

**Département Sciences de la rééducation**

*Directeur*  
Alexandre KUBICKI

**SERVICE TECHNIQUE et PATRIMOINE**  
RESPONSABLE : PHILIPPE GENET

Electricien  
Peintre  
Opérateur de maintenance

**SERVICE INTÉRIEUR et LOGISTIQUE**  
RESPONSABLE : MOHAMED BALADAH

Accueil UFR  
Courrier / Vaguemestre  
Logistique  
Imprimerie  
Conciergerie

**SERVICE SCOLARITE**

**RESPONSABLE**  
YVAN GENEVOIS

**1<sup>ERE</sup> ANNÉE ÉTUDES DE SANTÉ**  
RESPONSABLE : LAURENT BASILETTI

**SCOLARITÉ PHARMACIE**  
RESPONSABLE : MARIE-AIMEE NEVES

**FILIERE MÉDECINE**  
RESPONSABLE : PIERRE GAZZIERO

*1<sup>er</sup> cycle*

*2<sup>ème</sup> cycle*

*3<sup>ème</sup> cycle Médecine*

*Département médecine générale*

**SCIENCES DE LA REEDUCATION**

*Orthophonie*  
Sébastien VACHERESSE

*Ergothérapie/psychomotricité*  
Zohra SALEM

**SCIENCES INFIRMIERES**

Catherine SABOT

**LICENCE / MASTERS / IPA**  
RESPONSABLE : STEPHANIE BORDAS

**Assistance administrative à l'enseignement**

*Pharmacie*

*Médecine*

**Relais scolarité et finances UFR-CHRU**

Aline GUILLAUME

**POLE MISSIONS TRANSVERSALES APOGEE / SIDES**  
RESPONSABLE : Marie CEDOZ

*Service sanitaire / Surveillance examen*

**INGENIERIE PEDAGOGIQUE**

FABIEN GARNIER

EMMANUELLE BORN

**SERVICE FINANCIER**  
RESPONSABLE :  
MANON PAGNOT

**GESTION RH**

*BIATSS*  
*Enseignants chercheurs*  
*Relai RH personnels Santé*  
*Hospitalo-universitaires*

**POLE FÉDÉRATIF DE SANTÉ PUBLIQUE**

**SERVICE INFORMATIQUE**  
RESPONSABLE  
REFERENT SIDES INFORMATIQUE

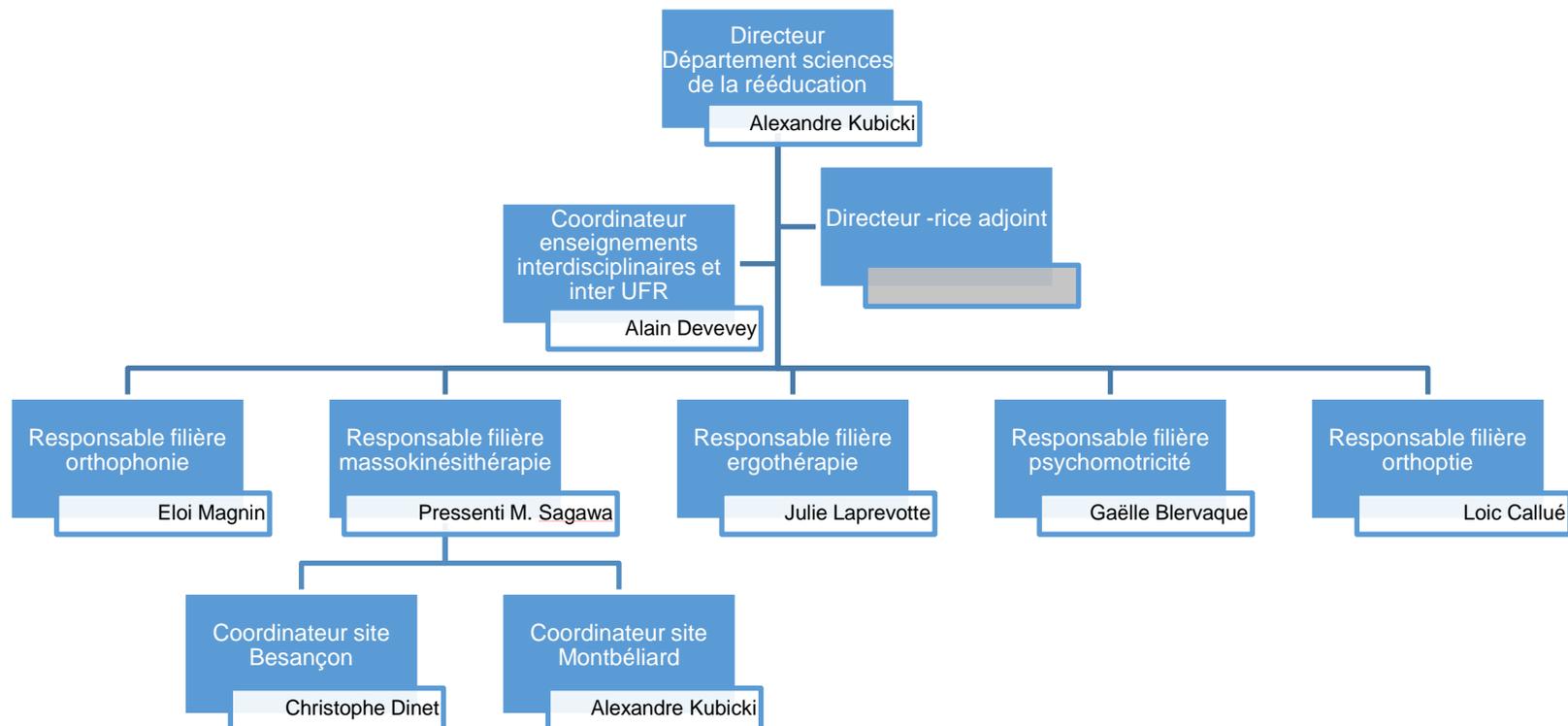
**SERVICE AUDIOVISUEL ET MULTIMEDIA**  
RESPONSABLE : THOMAS DAS NEVES FERREIRA

**FORMATION CONTINUE EN SANTÉ**  
RESPONSABLE : LAURENCE BONZON

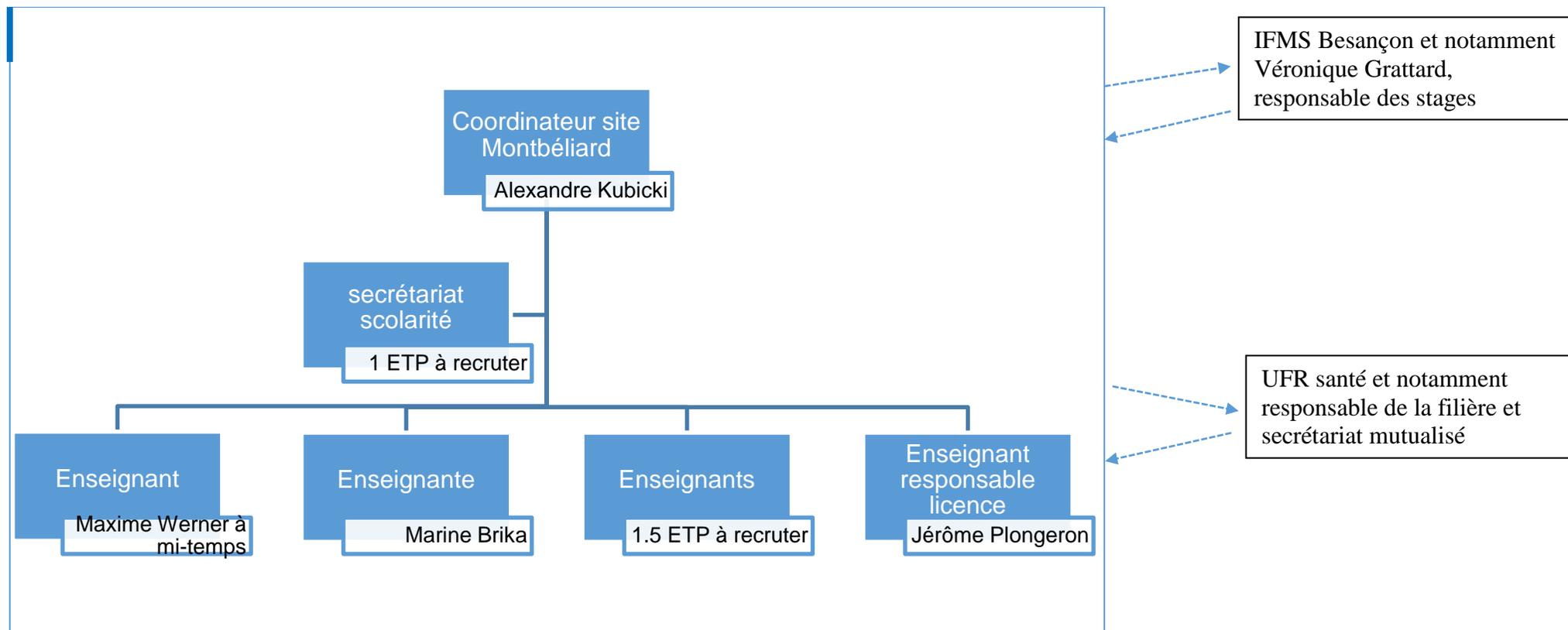
Secrétariat pédagogique DU pharmacie

**LABORATOIRE D'ANATOMIE**

- Vue générale du département des sciences de la rééducation



- Périmètre concerné par l'accréditation 2022





*Liberté - Égalité - Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DU DOUBS**

Besançon, le **31 JAN, 2020**

SERVICE DEPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DU DOUBS

**SERVICE PREVENTION**  
Secrétariat: Tél. 03.81.85.36.81

**PROCES-VERBAL**

**SOUS-COMMISSION ERP/IGH DU DOUBS**

---=oOo=---

**Réunion du jeudi 9 janvier 2020**  
**Préfecture du Doubs**

- Numéro de l'ordre de jour : 18
- Commune : **Besançon**
- Objet de l'examen : **visite de contrôle périodique du 28/11/2019**

**ETABLISSEMENT**

- N° d'identification ERP : **E056.03951**
- Nom ou Raison Sociale : **UFR SANTE**
- Adresse : **19 RUE AMBROISE PARE**
- Activité Principale : **Etablissement d'enseignement supérieur - Recherche**

**CLASSEMENT**

- Type : **R**                      Catégorie : **1ère**
- Effectif du public admissible : **voir rapport ERP/VP/19/199B**

**AVIS DE LA SOUS-COMMISSION ERP/IGH**

**La Sous-Commission ERP/IGH :**

- 1) Emet un *avis favorable* à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.
- 2) Demande que soient exécutées les prescriptions de sécurité mentionnées dans le rapport ERP/VP/19/199B.
- 3) Demande que le Maire notifie le résultat de la visite et sa décision à l'exploitant selon les formes prévues à l'article R 123.49 du Code de la Construction et de l'Habitation.

**NOTA BENE :** Tout changement d'activité et tout projet d'extension impliquant une augmentation d'effectif peuvent entraîner un nouveau classement de l'établissement et faire l'objet d'une demande d'autorisation.

**Lors de l'étude du dossier, les éléments suivants ont été signifiés :**

Dans son rapport de sécurité, le rapporteur prévoit une préconisation : « remplacer la porte vitrée de la salle de débriefing du centre de simulation par une porte pleine et coupe-feu 1 heure munie d'un ferme-porte, au regard du local extérieur grillagé de stockage des fluides médicaux. ». Le représentant de l'université informe les membres de la commission, que cette préconisation a été prise en considération et qu'elle sera réalisée selon les budgets alloués.

Les membres de la commission suivent l'avis du groupe de visite et émettent un avis favorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.

**Le président,  
Chef du service interministériel  
de défense et de protection civiles,**

**Cyril THEILLET**

**AFFAIRE N°18 : Besançon - UFR SANTE**

- Membres permanents de la sous-commission ERP/IGH
- Monsieur le Maire de Besançon ..... 1 ex
- Monsieur le président de l'Université..... 1 ex
- Monsieur le recteur d'Académie ..... 1 ex
- L'original est conservé au secrétariat du service prévention de la D.D.S.I.S.

BESANCON, le 26 décembre 2019

PREVENTION

REF. : ERP/VP/19/199B

**RAPPORT A LA SOUS-COMMISSION ERP/IGH DU DOUBS**

Visite périodique d'un établissement recevant du public  
(Article R.123.48 du Code de la Construction et de l'Habitation)

**AFFAIRE**

**Commune** : BESANCON  
**Adresse** : 19, rue Ambroise Paré  
**Nature de la demande** : Visite de contrôle périodique  
**Demandeur** : M. le Maire **Réf :**

**ETABLISSEMENT**

**N° d'identification** : E056.03951  
**Nom ou Raison sociale** : UFR SANTE  
**Activité principale** : Etablissement d'enseignement supérieur - Recherche  
**Activité(s) secondaire(s)** : **Tél** : 03.63.08.22.00

**PROPRIETAIRE**

**Nom ou Raison sociale** : Université de Franche Comté  
**Adresse** : 1 rue Claude Goudimel Besançon **Tél** : 03.81.66.66.66

**DIRECTEUR UNIQUE DU GROUPEMENT**

**Nom ou Raison sociale** :  
**Adresse** : **Tél** :

**EXPLOITANT**

**Nom ou Raison sociale** : Mr MOULIN Thierry : directeur de l'UFR  
**Adresse** : **Tél** : 03.81.66.56.30

Visite effectuée le 28 novembre 2019 par le groupe de visite au titre de la SC ERP/IGH du Doubs

Rapporteur : Capitaine David FALLOT - Service Prévention de la D.D.S.I.S. du DOUBS

**Membre du groupe de visite :**

- Mr VAN HELLE Gérard : Conseiller municipal délégué

**Autres personnes présentes :**

- Mr WINCKEL Pierre : Direction patrimoine immobilier UFC
- Mr NANCHE Fabrice : Service hygiène sécurité UFR
- Mr GENET Philippe : Service intérieur, logistique, maintenance
- Voir feuille de présence en annexe -

AVIS TECHNIQUE
----------------

**I. RENSEIGNEMENTS PREALABLES**

La visite avait pour objet de contrôler le niveau de sécurité de l'établissement ainsi que l'exécution des mesures de sécurité prescrites lors de la précédente visite effectuée le 11 juillet 2016.

**I.1. Historique**

**2012 – Visite de contrôle périodique**, avis de la S/C ERP-IGH du 8 janvier 2012 (ERP/VP/12/203B) – **avis favorable**

**2013 – Visite de réception de travaux**, relatif à la création d'un centre de simulation opératoire, avis de la S/C ERP-IGH du 30 juillet 2013 (ERP/VR/13/14B) – **avis favorable**

**2013 – Etude de dossier de permis de construire modificatif**, relatif à la création d'un nouveau bâtiment, abritant deux amphithéâtres, en prolongement du bâtiment enseignement, avis de la S/C ERP-IGH du 6 décembre 2016 (ERP/PC/16/100B) – **avis favorable**

**2013 – Visite avant ouverture**, relatif à la construction du nouveau bâtiment de 4 niveaux (RDC Bas, RDC Haut, 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage) et comprenant deux amphithéâtres (150 et 200 places), avis de la S/C ERP-IGH du 1<sup>er</sup> octobre 2013 (ERP/VAO/13/24B) – **avis favorable**

**2016 – Visite de contrôle périodique**, avis de la S/C ERP-IGH du 2 août 2016 (ERP/VP/16/15B) – **avis favorable**

**I.2. Descriptif de l'établissement**

Niveaux	Locaux	Renseignements divers
<i>Bâtiment Enseignement - EPICURE</i>		
R+2	2 salles de TP Salle de cours Bureaux	

Niveaux	Locaux	Renseignements divers
R+1	Salles de cours Bureaux Logement de fonction du gardien	<i>T 4 sous DI – tableau de report du SSI</i>
RDC	Hall d'entrée 4 amphithéâtres Salles de cours / études Salle de visioconférence Salle associative	<i>DAE - SSI 230 et 3x133 places</i>
<i>Bâtiment Enseignement – Extension - FLEMING</i>		
R+2	Salles de cours Salles de travaux pratiques Labos de préparation bureaux réserves de produits chimiques local rangement	<i>Produits sur étagères avec rétention</i>
R+1	Salles de cours Salle de travail informatique Salle de travaux spécifiques Salle de travail libre Amphithéâtre Bureau	<i>150 places</i>
RDC	1 amphithéâtre Local de vie des étudiants Centre de simulation 2 salles recoupées Stockage de gaz en extérieur	<i>247 places Salle de simulation et salle de débriefing Bouteilles de 50L d'O2 et d'air médical dans local grillagé</i>
R-1	2 salles informatiques Atelier reprographie Ateliers des agents techniques Local de stockage Groupe électrogène de secours Local cuve	<i>Avec local stockage papier Pour les installations techniques Fioul – vanne de remplissage extérieure - raccord ZAG</i>
<i>Bâtiment Administration – Extension - ATLAS</i>		
R+4	Locaux administratifs Salle des thèses Salle de convivialité Local de stockage des toges Locaux de stockage	<i>Matériels informatiques</i>
R+3 à R+1	Amphithéâtre Pasteur Local régie Locaux archives Local ménage	<i>800 places Au R+3 LRI – au R+2 et R+3 Au R+1</i>
RDC	Hall d'entrée Local ménage	

Niveaux	Locaux	Renseignements divers
<i>Bâtiment – Amphithéâtres - GALIEN</i>		
R+2	Vide sur amphithéâtre Local technique	<i>Sous-station CTA</i>
R+1	Amphithéâtre Sanitaires	<i>200 places</i>
RDC Haut	Amphithéâtre Sanitaires	<i>150 places</i>
RDC Bas	Local poubelles Dépôt	<i>LRM</i> <i>LRM</i>
<i>Bâtiment stockage MD</i>		
RDC	5 locaux de stockage de produits chimiques, déchets chimiques et gaz	<i>Bâtiment code du travail servant pour la recherche</i> <i>LRI – DAI – non accessible au public</i> <i>Gaz : CO<sub>2</sub>, O<sub>2</sub>, azote et acétylène</i>

#### Equipements techniques :

L'établissement est isolé des tiers par la distance.

**Chauffage** assuré par le réseau urbain de la ville.

**Désenfumage** mécanique de la circulation principale du RDC de Fleming (atrium avec les 2 niveaux supérieurs), de l'amphithéâtre Pasteur et de la circulation horizontale du R-1 de Fleming, les trois étant asservies au SSI. **Désenfumage** manuel de l'amphithéâtre du R+1 de Fleming par un exutoire en toiture. **Désenfumage** manuel par ouvrants en façade pour l'amphithéâtre et le local de vie étudiants au RDC de Flemming.

**Détection automatique incendie** généralisée.

**Portes de sorties** du sous-sol d'Epicure verrouillées électro-magnétiquement, asservies à l'alarme incendie.

**SSI de catégorie A** avec équipement d'alarme de type 1 avec une zone d'alarme, avec une temporisation de 3 minutes, et une coupure de la sonorisation de l'amphithéâtre Pasteur. Report d'alarme dans le logement du gardien et sur les téléphones de ce dernier et du responsable sécurité de l'UFR.

**Groupe électrogène de secours** pour les installations techniques de sécurité incendie.

**Non-stop ascenseur** pour le bâtiment Epicure.



PERSPECTIVE DU PROJET INSERE DANS LE SITE

### I.3. Constatations

Le bâtiment Fleming dispose d'une coursive sur toute la longueur Ambroise Paré avec un accès dans tous les locaux.

Une passerelle extérieure et couverte relie le bâtiment Epicure et le bâtiment Rabelais au R+2 : passerelle non accessible au public.

La prescription ci-dessous de l'avis de la sous-commission ERP/IGH du Doubs du 2 août 2016 est supprimée. Elle concerne un local au R-1 du bâtiment Fleming dans une zone code du travail, accessible par badge.

2	CO 32	1	Assurer la protection des câbles électriques traversant le local de stockage par la mise en place d'un conduit de degré CF 2h.
---	-------	---	--

**Les manquements aux règles de sécurité relevés lors de la visite sont les suivants :**

- Aucun manquement

**Les vérifications techniques suivantes ont été effectuées :**

- Voir feuille en annexe
- Présence de 2 poteaux d'incendie à moins de 200 m

**Le groupe de visite s'est attaché à contrôler le registre de sécurité, à procéder aux essais des installations suivantes :**

- éclairage de sécurité
- détection incendie
- fermeture automatique des portes coupe-feu
- déverrouillage automatique des issues de secours
- désenfumage automatique de l'atrium
- alarme incendie

## II. DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES

Dispositions Exceptionnelles	
Date de la Demande	
Observations	
Dispositions du règlement	
Mesures compensatoires proposées	
Proposition du rapporteur	

## III. TEXTES DE REFERENCES

- 1) Code de la Construction et de l'Habitation.
- 2) Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public - (Arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié) portant approbation du Règlement de Sécurité applicable à l'établissement concerné.
- 3) Arrêté ministériel du *4 juin 1982* modifié relatif aux établissements recevant du public de *type R*.
- 4) Arrêté ministériel du *5 février 2007* modifié relatif aux établissements recevant du public de *type L*.
- 5) Instructions techniques n° 246 et 247 relatives au désenfumage et mécanismes de déclenchements des dispositifs de fermeture résistant au feu et de désenfumage
- 6) Instruction technique n° 263 relative à la construction et au désenfumage des volumes libres intérieurs dans les Etablissements Recevant du Public

#### IV. DOCUMENTS CONSULTES

- Rapport du groupe de visite du 28/11/19
- voir section I.1 « historique »
- registre de sécurité
- rapports du bureau de contrôle

#### V. CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT

##### a) Détermination de l'effectif

*Bâtiment Administration - Phase 2* : 891 personnes

*Bâtiment Enseignement - Phase 2* : 1346 personnes

*Bâtiment Enseignement existant* : 1394 personnes

*Bâtiment Amphithéâtres* : 416 personnes

Déclaration de la notice de sécurité, effectif total maximal simultané à **2946 personnes**.

##### b) Classement

Conformément aux articles R 123.19 du Code de la Construction et de l'Habitation, GN1 et R2 du règlement de sécurité contre les risques d'Incendie et de Panique dans les Etablissements Recevant du Public, l'établissement est classé en :

TYPE R - 1<sup>ère</sup> CATEGORIE

Avec des activités de *type W et L*

##### c) Application de l'article GN 8 de l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'Arrêté du 24 septembre 2009

En application de l'article GN 8 de l'Arrêté du 24 septembre 2009, prenant en compte les principes fondamentaux de conception et l'exploitation d'un établissement recevant du public ces bâtiments se doivent d'intégrer les difficultés rencontrées lors de l'évacuation des personnes présentant un handicap.

#### VI. DEGAGEMENTS

Niveaux	Zone ou local	CALCUL DES DEGAGEMENTS					
		Effectif		REGLEMENTAIRES		EXISTANTS	
		Niveau	Cumulé	Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage	Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage
<i>Bâtiment Enseignement- Existant</i>							
R+2	Ensemble	240	-	2Esc	4	3Esc	6
R+1	Ensemble	450	690	3Esc	7	3Esc	7
RDC	Ensemble	704	1 394	4	14	12	21
<i>Bâtiment Enseignement - Extension</i>							
R+2	Salles	185	-	2Essc	3	4Esc	10
R+1	Salles	589		3Esc	6	4Esc	10
R+1		-	774	3Esc	8	4Esc	10
RDC	Salles	561		3	6	5	12
RDC	Ensemble		1346	4	14	6	14

				CALCUL DES DEGAGEMENTS			
				REGLEMENTAIRES		EXISTANTS	
Niveaux	Zone ou local	Effectif		Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage	Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage
		Niveau	Cumulé				
<i>Bâtiment Administration - Extension</i>							
R+4	Salles + bureaux	79	-	2Esc	2	2 +1Esc	4 + 2
R+3 à RDC	amphithéâtre	818		3	9	4	9
RDC	Ensemble	-	897	3	9	7	14
<i>Bâtiment - 2 amphithéâtres</i>							
R+2+1	Amphithéâtre 200 places	232	-	2	4	2	4
RDC haut	Amphithéâtre 150 places	184	-	2	3	2	4
<i>Cumul des bâtiments contigus</i>							
R+1			899	3Esc	9	6Esc	14
RDC haut			1609	5	17	8	16*

## VII. PRECONISATIONS EN VUE D'AMELIORER LES CONDITIONS DE SECURITE

### Article R 123.48 du Code de la Construction et de l'Habitation

Ces établissements doivent faire l'objet, dans les conditions fixées au règlement de sécurité, de visites périodiques de contrôle et de visites inopinées effectuées par la commission de sécurité compétente.

Ces visites ont pour but notamment :

- de vérifier si les prescriptions du présent chapitre ou les arrêtés du représentant de l'Etat dans le département ou du maire pris en vue de son application sont observés et, notamment, si tous les appareils de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement ;
- de s'assurer que les vérifications prévues à l'article R. 123-43 ont été effectuées ;
- de suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement desdits établissements dans le cadre de la présente réglementation ;
- d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

### Préconisation en vue d'améliorer les conditions de sécurité

TEXTES DE REF.	ARTICLES DE REF.	N°	PRECONISATION
1	R123.48	1	Remplacer la porte vitrée de la salle de débriefing du centre de simulation par une porte pleine et coupe-feu 1 heure munie d'un ferme-porte, au regard du local extérieur grillagé de stockage des fluides médicaux.

## VIII. PRESCRIPTIONS DE SECURITE

Les constructeurs, propriétaires et exploitants des établissements recevant du public sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes (R 123.3 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement (R 123.43 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Au regard des observations effectuées par le groupe de visite, le rapporteur formule les prescriptions suivantes :

### 1) Prescriptions exécutées

Toutes les prescriptions de l'avis de la S/C ERP-IGH du 02/08/2016 ont été réalisées.

### 2) Prescriptions nouvelles

TEXTES DE REF.	ARTICLES DE REF.	N°	PRESCRIPTIONS
			<i>Néant</i>

### 3) Prescriptions permanentes

TEXTES DE REF.	ARTICLES DE REF.	N°	PRESCRIPTIONS
1	R 123.51	1	Tenir à jour le registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier : - l'état du personnel chargé du service incendie - les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie - les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu - les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.
1 2	R 123.43 GE 6 à 9	2	En cours d'exploitation, l'exploitant devra faire procéder <b>annuellement</b> aux vérifications et contrôles techniques des installations suivantes : <i>Par un organisme ou une personne agréée</i> - SSI de catégorie A (tous les 3 ans) MS 73 - Ascenseurs (tous les 5 ans) AS 9 <i>Par une entreprise ou technicien qualifié</i> <i>Dans le cadre d'un contrat d'entretien</i> - SSI de catégorie A MS 73 - Ascenseurs (4 années sur 5 par entreprise si installateur) AS 9 <i>Par une entreprise ou technicien qualifié</i> <i>Sans obligation de contrat</i> - Installations électriques EL 19 - Eclairage de sécurité EC 15 - Groupe électrogène (tous les 15 jours et tous les mois) EL18§4 - Désenfumage naturel DF 10 - Chauffage et ventilation CH 58 Tenir à la disposition de la Commission de sécurité les rapports de vérifications des installations techniques.

TEXTES DE REF.	ARTICLES DE REF.	N°	PRESCRIPTIONS
3	R 33	3	Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire. Le premier exercice doit obligatoirement se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.
2	GE 4	4	L'établissement devra être visité par la Commission de Sécurité <b><u>tous les 3 ans.</u></b>

## IX. CONCLUSION

1) Le groupe de visite propose à la commission :

D'émettre un *avis favorable* à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.

2) En complément, le rapporteur propose à la Commission :

- a) De demander que soient exécutées les prescriptions de sécurité émises dans le présent rapport.
- b) De demander que le Maire notifie le résultat de la visite et sa décision à l'exploitant selon les formes prévues à l'article R 123.49 du Code de la Construction et de l'Habitation.

**NOTA BENE** : Tout changement d'activité et tout projet d'extension impliquant une augmentation d'effectif peuvent entraîner un nouveau classement de l'établissement et faire l'objet d'une demande d'autorisation de travaux.

*Les dispositions contenues dans le présent avis n'ont de valeurs réglementaires que revêtues de l'approbation de la sous-commission ERP/IGH du Doubs.*

Le rapporteur,



**Capitaine David FALLOT**



**Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX**  
 Directeur départemental des services  
 d'incendie et de secours,  
 Commandant le 25<sup>e</sup> CDSP





**MAIF**  
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables  
Entreprise régie par le Code des assurances  
CS 90000 - 79038 Niort cedex 9

ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS



# ATTESTATION D'ASSURANCE

Du 01/01/2022 au 31/12/2022

**UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE**  
**Sociétaire n° 1513930B**

**LOT N°4**

**ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE  
PROTECTION JURIDIQUE**

La Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) - 200 avenue Salvador Allende - CS 90000 - 79038 NIORT CEDEX - atteste que l'UNIVERSITE DE FRANCHE COMTE a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 1513930 B, à effet du 01/01/2020.

Après la première période d'assurance qui s'étend de la date de prise d'effet du contrat au 31 décembre, l'année d'assurance commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre.

Le contrat est renouvelable 3 fois par tacite reconduction sans que la durée ne puisse excéder 4 ans, soit jusqu'au 31/12/2023.

# ATTESTATION D'ASSURANCE 2022

## RESPONSABILITE CIVILE ET PROTECTION JURIDIQUE

Limitation contractuelle d'indemnités : 15 000 000 €  
Montant maximum d'indemnisation pour un seul et même événement toutes garanties confondues

### I) RESPONSABILITE CIVILE-DEFENSE

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| - Responsabilité civile exploitation (Tous dommages confondus)         | 15 000 000 € par sinistre |
| - Responsabilité civile après livraison/réception et professionnelle : |                           |
| • Tous dommages confondus .....  | 5 000 000 € par sinistre  |
| • Dont frais de retrait .....  | 1 000 000 €               |
| • Dont dommages immatériels non consécutifs .....                      | 50 000 €                  |
| - Responsabilité civile des Mandataires sociaux .....                  | 5 000 000 €               |
| - Frais défense pénale toutes causes .....                             | 50 000 €                  |
| - Biens confiés .....  | 300 000 €                 |
| - Défense .....  | 300 000 €                 |

### II) RECOURS PROTECTION JURIDIQUE

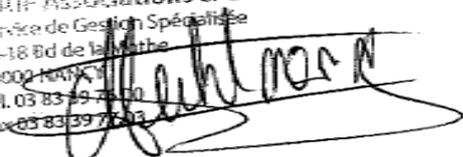
- |   |          |
|---|----------|
| - Prise en charge de toutes interventions amiables<br>Ou toutes actions judiciaires : ..... | 80 000 € |
| - Seuil d'action judiciaire .....   | 800 €    |

**Franchise relative 5 000 € (sauf dommages corporels).**

La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au-delà des dispositions du contrat souscrit par l'Université de Franche Comté dont elle se prévaut.

Le Représentant de la Société

MAIF Associations & Collectivités  
Service de Gestion Spécialisée  
16-18 Bd de la Roche  
54000 NANCY  
Tél. 03 83 39 73 00  
Fax 03 83 39 73 03



**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

**L'HÔPITAL**  
Nord Franche-Comté



**FILIERE KINESITHERAPIE - PHYSIOTHERAPIE  
PROJET PEDAGOGIQUE**

---

FIKIP – 2022 2023

# SOMMAIRE

Projet pédagogique .....	- 4 -
A. Définition de la profession .....	- 4 -
B. Les activités du kinésithérapeute .....	- 4 -
C. Les compétences du kinésithérapeute.....	- 4 -
D. La déclinaison de l'arrêté du 2 septembre 2015 .....	- 5 -
D.1 La formation théorique .....	- 5 -
D.2 La formation clinique en stage .....	- 6 -
D.3 Le portfolio.....	- 8 -
D.4 Les concepts mobilisés pendant la formation.....	- 9 -
D.5 Nos principes et objectifs pédagogiques .....	- 11 -
D.6 Le suivi pédagogique des étudiants.....	- 12 -
D.7 Le calendrier d'année universitaire .....	- 13 -
D.8 Le processus d'évaluation du projet pédagogique .....	- 14 -
D.9 la stratégie de communication interne.....	- 14 -
D.10 Dispositifs d'accompagnement des étudiants.....	- 15 -
E. L'expérimentation 2020-2026 en Franche-Comté .....	- 15 -
E.1 Contexte .....	- 15 -
E.2 Mutualisation .....	- 17 -
E.3 Complément au diplôme .....	- 19 -
F. Equipe Pédagogique et instances .....	- 21 -
F.1 Membres salariés de l'équipe pédagogique .....	- 21 -
F. 2 Membres associés de l'équipe pédagogique .....	- 21 -
F.3 Membres vacataires de l'équipe pédagogique .....	- 22 -
F.4 Instances de la formation .....	- 23 -
Finalité et les orientations des semestres.....	- 26 -
A. Semestres 1 et 2 .....	- 26 -
B. Semestres 3 et 4 .....	- 26 -
C. Semestres 5 et 6.....	- 27 -
D. Semestres 7 et 8 .....	- 28 -
E. Semestres 9 et 10 .....	- 28 -

# Introduction

La filière de formation est intégrée à l'UFR Santé, Département des Sciences de la Rééducation, au 1<sup>er</sup> septembre 2022.

La maquette de formation de référence utilisée est celle de la réforme du 2 septembre 2015. Cependant, l'expérimentation initiée en juin 2020 en Franche-Comté précise certaines orientations pédagogiques mises en œuvre.

Ce document détaille (I) les orientations majeures de notre **P**rojet pédagogique au sein de la Filière Kinésithérapie – Physiothérapie, (II) les attendus de chaque semestre.

## A. Définition de la profession

La kinésithérapie est une **discipline de santé et une science clinique issue du domaine des sciences de la rééducation et de la réadaptation** (Section 91 du Conseil National des Universités). Elle est centrée sur le **mouvement** et l'**activité** de la personne humaine à tous les âges de la vie. Elle favorise le **maintien** ou l'**amélioration de la santé physique**, psychique et sociale, la gestion du handicap et le mieux-être des personnes. Les interventions de kinésithérapie s'inscrivent dans les politiques de santé et participent aux actions de santé publique. Tenant compte de l'activité des autres professions de santé, la kinésithérapie **met au cœur de sa pratique le patient** et vise à le **rendre co-auteur** dans la gestion de ses capacités fonctionnelles, de son autonomie et de sa santé.

## B. Les activités du kinésithérapeute

1. Réalisation du bilan et de l'évaluation clinique en masso-kinésithérapie
2. Élaboration du diagnostic en masso-kinésithérapie
3. Conception d'un projet thérapeutique et d'une stratégie de prise en charge clinique
4. Prise en charge individuelle ou collective en masso-kinésithérapie dans différents contextes
5. Prévention et dépistage, conseil, expertise, éducation thérapeutique et santé publique
6. Organisation et coordination des activités de santé
7. Gestion des ressources et management
8. Veille professionnelle et actions d'amélioration des pratiques professionnelles
9. Recherche et études en masso-kinésithérapie
10. Formation et information des professionnels et des futurs professionnels

## C. Les compétences du kinésithérapeute

1. Analyser et évaluer sur le plan kinésithérapique une personne, sa situation et élaborer un diagnostic kinésithérapique
2. Concevoir et conduire un projet thérapeutique en masso-kinésithérapie, adapté au patient et à sa situation
3. Concevoir et conduire une démarche de promotion de la santé, d'éducation thérapeutique, de prévention et de dépistage
4. Concevoir, mettre en œuvre et évaluer une séance de masso-kinésithérapie
5. Établir et entretenir une relation et une communication dans un contexte d'intervention en masso-kinésithérapie
6. Concevoir et mettre en œuvre une prestation de conseil et d'expertise dans le champ de la masso-kinésithérapie
7. Analyser, évaluer et faire évoluer sa pratique professionnelle
8. Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
9. Gérer ou organiser une structure individuelle ou collective en optimisant les ressources
10. Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs

## 11. Informer et former les professionnels et les personnes en formation

### **D. La déclinaison de l'arrêté du 2 septembre 2015**

Dans le cadre de l'universitarisation de la formation, une partie de l'enseignement est déjà élaborée en étroite collaboration entre l'Université de Franche-Comté et l'IFMS.

Cette universitarisation avait pour objectif de proposer aux étudiants un socle d'enseignement adapté aux besoins de la profession Masseur-kinésithérapeute et homogène entre les lieux de formation de la région. Il venait en complément d'un enseignement délivré par les enseignants de l'IFMS.

Le diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute s'obtient par l'acquisition de 60 crédits européens lors de l'année préparatoire et 240 crédits européens lors des 4 années de formation en Masso-kinésithérapie. Cet ensemble de 300 ECTS correspondant à l'acquisition des 11 compétences professionnelles.

- \* Enseignements fondamentaux : 79 ECTS
- \* Sciences et ingénierie en kinésithérapie : 70 ECTS
- \* Apprentissages et approfondissement : 91 ECTS (dont 42 ECTS stages)

Suite à l'année préparatoire (filière PASS ou LAS de l'UFR Santé), la durée de la formation est de 4 ans, soit 8 semestres comptabilisant 3450 heures (théorie et pratique) auxquelles s'ajoutent environ 3220 heures de travail personnel, pour un total de 6670 heures.

#### **D.1 La formation théorique**

Le référentiel de formation propose des unités d'enseignement de quatre types :

- des unités d'enseignement dont les savoirs sont dits fondamentaux,
- des unités d'enseignement constitutif du cœur de métier de masseur-kinésithérapeute (Science et ingénierie en kinésithérapie),
- des unités d'intégrations des différents savoirs et leur mobilisation en situation,
- des unités de méthodologie et de savoirs transversaux.

Les unités d'enseignement sont en lien les unes avec les autres et contribuent à l'acquisition des compétences. Elles couvrent six champs :

1. sciences humaines, sociales et droit
2. sciences biologiques et médicales
3. sciences et techniques masso-kinésithérapiques, théories, modèles, méthodes et outils
4. sciences et techniques masso-kinésithérapiques, évaluations, techniques et outils d'intervention
5. intégration des savoirs et posture professionnelle du masseur-kinésithérapeute
6. méthodes de travail et de recherche

### > Les cours magistraux

Ce sont des cours théoriques, dispensés par un formateur, un professionnel expert, ou enregistrés sur un support électronique. Il peut être attendu des étudiants une présence obligatoire en fonction des thématiques abordées. Quel que soit son domaine et/ou son profil, l'enseignant s'appuie, dès que cela est possible, sur des données probantes pour justifier de la pertinence des techniques ou raisonnements présentés aux étudiants (voir 4.4 > La pratique basée sur les preuves).

### > Les travaux dirigés

Ce sont des temps d'enseignement obligatoire, en groupes restreints, permettant d'illustrer, approfondir, compléter un cours magistral. Ainsi, l'étudiant construit différents niveaux de savoirs en interaction avec le groupe et le formateur.

De plus, ce sont des temps privilégiés consacrés au questionnement, à la réflexion et à l'analyse de situations professionnelles.

Ils respectent la progression de l'étudiant. Ils incluent une proportion importante de travaux pratiques.

## **D.2 La formation clinique en stage**

L'enseignement clinique se décline en 7 stages : 42 ECTS

- semestre 1 : un stage de 2 semaines
- semestre 2 : un stage de 4 semaines
- semestres 3, 4, 5, 6 : un stage de 6 semaines
- semestre 8 : un stage de 12 semaines,

L'enseignement des masseur-kinésithérapeutes s'effectue au cours de périodes de stage dans les milieux professionnels en lien avec la santé et les soins. Ces périodes alternent avec les périodes d'enseignement.

Pendant les temps de stage, l'étudiant se trouve confronté à la pratique soignante auprès des patients. Il se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein des équipes professionnelles. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par les professionnels qui encadrent le stagiaire et par les formateurs dans les rencontres avant, pendant et après le stage des étudiants.

Ainsi, les stages sont à la fois des lieux d'intégration, des connaissances construites par l'étudiant et des lieux d'acquisition de nouvelles connaissances par la voie de l'observation, de la contribution aux soins, de la prise en charge des personnes, de la participation aux réflexions menées en équipe et par l'utilisation des savoirs dans la résolution des situations.

Le retour sur la pratique, la réflexion et le questionnement sont accompagnés par un professionnel chargé de la fonction tutorale et un enseignant. Ceci contribue à développer, chez l'étudiant, la pratique réflexive nécessaire au développement des compétences du masseur-kinésithérapeute.

L'étudiant construit ses compétences en agissant avec les professionnels et en inscrivant dans son portfolio les éléments d'analyse de ses activités, ce qui l'aide à mesurer sa progression.

### > Les objectifs de stage

Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des étudiants en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des étudiants.

La rédaction des objectifs de stage se réalise en amont du stage et peuvent être réajustés au début du stage en accord avec le responsable-superviseur clinique-tuteur de stage.

Les objectifs de stage sont en lien avec les compétences en kinésithérapie à développer et permettent à l'étudiant de se professionnaliser.

Le stage doit permettre aux étudiants :

- d'acquérir des connaissances, une posture réflexive en questionnant la pratique avec l'aide des professionnels,
- d'exercer son jugement et ses habiletés gestuelles
- de centrer son écoute sur la personne soignée et proposer des soins de qualité,
- de prendre progressivement des initiatives et des responsabilités,
- de reconnaître ses émotions et les utiliser avec la distance professionnelle qui s'impose,
- de mesurer ses acquisitions dans chacune des compétences,
- de confronter ses idées, ses opinions et ses manières de faire à celles de professionnels et d'autres étudiants.

Les besoins de l'étudiant sont formalisés :

- dans le référentiel de compétences et le référentiel de formation,
- dans le portfolio que l'étudiant présentera dès le premier jour du stage et qu'il devra remplir avec le tuteur au long du déroulé du stage.

### > Le parcours de l'étudiant en stage

#### **Stages 1 et 2 :**

Découverte du système de santé, de la profession et du parcours du patient, initiation à la pratique clinique.

#### **Stages 3 et 4 :**

Approche bio-psycho-sociale d'une personne soignée en lien avec les champs cliniques et méthodologiques, la formation à la pratique clinique ciblant l'ensemble des 11 compétences à un niveau 1 «d'acquis méthodologiques», en lien avec l'UE 10 «élaboration du raisonnement professionnel et analyse réflexive».

#### **Stages 5 et 6:**

Acquisition des compétences cœur de métier (de C1 à C5) formalisées dans l'UE25 «démarche et pratique clinique: conception du traitement et conduite de l'intervention». Formation à la pratique clinique ou hors clinique. En fin de 3<sup>ème</sup> année (K3): l'étudiant doit avoir parcouru les 3 champs cliniques: «musculo-squelettique»; «neuromusculaire»; «respiratoire, cardio-vasculaire, interne et tégumentaire ».

#### **Stage 8 - clinicat :**

Stage professionnalisant, en secteur clinique, temps plein de 12 semaines en 4<sup>ème</sup> année (K4). Le stagiaire peut également réaliser des activités hors clinique, notamment dans un laboratoire de recherche lié au secteur clinique. Le stage peut être anticipé sur le semestre précédent (possibilité de démarrer en janvier, soit fin du semestre 7), les crédits de ce stage seront affectés au semestre 8.

### > Le choix des stages

La construction du parcours de stage relève de la responsabilité de l'étudiant. Celui-ci est accompagné, au besoin, du responsable des stages.

### > La qualification et l'agrément des stages

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux étudiants. Ils accueillent un ou plusieurs étudiants. Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels

qualifiés (tuteur masseur-kinésithérapeute expérimenté) et des activités permettant un réel apprentissage.

Les critères de qualification d'un stage sont :

1. **l'établissement d'une charte d'encadrement** : elle est établie entre l'établissement d'accueil et UFC. Elle est portée à la connaissance des étudiants. Elle formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des étudiants,
2. **l'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement** : il complète la charte et est spécifique à chaque lieu de stage,
3. **l'établissement d'une convention de stage** : Elle est tripartite. Elle est signée par l'établissement d'enseignement, par l'établissement d'accueil et l'étudiant. Elle précise les conditions d'accueil dans un stage précis et les engagements de chaque partie. Elle note la durée du stage et précise les modalités de son évaluation et de sa validation dans la formation du stagiaire.  
Cette convention peut être établie annuellement et comporter des avenants pour chaque stage.

### **D.3 Le portfolio**

#### **> Définition**

Pour LEGENDRE dans son dictionnaire actuel de l'éducation, le portfolio est un document écrit dans lequel les acquis de formation d'une personne sont définis démontrés et articulés en fonction d'un but.

*« Un portfolio est une collection organisée et cumulative de travaux et de réflexions d'un étudiant, qui rassemble des informations sur les compétences qu'il a développées au cours d'une période plus ou moins longue d'apprentissage. »*

Extrait de : « le portfolio en éducation des sciences de la santé : un outil d'apprentissage, de développement personnel et d'évaluation » N.NACACHE, L. SAMSON, J. JOUQUAN.

#### **> Fonctions**

Le portfolio est polyfonctionnel. On peut identifier les fonctions suivantes dont certaines sont formatives alors que d'autres servent de preuve et remplissent une fonction attestative.

L'arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute présente le portfolio comme un outil qui sert à mesurer la progression de l'étudiant en stage.

Il est centré sur l'acquisition des compétences et activités.

Il est destiné au suivi du parcours de formation de l'étudiant et à la capitalisation des éléments de compétences acquis pour l'obtention du diplôme d'Etat.

Il fait le lien entre :

- le temps de formation en institut de formation
- le temps de formation en stage

Au-delà de son utilisation cet outil pose la question des liens entre « l'évaluation conseil » c'est à dire formative et « l'évaluation contrôle » de type certificative.

C'est un outil de lisibilité et un guide pour le tuteur et les professionnels qui encadrent en proximité l'étudiant. Celui-ci peut ainsi mieux mesurer sa progression.

Cet outil permet à la fois :

- de réaliser une évaluation de chacun des stages alimentée par l'étudiant, le tuteur et le formateur référent du stage

- de faire des bilans semestriels avec le formateur responsable du suivi pédagogique à l'aide des grilles de synthèses
- d'effectuer un bilan de fin de formation avant passage devant le jury final.

**Pour l'étudiant**, c'est un outil de formation qui rend lisible sa progression.

**Pour le professionnel**, c'est un outil de liaison favorisant la connaissance du parcours de l'étudiant. Les objectifs spécifiques du terrain sont déterminés à partir des compétences à valider par l'étudiant. C'est un outil témoignant de l'engagement du tuteur.

**Pour l'enseignant**, lors du suivi pédagogique, le suivi de la progression de l'étudiant est examiné à partir du portfolio.

### > Utilisation

Le portfolio est un document appartenant à l'étudiant ; il est responsable de sa tenue.

A tout moment du stage et tout au long de sa formation, l'étudiant tient l'intégralité du portfolio à disposition de l'ensemble des professionnels participant à son encadrement.

## D.4 Les concepts mobilisés pendant la formation

Les concepts mobilisés tout au long des études conduisant au DEMK sont : la compétence, l'apprentissage, le tutorat, l'inter-professionnalité, la pratique basée sur les preuves.

### > La compétence

Selon Guy LEBOTERF « *La compétence est un savoir agir responsable et validé, qui nécessite pour gérer des situations professionnelles complexes et événementielles, de savoir choisir, combiner et mobiliser ses ressources propres* ».

### > L'apprentissage

Définition selon Ph. MEIRIEU : *nul ne peut apprendre à la place de quiconque et l'apprentissage requiert un engagement qu'il est le seul à pouvoir effectuer.*

### > Le tutorat

C'est une « *forme d'aide en enseignement individualisé qui est offerte, soit pour accompagner un apprenant qui éprouve des difficultés, soit pour donner une formation particulière, complémentaire ou à distance... qui s'opère en situation professionnelle* » (Grand dictionnaire terminologique).

Il s'appuie sur des valeurs et des principes pédagogiques communs aux enseignants et aux professionnels du terrain.

### > L'inter-professionnalité

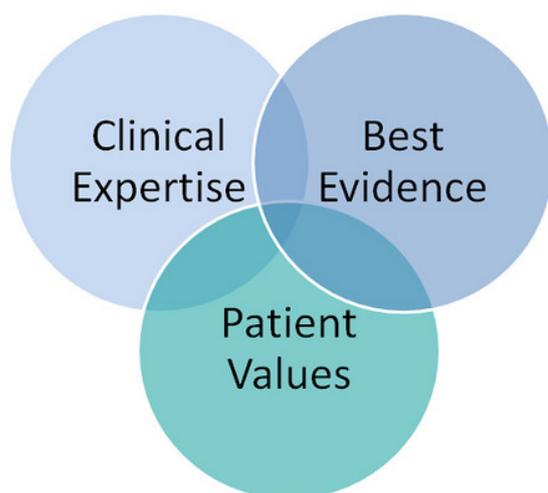
La réunion de 5 filières de rééducation au sein d'un département des sciences de la rééducation à l'UFR santé représente une opportunité unique de développer l'inter-professionnalité, par une collaboration étroite entre les enseignants, une mise en commun des ressources pédagogiques et un développement des mutualisations. Cet aspect est développé dans la partie « 1.e Expérimentation ».

L'IFMS de Belfort-Montbéliard organise et anime plusieurs filières de formation dans différents domaines sanitaires et sociaux. Les liens organisationnels et pédagogiques établis entre ces formations et l'UFR santé, par l'intermédiaire de dynamiques inter-filières, permettent d'intégrer la notion d'inter-professionnalité dans le quotidien de l'étudiant. Certains cours magistraux (Ethique et

santé publique, Psychologie) et certains enseignements pratiques (AFGSU ; Manutention et bons gestes) sont mutualisés. Des étudiants de 2<sup>ème</sup> cycle sont amenés à mettre en place des enseignements pour des étudiants de l'UFR STAPS (DEUST Animation et Gestion des Activités Physique et Sportives et Culturelles). Un axe majeur du semestre 1 correspond à la découverte et à l'analyse de cette notion d'inter-professionnalité (voir « organisation pédagogique, semestre 1 »).

### > La pratique basée sur les preuves

La formation Masseur-Kinésithérapeute est attachée, dans ses principes de fonctionnement et dans ses choix pédagogiques, à la pratique basée sur les preuves. Cette dynamique internationale (Evidence Based Practice; Gray JAM. 1997. *Evidence-based healthcare: how to make health policy and management decisions*. London: Churchill Livingstone) exige de produire de manière la plus systématique possible un référencement scientifique associé aux connaissances transmises aux étudiants. La pratique basée sur les preuves intègre (1) la meilleure preuve scientifique, (2) les croyances et antécédents du patient, et (3) l'expérience du thérapeute dans la prise de décision clinique.



*Modèle de Sackett D, 1996.*

Afin de se démarquer de l'enseignement dogmatique qui pourrait véhiculer des pratiques non-spécifiquement efficaces et potentiellement dangereuses pour le patient, cette approche scientifique est adoptée par les enseignants mais également par les intervenants extérieurs, dans la limite de leur propre formation.

Pour appuyer ce raisonnement, des enseignements spécifiques sont mis en place pour développer *l'esprit critique constructif* chez les étudiants. Au sein de l'UE 8/27 (méthodes de travail et de recherche), les étudiants sont sensibilisés à l'auto-défense intellectuelle et aux mécanismes neurophysiologiques, psychologiques et sociologiques sous-tendant l'efficacité « non-spécifique » ou « contextuelle » de certaines approches thérapeutiques (effet placebo entre autres).

Cette dynamique est entretenue tout au long de la formation via les UE8 et 27 pour les méthodes, et via les UI 10 et 25 pour la mise en application lors de raisonnements cliniques (voir « Organisation pédagogique »).

## D.5 Nos principes et objectifs pédagogiques

Nos principes pédagogiques s'appuient sur ceux énoncés par le référentiel de formation MK :

- l'entretien d'explicitation et la pratique réflexive utilisés lors d'entretiens de suivi pédagogique
- l'utilisation des situations professionnelles permettant à l'étudiant d'identifier les activités et compétences mobilisés dans la situation.

Cette approche donne du sens aux apprentissages et permet d'en déduire les savoirs nécessaires à la construction de ses compétences.

L'étudiant est acteur de sa formation, autonome et, capable de faire des choix.

Tout au long de la formation, l'équipe pédagogique accompagne l'étudiant dans le développement de certaines valeurs fondamentales en lien avec son futur métier :

- respect
- responsabilité
- solidarité.

L'équipe pédagogique accompagne l'étudiant pour :

- mettre en place un raisonnement clinique de haut niveau, basé sur les preuves (Pratique EBP, cf. 4.4).
- s'adapter aux situations multiples, complexes et prendre en compte le vieillissement de la population,
- s'adapter aux fonctionnements des différents établissements de soins,
- comprendre le cheminement de la prise en soins d'une personne, avec une ouverture nécessaire sur les réseaux de soins,
- trouver les informations nécessaires pour construire une base de connaissances, la faire évoluer, et pour comprendre et agir en respectant la sécurité,
- adopter un comportement professionnel adapté en direction des personnes concernées,
- travailler avec de nombreux intervenants en coopération,

Nos principes pédagogiques reposent sur :

- le partage des représentations, des conceptions et des expériences des étudiants,
- la prise en compte des trois paliers d'apprentissage :
  - ✓ **comprendre** : l'étudiant acquiert des savoirs nécessaires à la compréhension des situations,
  - ✓ **agir** : l'étudiant mobilise ses savoirs et acquiert la capacité d'agir et d'évaluer ses actions,
  - ✓ **transférer** : l'étudiant conceptualise et acquiert la capacité de transposer ses acquis dans des situations nouvelles,
- le questionnement permanent sur le sens de l'action en tenant compte du contexte,
- la considération du groupe en tant qu'élément ressource.

Nos méthodes pédagogiques, actives, favorisent le questionnement.

L'utilisation de situations prépondérantes, issues du travail réel, permet l'apprentissage des savoirs, savoirs faire, savoirs procéduraux.

La diversification des méthodes vise à renforcer l'apprentissage. Ces méthodes sont par exemple :

- les travaux de recherche en individuel ou en groupe,
- l'analyse critique d'articles,
- la simulation de situation,
- la pratique réflexive,
- l'analyse de pratique.

L'équipe met en œuvre des méthodes et outils pédagogiques variés permettant à l'étudiant :

- d'identifier ses besoins en formation
- d'identifier les ressources nécessaires à mobiliser en situation professionnelle.

Avec les professionnels de terrain, les enseignants portent une attention particulière à la construction de l'identité et du projet professionnel de chaque étudiant.

La Filière Kinésithérapie-Physiothérapie s'inscrit dans la démarche innovante de plus en plus développée en France concernant l'utilisation de la simulation en santé comme levier pédagogique au service de l'apprentissage des étudiants.

L'HAS, dans son guide de bonnes pratiques en matière de simulation en santé redéfinit ce concept. « *La simulation en santé correspond « à l'utilisation d'un matériel (comme un mannequin ou simulateur procédural), de la réalité virtuelle ou d'un patient standardisé, pour reproduire des situations ou des environnements de soins, pour enseigner des procédures diagnostiques et thérapeutiques et permettre de répéter des processus, des situations cliniques ou des prises de décision par un professionnel de santé ou une équipe de professionnels. [...]*

*La simulation est une méthode pédagogique active et innovante, basée sur l'apprentissage expérientiel et la pratique réflexive. Un programme de simulation est un programme de formation et/ou d'analyse de pratiques et/ou de recherche qui utilise la simulation. Il peut, en fonction des thématiques et des objectifs, comprendre d'autres méthodes (cours théoriques, ateliers pratiques, etc.). »*

Plusieurs modalités de simulation en santé sont utilisées au cours des 4 années de formation en kinésithérapie : patient standardisé, jeu de rôles, simulation procédurale ou patient, jeux sérieux, etc.

## **D.6 Le suivi pédagogique des étudiants**

Chaque étudiant bénéficie tout au long de son parcours de formation d'un suivi pédagogique individualisé et personnalisé.

Le suivi pédagogique est conçu comme l'accompagnement de l'étudiant. Il a pour but de faciliter l'acquisition de connaissances et de savoir-faire et de s'assurer de leur réalité. Ce suivi est effectué par un responsable de suivi individuel.

La responsabilité de suivi est attribuée par promotion aux enseignants, un enseignant suit donc les étudiants d'une promotion entière.

Un rendez-vous de suivi individuel est programmé par le responsable de suivi individuel au cours de l'année, après les évaluations de fin de semestre impair. L'enseignant trace le contenu de l'échange et s'appuie également sur le portfolio de l'étudiant.

Il est vivement conseillé aux étudiant.es, de prendre rendez-vous avec leur référent de suivi individuel à plusieurs reprises dans l'année, afin de profiter d'un suivi individuel approfondi, lorsque cela leur semble opportun.

Par ailleurs, l'université a déployé l'outil PEC (Portefeuille d'Expérience et de Compétences), piloté par le service Orientation Stage Emploi (OSE), qui permet aux étudiants d'avoir une approche réflexive sur les compétences développées. Le service OSE forme les enseignants à utiliser cet outil dans leurs formations.

## D.7 Le calendrier d'année universitaire

### PLANIFICATION THEORIE STAGE 2022-2023

FIKIP - Nord Franche-Comté																																																			
2022														2023																																					
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
30	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	06	13	20	27	3	10	17	24	01	08	15	22	29	5	12	19	26	03	10						
08	09	09	09	09	10	10	10	10	10	11	11	11	11	12	12	12	12	01	01	01	01	01	02	02	02	02	03	03	03	03	04	04	04	04	05	05	05	05	05	06	06	06	06	07	7						
L2	I	I	I	I	I	I	I	I	V	I	I	I	I	S	S	V	V	I	I	I	I	I	V	I	I	I	I	I	I	V	I	I	S	S	S	S	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
L3	I	I	I	I	I	I	I	I	V	S	S	S	S	S	S	V	V	I	I	I	I	I	V	I	I	S	S	S	S	S	S	V	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
M1	I	I	S	S	S	S	S	S	V	I	I	I	I	I	I	V	V	I	I	I	I	I	V	I	I	I	I	I	I	I	V	I	I	I	I	I	I	I	S	S	S	S	S	S	I	I	I	I	I	I	
M2	I	I	I	I	I	I	I	I	V	I	I	I	I	I	I	V	V	I	I	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	V	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

S = période de stage

I = présence à l'institut

V = vacances

#### Stage MK L2 (1ère année)

S1 : Sem 49-50

S2 : Sem 17-20

#### Stage MK L3 (2ème année)

S1 : Sem 45-50

S2 : Sem 9-14

#### Stage MK M1 (3ème année)

S1 : Sem 37-42

S2 : Sem 21-26

#### Stage MK M2 (4ème année)

S7-8 Besançon : Sem 3-14

#### Vacances scolaires 2022-2023 (zone A)

Toussaint : samedi 22/10 au dimanche 06/11

Noël : samedi 17/12 au lundi 02/01

Hiver samedi 08/02 au dimanche 12/02

Pâques : samedi 08/04 au dimanche 12/04

## **D.8 Le processus d'évaluation du projet pédagogique**

Le processus d'évaluation des enseignements s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de formation.

Pour chaque matière, les représentants interrogent leur promotion via les outils de sondage de leur choix à travers 4 questions

- ⇒ Le contenu des CM vous semble adapté
- ⇒ La durée des CM vous semble adaptée
- ⇒ Le contenu des TD/TP vous semble adapté
- ⇒ La durée des TD/TP vous semble adaptée

Les réponses comprises entre 1 (pas du tout) et 5 (tout à fait) sur des échelles de likert sont compilées et adressées au responsable de filière.

Les commentaires libres sont possibles et encouragés pour chaque matière.

Les résultats sont diffusés aux membres de l'équipe pédagogique et synthétisés par le responsable filière lors du conseil pédagogique de la filière Kinésithérapie.

## **D.9 la stratégie de communication interne**

L'équipe pédagogique se réunit chaque semaine afin de partager les informations utiles au bon déroulement de la formation. C'est un lieu d'échange de pratiques pour renforcer la qualité de la formation et lever les obstacles pratiques de fonctionnement. Il s'agit également d'échanger sur les situations individuelles des étudiants et les difficultés qu'ils pourraient rencontrer. Ce lieu d'échange permet de statuer sur l'opportunité de les orienter vers une commission ad hoc ou vers le service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé – SUMPSS - (cf, D.10)

Compte tenu de la nature du projet qui vise notamment à mutualiser un certain nombre d'enseignements, une réunion mensuelle a lieu avec les responsables des autres filières du Département des sciences de la rééducation.

Les équipes enseignantes s'appuient sur une organisation informatique des dossiers qui permet le partage des informations. Teams constitue également un support pour un partage plus dynamique.

## **D.10 Dispositifs d'accompagnement des étudiants**

Le SUMPPS-Campus Santé est présent sur trois sites : Besançon, Belfort et Montbéliard. Il est constitué d'une équipe de médecins, d'infirmières et d'une diététicienne complétée par une psychologue à Besançon.

Il propose gratuitement des soins d'urgence, une mise à jour des vaccinations, des renseignements individuels d'ordre médicosocial, des consultations en matière de diététique, de contraception, de prévention des infections sexuellement transmissibles, de handicap. Il est possible de rencontrer une psychologue sur rendez-vous et en toute discrétion.

Il met également en place des actions de prévention sur des sujets divers (tabac, alcool, sida...) et organise des collectes de sang avec l'Établissement français du sang (EFS) et des formations de sauveteur secouriste du travail.

## **E. L'expérimentation 2020-2026 en Franche-Comté**

### **E.1 Contexte**

L'expérimentation menée en Franche-Comté est portée par l'Université de Franche-Comté s'inscrit dans une dynamique progressiste liée au **Décret no 2020-553 du 11 mai 2020** relatif à l'expérimentation des modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche. Ce projet est porté par l'UFR Santé de l'Université de Franche-Comté en lien avec deux établissements hospitaliers : le Centre Hospitalier Régional Universitaire (CHRU) de Besançon et l'Hôpital Nord Franche-Comté (HNFC) de Belfort-Montbéliard.

Depuis 1955 les études d'orthophonie sont validées par un diplôme universitaire correspondant au niveau master. L'UFR Santé héberge depuis 1971 une filière Orthophonie. Depuis 2013, les études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste comportent dix semestres de formation et se composent de deux cycles (BO n° 32 du 5 septembre 2013). Depuis 2020, l'admission des candidats est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L612-3 et L612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de l'éducation (Parcoursup), pour un total de 35 étudiants par année.

Le CHRU héberge depuis 1974, et au sein de l'Institut de Formation des Professions de Santé (IFPS) depuis 2011, une formation en Masso-Kinésithérapie (Unité de Formation en Masso-Kinésithérapie). Chaque promotion comptabilise 50 étudiants. L'HNFC héberge depuis 2016, au sein de l'Institut de Formation des Métiers de la Santé (IFMS), une formation en Masso-Kinésithérapie (Filière Kinésithérapie – Physiothérapie). Chaque promotion comptabilise 30 étudiants. La formation en Masso-Kinésithérapie est construite sur 2 cycles de formations pour une durée de quatre ans, après une première année de sélection, soit une durée totale de cinq années de formation. L'admission s'est faite jusqu'en 2020 par la Première Année Commune aux Etudes de Santé de l'UFR Santé de Besançon, et par une Licence 1 STAPS spécifiquement aménagée. La réforme de PACES permettra dès 2020 un recrutement via PASS (50%) et LAS (50%).

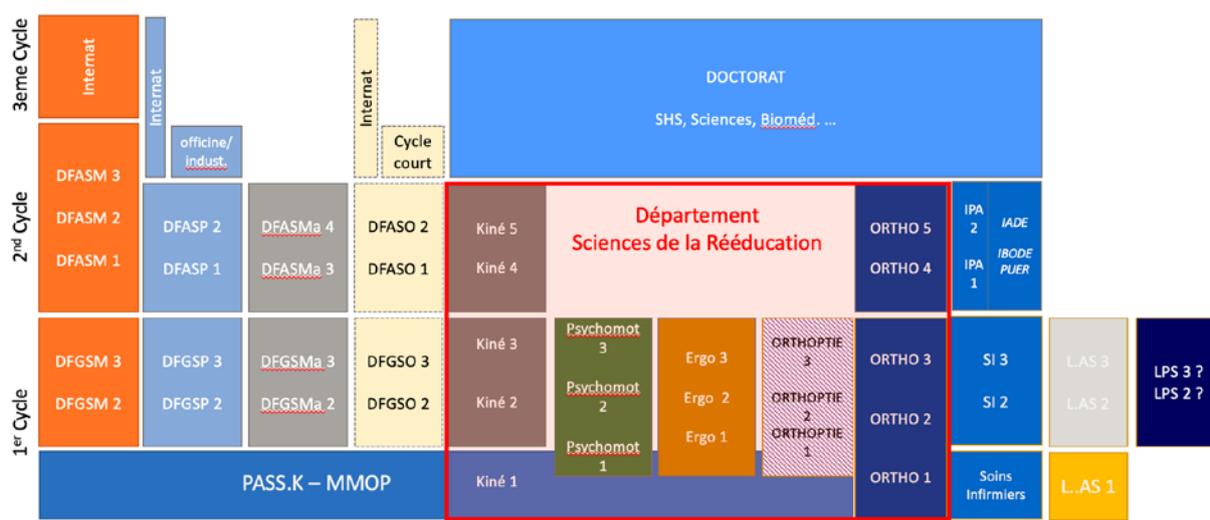
Depuis 1956 les études d'orthoptie sont validées par un diplôme universitaire correspondant au niveau licence. Les 14 écoles d'orthoptie sont hébergées par les UFR Santé des Universités concernées. Depuis 2014, les études en vue du certificat de capacité d'orthoptiste comportent six semestres de formation (JORF n° 291 du 20 octobre 2014). Depuis 2020, l'admission des candidats

est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L612-3 et L612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de l'éducation (Parcoursup).

Depuis 1988, les études de psychomotriciens sont validées par un diplôme d'état correspondant au niveau BAC+2. Et depuis 1998, les études en vue de l'obtention du diplôme d'état comportent six semestres de formation (Arrêté du 7 avril 1998 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de psychomotricien). L'admission des candidats dépend des différentes écoles. Certaines écoles proposent encore actuellement un concours d'entrée avec ou sans entretien. Depuis 2020, certaines Expérimentation Professions de Rééducation – UFR Sciences de la Santé Besançon, Juin 2021 Expérimentation Université de Franche-Comté - 2021 3 écoles ont opté pour l'admission des candidats par l'intermédiaire d'une procédure de pré-inscription prévue aux articles L612-3 et L612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de l'éducation (Parcoursup). Pour la rentrée 2021, l'UBFC de BFC, le recrutement des étudiants est aussi possible à l'issus des années de PACES/PASS de l'UBFC. Depuis 2010 (arrêté, 05/07/2010), les études en ergothérapie sont validées par l'obtention d'un diplôme d'Etat en Ergothérapie valant droit d'exercice, et le grade Licence autorisant à poursuivre les études dans la voie universitaire en ayant accès au Master. Les unités d'enseignement, dont les 36 semaines de stages, s'organisent au cours des six semestres de formation à temps complet pour permettre l'acquisition progressive des 10 compétences de l'ergothérapeute. Depuis 2020, l'admission des candidats est précédée de la procédure de pré-inscription prévue par Parcoursup.

C'est avec l'envie de mieux se connaître, de partager des expertises, de mutualiser des approches et des moyens afin de préparer les étudiants en santé aux exigences la loi Ma Santé 2022, que ce projet a vu le jour. L'objectif est de croiser davantage ces formations, de mêler les enseignants et les étudiants, en vue de favoriser la mise en place précoce de dynamiques interprofessionnelles essentielles dans la réduction et l'efficacité des parcours diagnostiques et de soin. Les deux filières de formation en Masso-Kinésithérapie coopèrent régulièrement étant donné la proximité pédagogique de leur approche (programme commun, nombreuses ressources partagées). Depuis la rentrée 2020, les formations d'orthophonie et de kinésithérapie ont l'opportunité de croiser leurs expériences pour les U.E fondamentales communes aux deux filières.

Prévisionnel filières de Formation en Santé BESANÇON – 2021/2022



Offre de formation de l'UFR Santé en 2021

## **E.2 Mutualisation**

De nombreux enseignements peuvent être mutualisés entre les formations en orthophonie, massokinésithérapie, ergothérapie, psychomotricité et orthoptie. L'objectif premier étant de croiser les expertises et de s'enrichir mutuellement, il est important que cette démarche soit initiée par les enseignants en charge des différentes matières « partagées » dans les différents cursus de formation. Les principes de mutualisation ont cherché à respecter les contenus pédagogiques, la chronologie des apprentissages pour chaque filière, les cycles de formation (1 ou 2) et l'appariement par semestre (pair/impair) quelle que soit l'année de formation.

Les tableaux 1 et 2 synthétisent le projet de mutualisation des cycles 1 et 2 pour les formations en orthophonie, masso-kinésithérapie, ergothérapie, psychomotricité et orthoptie. Plusieurs matières enseignées au sein des filières ou dont les contenus pouvaient être intéressants pour toutes ou certaines de ces formations ont été sélectionnées. Les enseignants en charge de ces matières ont été sollicités pour échanger sur leur pratique et mettre en œuvre les moyens de cette mutualisation. Ainsi les formules varient en fonction des matières : des supports de cours peuvent être partagés. Ceux-ci peuvent être issus de bases de données existantes (UNESS), avoir été créé par un des enseignant et partagé à cette occasion aux autres collègues, ou encore créé spécifiquement dans la cadre de la mutualisation.

MODULES	Matières	éléments de contenu	Ortho-phonie	Kinési- thérapie	Ergo- thérapie	Psychi- atrie	Orthoptie
1. Santé publique	1.1 Système de Santé	1.1.1 Démographie, étude de la population 1.1.2 La protection sociale, le système de santé et son organisation territoriale, 1.1.3. Economie de la santé, orientations des politiques de la santé, les acteurs du système de santé, l'évolution des besoins en santé et des accès aux soins 1.1.4. Analyse comparée de quelques systèmes de santé 1.1.5. Les principes fondamentaux du droit de la santé, les droits des usagers, les droits des patients, 1.1.6. Le code de la santé publique 1.1.7. Santé, bien-être, prévention, veille et vigilance en santé - Prévention, promotion de la santé, éducation à la santé, éducation thérapeutique : les priorités, les méthodes 1.1.8. Modèles et démarches pluridisciplinaires et interprofessionnelles					
	1.2 Maladie, handicap, rééducation et réadaptation	1.2.1. Les modèles conceptuels de la santé, la personne malade et la personne en situation de handicap 1.2.2. Les classifications / la classification internationale, Analyse des situations de handicap et de la place de la rééducation pour la préservation ou la restauration de la santé ou de l'autonomie 1.2.3. Les rôles des professionnels de la santé et des professions de la rééducation/réadaptation et des coopérations interprofessionnelles. 1.2.4. Histoire et culture des professions de rééducation et de réadaptation, 1.2.5. Éthique et philosophie du soins					
2. Sciences Humaines et Sociales	2.1 Appréhender les dimensions humaines et sociales de l'intervention thérapeutique	2.1.1. Sociologie 2.1.2. Anthropologie 2.1.3. Psychologie					
	2.2 Sciences de l'éducation	2.2.1. Théories et modèles de l'éducation, de l'apprentissage, de l'évaluation et de la motivation, dont utilisation des nouvelles technologies en formation et la formation ouverte et à distance 2.2.2. Elaboration et analyse de situations d'apprentissage, de formation et d'évaluation illustrées par différents modèles					
3. Sciences Biomédicales	3.1 Physiologie Générale	3.1.1. Le muscle et la fonction musculaire 3.1.2. Les organes des sens 3.1.3. La physiologie et la biologie humaine. 3.1.4. Le système immunitaire. 3.1.5. Le vieillissement physiologique 3.1.6. Les effets contextuels					
		Biologie moléculaire et cellulaire ? Histologie ?					
	3.2 Processus pathologique 3.3 Hygiène	3.2.1. La douleur 3.2.2. Complication de l'immobilité 3.2.3. Pharmacologie					
		3.3 Hygiène					
4. Physiologie	4.1. Anatomie						
	4.2. Anatomie palpatoire						
	4.3. Biomécanique						
	4.4. Physiologie systémique						
6. Théories modèles et méthodes	6.1. Grandes notions de Kinésiologie / biomécanique						
	6.5. Sciences des apprentissages moteurs						
	6.6. Tonus et multisensorialité						
	6.7. Locomotion						
	6.8. Processus et diagnostic kinésithérapique						
	6.9. Préhension						
	6.10. Vestibulaire (Physio et physiopatho)						
	6.11. Contrôle moteur 6.12. Pratique Basée sur les Preuves en rééducation (EBP)						
14. Trouble des apprentissages							
7. Psychiatrie	Santé mentale						
8. Méthodes et travail de recherches	8.1 Statistiques	Moodles: Tests psychométriques / fiabilité et précision diagnostiques / statistiques inférentielles					
	8.2 Lecture critique d'article	TD d'analyse critique langue française puis anglaise					
	8.3 Recherche bibliographique	base de données / types d'articles					
	Communication et éducation thérapeutique						
	Travail de fin d'étude						
9. Neurologie	Physiologie et physiopathologie	Base de données du Collège des Enseignants en Neurologie					
10. Langues	Anglais						
11. Coordination et collaboration entre les différents acteurs							
12. Exercice de la profession en libéral							
13. Gestes et soins d'urgence							
<b>TYPES DE MUTUALISATION</b>		Mutualisation totale: partage de CM (Visioconférence directe ou enregistrée) et harmonisation des TD Mutualisation partielle : partage de supports et/ou d'expertises contribuant à l'enseignement Pas de Mutualisation					

Tableau 1 : Mutualisations cycle licence pour toutes les filières des Sciences de la Rééducation

UE Kinésithérapie	Sem Kiné	Matière	Moyens	H	Sem Ortho	UE Orthophonie
UI 25 Démarche et pratique clinique : Elaboration du raisonnement professionnel et analyse réflexive	7,8,9	raisonnement clinique	Partage de supports	6	8	4.3 Démarche clinique et intervention orthophonique
UI 29 Analyse et amélioration de la pratique professionnelle	10	TD d'analyse de pratique	TD d'analyse en interprofessionnalité en visioconférence	3	10	UE 10. Evaluation des pratiques professionnelles
14 Droit, législation et gestion d'une structure	10	Comptabilité	Cours communs en visioconférence	6	10	Gestion
16 Sémiologie, physiothérapie et pathologie dans le champ neuromusculaire	7,8	Neurologie clinique	Utilisation de supports numériques communs (UNESS)	4	8	5.7.3 Patho Neurodégénérative
UE 17 physio, sémiopatho cardio-respi interne et tégumentaire	7,8	Déficiences de Déglutition	Partage d'expertise, de supports + cours communs en visioconférence	4	7,8	2.3.4 : sémiologie pathologie de la phonation, de la déglutition et de l'articulation
UE 18 Physio, sémiopatho spécifiques	8	Pédiatrie	Cours communs en visioconférence	6	8	Pédiatrie
	8	Gériatrie	Cours commun en visioconférence	6	8	2.5. Gériatrie
22. Théories, modèles, méthodes et outils en rééducation/réadaptation - Plasticité	7,8	Plasticité pour les apprentissages moteurs	Cours commun en visioconférence	6	7,8	2.2.2 Neurosciences 2 - plasticité cérébrale et récupération.
UE 27 Méthodes de travail et méthodes de recherche	7,8,9,10	Analyse critique niveau 2 (anglais)	Partage d'expertise et de supports		7,8,9,10	8.6 Langues 3
	9,10	C2i niveau 2	Partage d'expertise, de supports + cours commun en visioconférence		9,10	8.8 : C2i * niveau 2 métiers de la santé
UE 28. Mémoire	7,8,9	Méthodologie mémoire	Cours numériques sur les méthodes à mettre en œuvre pour le projet de mémoire		7,8,9	7.5.1 mémoire
Séminaire Interprofessionnel	9,10	Inter-professionnalité	TD d'analyse en interprofessionnalité		9,10	8.3 : Communication avec le patient, l'entourage et les autres professionnels
Séminaire Interparcours en éthique	7,8	Ethique	TD d'analyse en interprofessionnalité présentiel et avec visioconférence		9,10	9.3 : Ethique et déontologie

Tableau 2 : Mutualisations cycle Master orthophonie - Kinésithérapie

### **E.3 Complément au diplôme**

Plusieurs sections du CNU permettent aux Orthophonistes de se diriger vers la recherche dans la continuité de leur formation initiale : « Sciences du langage » (CNU7) ; « Psychologie et ergonomie » (CNU16) ; « Sociologie et démographie » (CNU19) ; « Neurosciences » (CNU69) et « Sciences de réadaptation » (CNU91). Plusieurs sections du CNU permettent également aux Kinésithérapeutes de se diriger vers la recherche dans la continuité de leur formation : « Sociologie et démographie » (CNU19) ; « Sciences et Techniques et Activités Physiques et Sportives » (CNU74) et « Sciences de réadaptation » (CNU91). L'UFR Santé de Besançon propose un Master 1 Santé contenant un ensemble d'Unités d'Enseignement « Masterisantes » comptabilisant chacune 6 ECTS. La mutualisation doit permettre de rapprocher les parcours de formations offrant ainsi, pour les étudiants qui le souhaitent, d'effectuer une double inscription (inscription en M1 dans leur filière (pour les deux formations de grade master) et/ou inscription complémentaire M1 en sciences (pour

toutes les filières) L'objectif est de permettre aux étudiants kinésithérapeutes et orthophonistes de valider ce M1 Santé pendant leur 4<sup>ème</sup> année de formation, ou pendant la 4<sup>ème</sup> et la 5<sup>ème</sup> année de formation selon leur capacité de travail et le temps dont ils disposent. Pour valider ce M1 Santé, ils devront choisir 2 UE complémentaires parmi la liste d'UE disponibles (voir tableau 3), et effectuer un stage de découverte en laboratoire de recherche de 4 semaines.

Ainsi, pour les deux filières de grade master, les étudiants concernés sont inscrits dans la filière Orthophonie ou Kinésithérapie de l'UFR Santé et ont validé leur 3<sup>ème</sup> année d'étude post-bac (L3), donc leur cycle licence. Ils sont alors en mesure de s'inscrire dans l'année supérieure de leur formation en santé (M1 Kiné ou Ortho). Nous estimons qu'environ 5% des effectifs pourraient être intéressés par le double cursus soit 5 à 6 étudiants par an.

A la fin du L3, les étudiants intéressés déposent leur candidature auprès du secrétariat de leur filière de formation en santé, au moins 15 jours avant la réunion de jury de la Commission d'Attribution des Crédits (CAC) de Semestre 2, session 1. Le jury de CAC décide si le candidat peut être présenté pour le double-cursus. Les étudiants candidats devront donc avoir validé leurs 2 semestres de L3 sans session 2. Ensuite l'étudiant.e candidate sur des UE masterisantes de son choix, pour un total de 12 ECTS, selon les règles de candidatures de chacune de ces UE.

Les étudiants effectuent une double inscription (inscription en M1 dans leur filière et inscription complémentaire M1 en sciences, notamment en neurosciences)

Le parcours M1 d'Orthophonie ou de Kinésithérapie, comptabilise 60 ECTS. Pour être en mesure de candidater en Master 2 de Sciences, les étudiants doivent avoir obtenu 48 ECTS par équivalence de 4<sup>ème</sup> année de Kinésithérapie ou de 4<sup>ème</sup> année d'orthophonie. Les 12 autres ECTS d'UE masterisantes, seront obtenus en validant deux des UE spécifiques de 6 ECTS chacune, du Master 1 de Sciences (Cf. Tableau 1). Pour chacune des formations kinésithérapie et orthophonie, ces dernières entreront dans le cadre des UE optionnelles prévues dans les maquettes respectives. Le jury du Master 1 valide la capitalisation des UE et l'obtention du Master1, indépendamment des jurys de filières kinésithérapie et orthophonie Une fois le M1 santé validé, l'étudiant pourra candidater pour intégrer le M2 de Neurosciences de l'UFR Sciences. La candidature au Master 2 (Neurosciences ou Santé publique par exemple) se fait sur dossier et selon les règles de sélection de ces masters.

Le premier semestre de ce master 2 est constitué de séminaires de formation théorique par blocs hebdomadaires entre septembre et décembre. Les ECTS de ces 2 UE complémentaires (12) et du stage (4) seront additionnés aux 44 ECTS identifiées au préalable dans leur maquette pour leurs apports en lien avec la recherche et leur transversalité. Les trois diplômes sont bien distincts.

Le DEMK est validé lors de la CAC de dernier semestre, qui est actuellement régionalisé sous le terme de Jury d'Attribution du Diplôme d'Etat et organisé par la DRAJES. LE CCO est validé à l'issue du dernier semestre. Le stage recherche de 120 h ou 30 demi-journées prévu au semestre 10, anticipe le stage recherche exigé au niveau Master 2 Recherche. Il devra être complété en tant que de besoin pour l'obtention du Master 2 Recherche. Néanmoins ce complément de stage n'est pas nécessaire à l'obtention du CCO. Le Master de Sciences est validé par le jury de cette filière indépendamment de la validation respective des DEMK et CCO par les filières kinésithérapie et orthophonie. Une fois le M1 santé validé, l'étudiant pourra candidater pour intégrer le M2 de Neurosciences de l'UFR Sciences. Le premier semestre de ce master 2 est constitué de séminaires de formation théorique par blocs hebdomadaires entre septembre et décembre. Le second semestre est constitué par un stage en laboratoire de recherche.

Ce master est notamment rattaché à 2 équipes de recherche de l'UFC : EA 481 Laboratoire de recherches intégratives en Neurosciences et Psychologie Cognitive (UR LINC), EA 4661 ELLIADD. Dans le cas où un étudiant en Orthophonie ou en Kinésithérapie intègre ce master 2 au début de la 5<sup>ème</sup> année de formation, l'emploi du temps du semestre 1 sera aménagé afin de banaliser les semaines de formation prévues pour le master entre septembre et décembre.

Les étudiants en kinésithérapie doivent effectuer 3 mois de stage clinique lors du dernier semestre de leur formation dans le cas d'une 5ème année "normale". Pour les étudiants inscrits conjointement en M2 Sciences, ces 3 mois sont remplacés par 3 mois de stage en laboratoire, qui permettront également la validation du DEMK. Les 3 mois supplémentaires nécessaire à l'obtention du master recherche, pourront être effectués après l'obtention du DEMK en juillet.

Les étudiants des filières de grade licence (180 ECTS), pourront candidater pour intégrer le M2 de neurosciences de l'UFR Sciences après l'obtention du diplôme d'état d'ergothérapie, psychomotricité ou orthoptie. Les UE acquises en PASS seront comptabilisées au cours des 3 années et pourront contribuer à des poursuites d'études pour partie à des UE de M1. La candidature au Master 1 se fait sur dossier et selon les règles de sélection de ce master.

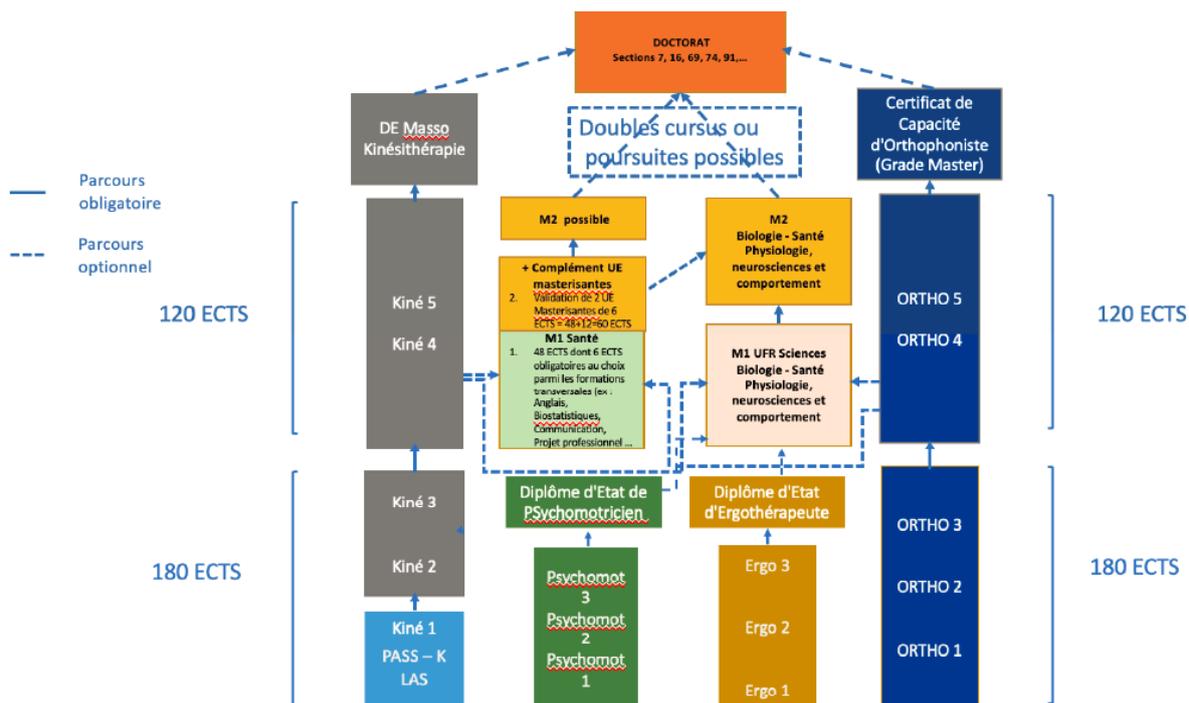


Schéma des possibilités de double-cursus materisants.

## F. Equipe Pédagogique et instances

### F.1 Membres salariés de l'équipe pédagogique

Marine BRIKA (MKDE, MSc), enseignante 100%.

Jérôme PLONGERON (MKDE) enseignant 100%, responsable de Licence.

Alexandre KUBICKI (MKDE, Maître de Conférences, HDR) responsable filière.

Maxime WERNER (MKDE) enseignant à 50%.

### F. 2 Membres associés de l'équipe pédagogique

Valérie WINTENBERGER (MKCS), vacataire à 10% responsable du Service Sanitaire

Véronique Grattard (MKCSS, MSc), responsable des stages.

Yoshimasa Sagawa (MKDE, PhD), responsable de Master.

Julien Louis (MKDE), responsable de l'UE19.

Agnès Guillaume (MKCS, MSc) enseignante à 100% (IFMK Besançon)

Christopher Plusa (MKCS) enseignant à 100% (IFMK Besançon)  
Pascale Pariset (MKCS) enseignante à 100% (IFMK Besançon)  
Marie Jounin (MKDE, MSc) enseignante à 50% (IFMK Besançon)  
Mélanie Michelin-Vauchier (MKDE, MSc) enseignante à 50% (IFMK Besançon)  
Antoine Vergne (MKDE, MSc) enseignant à 10% (IFMK Besançon)  
Christophe Dinet (DS) responsable filière Besançon

### **F.3 Membres vacataires de l'équipe pédagogique**

France Mourey (MKCS – PhD), Professeur des Universités, Université de Bourgogne, UFR STAPS  
Matthieu Loubière (MKDE – DO – MSc), MK libéral, Ostéopathe, Master Sciences de L'éducation.  
Michel Burton (MKDE - DO), MK libéral, Ostéopathe.  
Calogera Dovico (MD) Médecin rééducateur et algologue  
Claude Labeuche (MKDE, L) Faisant fonction Cadre de santé CMPR Bretegnier,  
Marie-Claire Montagnon (MKDE) MK HNFC  
Charles-Henry Maxence (MKDE), MK Libéral  
Pierrick Bersot (MKDE), MK Libéral  
Eric Matheron (MKDE, PhD), MK libéral, Posturologue, Docteur en Neurosciences et chercheur associé groupe IRIS (Collège de France)  
Claude Santos (MKDE), MK Libéral spécialiste de la main  
Yannick ADAM (Enseignant APA), CMPR Bretegnier  
Julien Louis (MKDE), MK libéral, Master 1 APA.  
Cyril Corniau (MKDE), MK libéral  
Camille Dolin (MKDE), MK libéral  
Sébastien Krumm (MKDE), MK libéral  
Jérémy Gaveau (PhD), Maitre de conférences STAPS, Université de Bourgogne  
Sophie Julliard (MKDE) Master APA, MK Libérale  
Danilo Spada (PhD), Enseignant Chercheur Musique et comportements moteurs.  
Jérôme Grapinet (MKDE), MK Libéral, rééducation vestibulaire  
Marcia Bichlot (MKDE, DU ETP)  
Julie Caissuiti (MD), Médecin Gériatre  
Anne-Sophie Alzingre (MD), Médecin Gériatre-Oncologue  
Vincent Ferring (MKCS) MK enseignant IFMK Nancy  
Laurent Obert (MD) Chirurgie en traumatologie  
Alexandra Cassuti (MKDE), Centre de réadaptation cardiaque Arc En Ciel  
Jean-Philippe Hény (MD) Médecin Neurologue CMPR Bretegnier  
Mr Stancescu (MD), Chef de service Neurologie HNFC  
Aline Charpentier(MD), Rhumatologue HNFC  
Laurence Tessier (MKDE), MK libéral présidente Ordre départemental  
Laurent Mourot (PU), UPFR STAPS  
Tom Bernigaud (MKDE)  
Bastien Amizet (MKDE)  
Raphaël Veillard (Orthophoniste)  
Jérémy Martin (MKDE)

## **F.4 Instances de la formation**

### Conseil Stratégique (CS)

Composition :

Il est composé de membres de droit et de membres invités.

Membres de droit

- Le directeur du Département qui préside le comité stratégique
- Le directeur adjoint du Département
- Le directeur de l'UFR Santé ou son représentant,
- Le directeur général du CHU de Besançon ou son représentant,
- Le directeur général de l'Hôpital Nord Franche-Comté ou son représentant,
- la présidente de Région ou son représentant ;
- Le directeur de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant,
- Deux représentants des enseignants universitaires désignés par les directeurs du Département, dont un hospitalo-universitaire de spécialité « Médecine Physique et réadaptation ».
- Le directeur de l'UFR STAPS ou son représentant
- Deux représentants des enseignants permanents Kinésithérapeutes élus par leurs pairs, dont 1 issu de l'équipe pédagogique de Besançon et 1 issu de l'équipe pédagogique de Montbéliard,
- Le responsable administratif de l'UFR

Ces membres siègent avec une voix délibérative.

Membres invités

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être appelées à participer aux réunions avec voix consultative.

Mandat des membres du CS

Le mandat des membres est fixé à 4 ans.

Missions

Le CS émet un avis sur :

- le budget du Département,
- les ressources humaines du Département,
- la mutualisation des moyens avec d'autres filières/UFR,
- l'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique,
- les contrats pluriannuels d'objectif et de moyens,
- les questions relatives à l'agrément remis par l'ARS,
- les questions relatives aux orientations pédagogiques,
- les questions relatives à l'évaluation de ces orientations,
- les questions relatives à la recherche,
- les questions relatives à la formation continue,
- les décisions disciplinaires,
- les propositions du conseil de vie étudiante.

Il décide :

- du projet du Département dont le projet pédagogique, objectifs des semestres et organisation, modalités d'évaluation des UE,
- du règlement intérieur,

- des modalités d'évaluation des enseignements et de la formation clinique,  
Les documents relatifs au projet pédagogique sont remis aux membres du CS au minimum 15 jours avant la date de réunion.

Il propose :

Pour une durée de 4 ans, parmi les kinésithérapeutes membres du conseil, en capacité d'exercer sur le territoire national et titulaire d'un diplôme de 3ème cycle (doctorat ou équivalent), les directeurs du Département. Les directeurs proposés, puis désignés par le directeur de l'UFR Santé, seront membres invités du Conseil d'UFR.

Les décisions et avis de cette instance peuvent faire l'objet d'un vote à bulletin secret si au moins un membre de l'instance le demande. Les élections de personnes ont lieu à bulletin secret, selon un mode uninominal à deux tours. Les décisions et avis sont pris à la majorité.

Toute proposition émanant du CS sera présentée pour décision et validation au conseil de gestion de l'UFR.

Fonctionnement

Le CS se réunit au moins une fois par an. Il peut être réuni à d'autres reprises à la demande des deux tiers des membres.

Ses membres élus ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire. La durée du mandat est de quatre ans. Celle des membres représentant les étudiants est d'une année.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Il est admis un seul pouvoir par membre présent.

Les directeurs du département font assurer le secrétariat des réunions.

Les délibérations du CS donnent lieu à la rédaction d'un rapport qui est soumis pour approbation à la réunion suivante du dit conseil.

Toute proposition est présentée et validée par le conseil de gestion de l'UFR.

Chaque année, les directeurs du département rédigent un rapport d'activité soumis au CS puis qui est transmis, présenté et validé par le Conseil d'UFR.

### Commission Pédagogique du Département

Composition :

Elle est composée de membres de droit et de membres invités.

Membres de droits :

- Les directeurs du Département ou leurs représentants,
- Les enseignants permanents Kinésithérapeutes de l'équipe pédagogique de Besançon et de l'équipe pédagogique de Montbéliard,
- Un représentant HU de l'UFR Sciences de la Santé
- Un représentant enseignant de l'UFPR Sports
- Le responsable administratif de l'UFR
- Deux Kinésithérapeutes exerçant sur un terrain de formation clinique de la région participant à la formation clinique des étudiants, élu(e)s par leurs pairs
- Huit étudiants représentants chacun une année d'étude, élus par leurs pairs, dont 4 inscrits à Besançon et 4 inscrits à Montbéliard

Membres invités désignés :

Les directeurs du Département peuvent également inviter à siéger à titre consultatif et autant que de besoin, toute personne qualifiée à titre d'expert professionnel et/ou universitaire au regard des sujets mis à l'ordre du jour, ou des groupes de travail organisés.

Missions

- Elle assure la coordination avec les autres UFR pour l'accès à la formation, notamment avec les 1<sup>è</sup> années de formation en Santé et /ou Sports.
- Elle concourt à la mise en œuvre du projet pédagogique du Département
- Elle assure la mise en œuvre des décisions du CS,
- Elle définit le calendrier et les modalités de contrôle des connaissances afférentes aux années de chaque cycle d'études
- Elle définit les critères d'agrément des stages
- Elle recueille les situations individuelles des étudiants
- Elle étudie les dossiers relatifs aux situations individuelles des étudiants :
  - Etudiants en difficulté pédagogique : la section peut alors proposer un soutien particulier, susceptible de lever des difficultés, sans allongement de formation,
  - Demandes de redoublements formulées par l'étudiant,
  - Suite aux propositions de la Commission d' Attribution des Crédits.

## Finalité et les orientations des semestres

### A. Semestres 1 et 2

Ces semestres correspondent aux années de PASS ou le LAS dans laquelle l'étudiant.e est inscrit.e.

La diversité des profils attendus, notamment en LAS, nous incite à envisager une importante hétérogénéité dans les acquis lors de l'arrivée en filière Kinésithérapie, en semestre 3.

Cependant, les étudiant.es ayant validés leur PASS ou leur LAS auront bénéficiés d'une unité d'enseignement spécifique pour les métiers de la rééducation, et bénéficieront donc d'une base commune de prérequis intéressante.

### B. Semestres 3 et 4

#### Finalités

Au terme des semestres 3 et 4 de formation, l'étudiant aura développé ses connaissances théoriques, son savoir-faire technique (pratique kinésithérapique) et compris ses objectifs de mise en application en stage et son positionnement en tant que stagiaire, à travers les 11 compétences.

#### Orientations semestre 3

La première semaine est dédiée aux explications de fonctionnement de l'UFC et à l'appréhension du référentiel de formation MK.

Jusqu'au premier stage les enseignements portent sur les bases à connaître dans les différentes UE, et notamment la découverte des premières techniques masso-kinésithérapiques. Le travail personnel est très orienté sur l'anatomie (ostéologie et myologie), par l'organisation d'un Séminaire Anatomie sur plusieurs semaines (Evaluation formative).

Un premier stage de 2 semaines (novembre) permet de s'immerger dans le milieu clinique et de comprendre le rôle du masseur-kinésithérapeute en regard des autres professionnels de santé. Cette immersion a pour but de préciser la représentation du métier de masseur-kinésithérapeute et également de contribuer au travail demandé sur l'inter-professionnalité (UE1).

La suite du semestre permet de travailler les UE 1 à 12 (sauf UE 5) en travaux dirigés ou en cours magistraux présentiels. L'UE 7 (techniques masso-kinésithérapiques) est uniquement abordée en travaux pratiques. L'accent est mis sur les domaines suivants : santé publique ; sciences humaines et coopérations interprofessionnelles ; anatomie générale (myologie +++ ) et palpatoire ; physiologie articulaire (biomécanique) des membres ; techniques de base en MK ; neurophysiologie du mouvement.

#### **Orientations semestre 4**

Les temps théoriques abordent les UE 1 à 12 (sauf UE 5) en cours magistraux et travaux dirigés et permettent de développer les connaissances de l'étudiant en particulier dans les domaines suivants : physiologie articulaire (biomécanique) ; techniques de bases MK ; méthodologie de travail dont gestion de projet, méthodes de recherche documentaire, statistiques pour la fiabilité des tests cliniques ; sciences de l'éducation.

### **C. Semestres 5 et 6**

#### **Finalités**

Au terme des semestres 5 et 6 de formation l'étudiant aura développé l'ensemble des compétences « cœur de métier » (C1 à C5) à travers des situations vécues en stage et analysées à l'institut, notamment au sein de l'Unité Intégrative (UI10). Il aura accumulé des connaissances dans le champ médical, mais également dans le champ de la biomécanique humaine, des neurosciences du mouvement et de la plasticité, de la métrologie pour la physiothérapie. Il aura également développé des aptitudes pour mener une relation de soins et utiliser les outils à la disposition du MK pour effectuer des bilans ou des techniques de rééducation. Il aura également développé, avec un niveau cycle 1, une aptitude au raisonnement clinique pour l'élaboration du diagnostic kinésithérapique et l'adaptabilité du processus kinésithérapique. Il bénéficiera de bonnes bases pour adopter une pratique basée sur les preuves, en choisissant de manière éclairée ses outils de bilan et de traitement en tenant compte des convictions du patient, de sa propre expérience et des preuves scientifiques existantes.

#### **Orientations semestre 5**

Le semestre 3 doit permettre à l'étudiant de s'autoévaluer de manière optimale lors de son stage et par rapport aux compétences visées, en vue de développer son autonomie pour l'acquisition des compétences à venir dans les autres stages. Il doit également prendre du recul par rapport aux techniques de soins pour envisager le raisonnement clinique et le processus kinésithérapique dans son ensemble. Un travail de stage en plusieurs volets doit lui permettre de débiter cette analyse entre UE 11 (stage) et UI 10 (Unité intégrative).

De plus, l'étudiant approfondit ses connaissances théoriques, notamment dans le champ médical (Traumatologie) et dans le champ des sciences en kinésithérapie (Neurosciences). Il optimise son savoir-faire technique en appréhendant les mobilisations spécifiques du membre inférieur (Mobilisations à petit bras de levier) et la gymnastique hypopressive.

#### **Orientations semestre 6**

L'étudiant approfondit la démarche de raisonnement clinique, d'analyse de pratique, et de prise de décision clinique dans l'Unité d'Intégration, en lien avec l'UE7 pour le choix des techniques et avec l'UE8 pour la prise de décision clinique. En effet celle-ci reposant sur la démarche EBP (pratique basée sur les preuves), il est nécessaire de faire appel aux compétences développées sur la recherche documentaire, l'analyse de fiabilité des sources bibliographiques, la lecture critique de l'argumentaire et des statistiques.

L'étudiant poursuit le développement de ses savoir-faires avec les mobilisations spécifiques du membre supérieur, les levées de tensions musculaires, ou encore les exercices neurodynamiques.

## **D. Semestres 7 et 8**

### **Finalités**

La troisième année de formation correspond à la première année de master. Bien que les apprentissages se poursuivent, notamment dans les domaines médicaux, l'étudiant dispose des bases nécessaires pour devenir réflexif dans tous ses raisonnements. Il met en place cette réflexion pour appréhender les différents champs de pratique avancée en croisant systématiquement ses acquis antérieurs avec les nouvelles données de chaque nouvelle unité d'enseignement. L'anglais et la méthode scientifique (UE9 et 27) contribuent à installer l'étudiant dans une logique de questionnement permanent autour de la notion de validation scientifique, tout en respectant le triptyque désormais connu et maîtrisé de la pratique basée sur les preuves (EBP).

### **Orientations semestre 7**

Le semestre 7 doit permettre à l'étudiant d'initier un raisonnement scientifique pour le projet mémoire, d'appréhender en profondeur la rééducation dans certains champs spécifiques telle que la gériatrie, de s'investir dans les apprentissages des unités d'enseignement médicales, de poursuivre la démarche d'apprentissage du raisonnement clinique.

### **Orientations semestre 8**

Le semestre 8 doit permettre à l'étudiant de poursuivre la découverte du raisonnement scientifique pour le projet mémoire, d'appréhender en profondeur la rééducation dans certains champs spécifiques notamment dans les champs cardiovasculaires, neurologiques et musculo-squelettiques, de s'investir dans les apprentissages des unités d'enseignement médicales, de poursuivre la démarche d'apprentissage du raisonnement clinique.

## **E. Semestres 9 et 10**

### **Finalités**

La quatrième année de formation correspond à la seconde année de master (5<sup>ème</sup> année post-bac). Les apprentissages liés aux unités d'enseignement médicales sont acquises, l'étudiant dispose des connaissances et de l'entraînement nécessaires pour adopter un raisonnement réflexif dans toutes les situations professionnelles. Il met en place cette réflexion pour appréhender les différents champs de pratique avancée en croisant systématiquement ses acquis antérieurs avec les nouvelles données de chaque nouvelle unité d'enseignement. Le mémoire prend une place majeure, en lien avec les enseignements de l'UE 26 et 27, et dans le respect du triptyque de la pratique basée sur les preuves (EBP).

### **Orientations semestre 9**

Le semestre 9 doit permettre à l'étudiant d'améliorer son raisonnement scientifique en vue du mémoire, d'approfondir le raisonnement en lien avec les techniques d'évaluation et de rééducation

dans certains champs spécifiques telle que la pédiatrie, la gériatrie, la neurologie, le sport ou l'ensemble de la thématique musculosquelettique.

### **Orientations semestre 10**

Le semestre 10 est le dernier semestre de la formation. L'étudiant doit finaliser son rendu de mémoire et le soutenir devant le jury, en lien avec les UE 26,27 et 28 principalement. L'étudiant est également amené à se questionner en profondeur sur son parcours de formation et sa pratique professionnelle dans le cadre des travaux réflexifs de l'UI 29, en vue d'affiner son projet professionnel. L'étudiant poursuit également l'acquisition de connaissances dans les domaines éthiques, juridiques, législatifs et comptables.

## **Annexe 8 : Evaluation et qualité**

L'UFC est soumise à une évaluation périodique par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres).

Il s'agit d'une autorité publique indépendante chargée d'évaluer l'ensemble des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche, ou de valider les procédures d'évaluations conduites par d'autres instances. Par ses analyses, ses évaluations, et ses recommandations, il accompagne, conseille et soutient la démarche d'amélioration de la qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche en France.

L'Hcéres offre avec l'évaluation un outil fondamental pour la définition de la politique scientifique et pédagogique de l'établissement et dans sa démarche d'amélioration continue. Animé par la volonté d'accompagner, de soutenir et de conseiller, l'Hcéres œuvre à la reconnaissance de l'excellence des formations du supérieur et de la recherche.

Sa démarche s'appuie également sur un processus d'auto-évaluation des pratiques pédagogiques des référents, dans lequel s'inscriront les enseignants de la filière.

Par ailleurs, l'UFC est certifiée Qualiopi. (cf, pièce jointe) et a mis en place une politique active de formation de l'ensemble de ses personnels tout au long de leur parcours professionnel.

## **Annexe 9 : contexte offre de formation**

L'opportunité de disposer d'une formation de masseur-kinésithérapeute sur le bassin de vie du Nord Franche-Comté a été acté en 2016 compte tenu d'un certain nombre de constats :

- Un métier de Masseur-kinésithérapeute en tension
- Le besoin important de ces professionnels dans les structures de soins de ce secteur
- Des difficultés de recrutement dans ces structures : un besoin d'attractivité et de fidélisation.

Depuis, l'ONDPS propose au ministre chargé de la santé et au ministre chargé de l'enseignement supérieur, à partir des propositions des comités régionaux, le nombre et la répartition des effectifs de professionnels à former.

L'UFC formera chaque année un nombre d'étudiants conformément à ce qui est défini par les arrêtés ministériels.

## **Annexe 13 : liste membres de l'équipe**

### 1. Equipe pédagogique :

- Alexandre KUBICKI (MKDE, Maitre de Conférences, HDR) responsable filière.
- Marine BRIKA (MKDE, MSc), enseignante 100%.
- Jérôme PLONGERON (MKDE) enseignant 100%, responsable de Licence.
- Maxime WERNER (MKDE) enseignant à 50%.
- 2,5 ETP à recruter

### 2. Equipe technique et administrative :

Un secrétariat de scolarité sur le site de Montbéliard (voir fiche de poste)

Des fonctions supports : en cours de discussion avec l'IFMS de NFC

Au sein de l'UFR Santé, appui d'une partie des services supports de l'UFR (Annexe 1) et un secrétariat de scolarité mutualisé au sein du département des sciences de la rééducation.

### 3. CV des formateurs permanents :

En pièces jointes

<p><b>Annexe 14 : centre de ressources multimédias et documentaires et matériels pédagogiques</b></p>
---

En étant régulièrement inscrits à l'UFC, les étudiants bénéficient de plein droit de l'accès à tous les services communs universitaires et notamment à la bibliothèque universitaire et à l'espace numérique de travail (ENT)

Au sein des locaux de l'UFR, les étudiants ont accès aux salles de cours et aux salles informatiques mutualisées avec l'ensemble des formations.

Ils disposent d'un accès WIFI ainsi qu'un accès à la Plateforme MOODLE sur laquelle sont déposés des supports pédagogiques.

Sur le site de NFC, les matériels pédagogiques existants au sein de l'école seront mis à disposition dans le cadre d'une convention en cours de réalisation.

N° 2021/96769.1

AFNOR Certification certifie que l'organisme :  
*AFNOR Certification certifies that the company:*

## UNIVERSITE DE BESANCON - SCE FORMATION CONTINUE

N° de déclaration d'activité : 4325P000425

pour les activités suivantes :  
*for the following activities:*

- RÉALISATION DE PRESTATIONS DE :
- ACTIONS DE FORMATION
  - ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
  - ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

sur le(s) site(s) suivant(s) :  
*on the following location(s):*

36 AVENUE DE L OBSERVATOIRE FR - 25030 BESANCON CEDEX

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :  
*has been assessed and found to meet the requirements of:*

- Le décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
- le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail
- l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
- l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs
- le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle
- le programme de certification AFNOR Certification - CERTI A 1814

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)  
*This certificate is valid from (year/month/day)*

**2021-12-08**

Jusqu'au  
*Until*

**2024-12-07**

SignatureFournisseur



**Julien NIZRI**  
**Directeur Général d'AFNOR Certification**  
*Managing Director of AFNOR Certification*

Flashez ce QR  
Code pour vérifier la  
validité du certificat

Seul le certificat électronique, consultable sur [www.afnor.org](http://www.afnor.org), fait foi en temps réel de la certification de l'organisme.  
*The electronic certificate only, available at [www.afnor.org](http://www.afnor.org), attests in real-time that the company is certified.*  
Accréditation COFRAC n° 5-0030, Certification de Produits et Services, Portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr).  
COFRAC accreditation n° 5-0030, Products and Services Certification, Scope available on [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)

AFNOR Certification est une marque déposée. *AFNOR Certification is a registered trademark.* CERTI F 1815.3 07/2020

**LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE,**

- Vu le code de l'éducation, en particulier ses articles L. 712-2, L. 951-3, R. 951-1, R. 951-2 et D. 951-3 ;
- Vu l'arrêté du 12 mars 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques et des personnels enseignants de médecine générale ;
- Vu les statuts de l'université de Franche-Comté ;
- Vu le procès-verbal relatif à l'élection de la présidente de l'université du 18 novembre 2020 ;

**DÉCIDE**

- Article 1<sup>er</sup> :** Une délégation de signature **en matière administrative** est accordée aux personnels de l'université de Franche-Comté listés en annexe 1, dans les limites et pour l'exercice des fonctions qui y sont précisées.
- Article 2 :** Chaque délégataire est chargé d'en référer à la présidente de l'université en cas de difficulté de toute nature pouvant survenir dans l'exécution de la délégation donnée.
- Article 3 :** La présente décision de délégation de signature entre en vigueur dès sa publication et remplace celle prise le 14 mars 2022 en matière administrative qui est abrogée.
- Article 4 :** La présente décision fera l'objet d'une publication sur le site internet de l'université et d'un affichage dans les locaux de la Maison de l'université.

À Besançon, le 20 avril 2022.

La présidente de l'université

Marie-Christine WORONOFF



**ANNEXE 1 : LISTE DES AGENTS BENEFICIAIRES**

**I) DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Thierry CAMUS	Directeur général des services	Signature de tout document relatif au fonctionnement de l'université, y compris les documents relatifs à la passation de marchés publics, les actes à caractère réglementaire et les documents « faisant grief », à l'exclusion des décisions de constitution de jurys d'examens
M. Thierry BLOND	Directeur général adjoint des services Directeur du pilotage, qualité et finances	Remises en concurrence des entreprises dans le cadre des marchés de travaux  En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services : signature de tout document relatif au fonctionnement de l'université, y compris les documents relatifs à la passation de marchés publics, les actes à caractère réglementaire et les documents « faisant grief », à l'exclusion des décisions de constitution de jurys d'examens
Mme Khayra BOUDERBALI	Directrice générale adjointe des services Directrice des ressources humaines	Signature de tout document relevant de la Gestion des Ressources Humaines de l'université, y compris les ordres de mission.  En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services : signature de tout document relatif au fonctionnement de l'université, y compris les documents relatifs à la passation de marchés publics, les actes à caractère réglementaire et les documents « faisant grief », à l'exclusion des décisions de constitution de jurys d'examens
Mme Claudia LAOU-HUEN	Directrice générale adjointe des services en charge de la formation et de la vie étudiante	Signature de tout document relevant de la formation et de la vie étudiante.  En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services : signature de tout document relatif au fonctionnement de l'université, y compris les documents relatifs à la passation de marchés publics, les actes à caractère réglementaire et les documents « faisant grief », à l'exclusion des décisions de constitution de jurys d'examens

**II) SERVICES CENTRAUX**

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Denis CAVERIBERE	Directeur adjoint aux ressources humaines	Signature de tout document relevant de la Gestion des Ressources Humaines de l'université, y compris les ordres de mission.
Mme Anne VUILLEMENOT	Responsable pôle BIATSS	Attestations : Pôle emploi, IRCANTEC, attestations de salaire, attestations d'employeur, bordereau de transmission, congés ordinaires de maladie, congés de paternité, congés de maternité, autorisations d'absence pour garde d'enfant, remboursement partiel des frais de titre de transport, réponses à des candidatures, spontanées ou non et états liquidatifs de demande d'avance
Mme Véronique CURIE	Responsable pôle Enseignants - Enseignants chercheurs	
Mme Séverine BILON	Responsable pôle de Gestion des compétences	Convocations des stagiaires, convocations des intervenants, convocations des membres des jurys et convocations des candidats.
M. François PARDO	Responsable Pôle pilotage de la masse salariale	Listings de paye, listings d'acomptes
M. Hugues DAUSSY	Vice-président chargé de la Recherche et de la Valorisation	Procédure de candidature à l'HDR : Notification des décisions de la présidente, prises après avis de la commission de la recherche du Conseil académique ; désignation des rapporteurs et des membres du jury, autorisations de soutenance au vu des rapports écrits
Mme Laurence RICQ	Vice-présidente chargée de la Formation et de la CFVU	Décisions relatives aux demandes d'inscription hors délai et demandes de césures
Mme Laurence TREPS		Demandes d'admission préalable des étudiants étrangers (DAP) : accusés de réception des demandes, courriers de recevabilité des demandes, courriers d'envoi des attestations de test de connaissance du français (TCF).

	Responsable du Service des formations et de la réglementation des études	Diplômes nationaux : certificats de conformité et bordereaux d'envoi au rectorat des listes de diplômés et parchemins de diplômés Unités d'enseignement libres : relevés de notes
M. Paul MARCILLE	Directeur des Relations internationales et de la Francophonie	Tout document administratif courant relevant de l'activité du service, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE)
M. Cédric CASTOR	Responsable administratif de la direction des Relations internationales et de la Francophonie, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur	Attestation de bourse Attestation d'arrivée et de présence des étudiants participant à un programme d'échange Attestation de participation à un programme d'échange
M. Hugues DAUSSY	Vice-président chargé de la Recherche et de la Valorisation signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la recherche et de la valorisation	Tout document administratif courant relatif à l'exécution des missions du service de la recherche et de la valorisation, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) ;  Les conventions et les contrats liés à l'activité de ce service central, à l'exception de toute convention-cadre de collaboration et de toute convention à caractère financier
Mme Nina GRISOT	Directrice de la recherche et de la valorisation	
Mme Soraya MARTIN	Directrice adjointe en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la recherche et de la valorisation	
En attente de désignation	Responsable administratif de la direction de la recherche et de la valorisation, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président et de la directrice	
M. Grégory CUVELIER	Responsable du service hygiène et sécurité, Conseiller de prévention	
M. Michel PATOIS	Direction du patrimoine et de l'immobilier	Signature de tout document administratif courant relevant de l'activité de la direction, hormis les ordres de mission à l'étranger.
Mme Gaëlle GALDIN	Directrice de la communication	Toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de sa direction, notamment :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La constatation du service fait ;</li> <li>▪ Les ordres de mission et les états de frais de déplacements présentés par les agents de sa direction</li> </ul>
M. Jérémy QUERENET	Chef du service Sciences, Arts et Culture	Tout document administratif courant relevant de l'activité du service, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE)
M. Eric MONNIN	Directeur du Centre d'études et de recherches olympiques universitaires (CEROU) (fédération de recherche)	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement du CEROU, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les conventions et contrats ;</p> <p>Attestations, convocations (stagiaires, intervenants, doctorants...)</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>

### III) UNITES DE FORMATION ET DE RECHERCHE (UFR)

#### 1. UFR « ST » (Sciences et Techniques)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Pierre JOUBERT	Directeur de l'UFR	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier et hormis, pour la responsable administrative, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription
Mme Françoise BICHET	Responsable administrative de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)  Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité.  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
M. Arnaud ETCHEVERRIA	Responsable du service de scolarité de l'UFR	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)  Conventions de stage des étudiants (hormis celles concernant des stages dans des pays "à risque")

#### 2. UFR « SLHS » (Sciences du Langage de l'Homme et de la Société)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Pascal DUCOURNAU	Directeur de l'UFR	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier et hormis, pour la responsable administrative, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription
Mme Nadège CHEVRE	Responsable administrative de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)  Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité.  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
Mme Aline BAVEREL Mme Karine SUSINI	Responsable d'un service scolarité de l'UFR	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)  Conventions de stage des étudiants (hormis celles concernant des stages dans des pays "à risque")

3. UFR « Santé »

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Thierry MOULIN	Directeur de l'UFR	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les décisions de refus de "triplement" de la 1 <sup>ère</sup> année du 1 <sup>er</sup> cycle, les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier (le Directeur d'UFR signant <u>seul, de plein droit</u> les conventions conclues avec les CHU et centres de lutte contre le cancer, ayant pour objet le fonctionnement du CHU-nouvel art. L.713-4 du code de l'Éducation) <i>et hormis, aussi, pour la responsable administrative et le 1<sup>er</sup> assesseur "Médecine", les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i>
Mme Carole COINTEAU	Responsable administrative de l'UFR signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	
M. Emmanuel HAFEN	1 <sup>er</sup> assesseur "Médecine" en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	
M. Yvan GENEVOIS	Responsable du service scolarité de l'UFR	Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)  Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)  Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande).  En plus, en ce qui concerne M. Yvan GENEVOIS : conventions de stage des étudiants (hormis celles relatives à des stages dans des pays "à risque")
M. Laurent BASILETTI	Responsable scolarité PACES, P2-P3	
M. Pierre GAZZIERO	Responsable du pôle logistique scolarité	
Mme Marie-Aimée NEVES	Responsable du pôle pharmacie et LMD	
Mme Laurence BONZON	Responsable du pôle de formation continue	
Mme Catherine CHIROUZE	Responsable scolarité 3 <sup>ème</sup> cycle-thèses -HDR	
M. Jean-Michel PERROT	Responsable Médecine Générale	
M. Xavier BERTRAND	Assesseur (Directeur adjoint) Pharmacie	Tout document ayant trait à la scolarité "Pharmacie" <i>sauf les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i>
Mme Katy JEANNOT	Responsable Relations Internationales médecine	Tout document ayant trait aux relations internationales de l'UFR en médecine.
M. Lhassane ISMAILI	Responsable Relations Internationales pharmacie	Tout document ayant trait aux relations internationales de l'UFR en pharmacie.
M. Thierry MOULIN  En application de l'article D. 951-3 du code de l'éducation	Directeur de l'UFR	-Délégation de signature pour les actes suivants, relatifs au recrutement et à la gestion des carrières des personnels hospitalo-universitaires, pour lesquels les présidents d'universités ont reçu délégation de pouvoir du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titularisation ou prolongation de stage des MCU-PH ;</li> <li>• Classement dans le corps, après avis de la commission de la recherche du conseil académique de l'UFC, dans les cas prévus par le décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 ;</li> <li>• Classement hospitalier ;</li> <li>• Avancement d'échelon, Avancement de grade ;</li> <li>• Détachement sortant, Mise en disponibilité ;</li> <li>• Mission temporaires (article 41 du décret n° 90-92 du 24/01/1990 ;</li> <li>• Délégation pour mission d'études ou auprès de l'Institut Universitaire de France (article 35-1° et 4° du décret modifié n° 84-135 du 24/02/1984) ;</li> <li>• Délégation pour création d'entreprise (article 35-2° du décret modifié n° 84-135 du 24/02/1984) ;</li> <li>• Autorisations de cumul d'emploi et de rémunération ;</li> <li>• Saisine du Comité médical de réforme ;</li> <li>• Octroi de crédits d'heures pour les titulaires de mandats électifs, prévus par le code général des collectivités territoriales.</li> </ul>

4. UFR « SJEPEG » (Sciences juridiques, économiques, politiques et de gestion)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Christophe LANG	Directeur de l'UFR	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier et hormis, pour le responsable administratif, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</p> <p>Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)</p> <p>Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité.</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
M. Dominique CÔTE	Responsable administratif de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	
Mme Christine LOPEZ	Responsable du service scolarité de l'UFR	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)

5. UFR « STAPS » (Sciences et technique des activités physiques et sportives)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Cheikh-Tidiane WANE	Directeur de l'UFR STAPS	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier et hormis, pour la responsable administrative, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</p> <p>Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)</p> <p>Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
Mme Nathalie MENGUY	Responsable administrative de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	

6. UFR « STGI » (Sciences, Techniques et Gestion de l'Industrie)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Olivier JOUFFROY	Directeur de l'UFR	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'UFR, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier et hormis, pour la responsable administrative, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</p> <p>Documents concernant les élections au Conseil d'UFR (sauf PV de proclamation des résultats)</p> <p>Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
Mme Jessica IANNICELLI	Responsable administrative de l'UFR, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR	

Mme Stéphanie FORTIER	Responsable du service scolarité de l'UFR	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande), les conventions de stage étudiants (hors pays à risques)
-----------------------	---	--

#### IV) INSTITUTS ET ECOLES INTERNES

##### 1. IUT (institut universitaire de technologie) de Besançon-Vesoul

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
Mme Anne-Laurence FERRARI	Directrice de l'IUT	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'Institut, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier <i>et hormis, pour les responsables administratives, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i>
M. Jean-Luc SOMMER	Directeur adjoint de l'IUT signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'IUT	
Mme Marie-Louise PECCOUX	Responsable administrative de l'IUT, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IUT	Documents concernant les élections au Conseil d'Institut (sauf PV de proclamation des résultats) Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité. Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
Mme Carine ROSAIN	Responsable du service scolarité de l'IUT	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)
Mme Sophie KRAJEWSKI	Chef de département "GMP"	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)  Ordres de mission en UE et en Suisse pour les personnels de leurs départements respectifs  -Conventions de stage des étudiants de leur département (hormis celles concernant des stages dans des pays "à risque")
Mme Audrey MANDROYAN	Chef de département "Chimie"	
M. François PARISOT	Chef de département "IC"	
Mme Marie-Hélène GASNER-BOUQUET	Chef de département "GEA"	
Mme Catherine GERARDIN	Chef de département "GLT"	
Jean-Yves SEARA	Chef de département "GIM"	
Mme Aurélie WEINACHTER	Chef de département "HSE"	

##### 2. IUT (institut universitaire de technologie) de Belfort-Montbéliard

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. David MARKEZIC	Directeur de l'IUT	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'Institut, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier <i>et hormis, pour le responsable administratif, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i>
Mme Valérie LEPILLER	Directrice adjointe de l'IUT signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IUT	
M. Lucas BARRAUX	Responsable administratif de l'IUT, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IUT	Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité. Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)

Mme Michèle PETERLINI	Responsable du service scolarité de l'IUT	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)
M. Olivier PERRET	Génie Électrique et Informatique Industrielle	
M. Gilles PERROT	Informatique	
M. Thierry BEUGNIET	Métiers de la Transition et de l'Efficacité Énergétiques	
M. Igor AGBOSSOU	Carrières Sociales	
Mme Nadège POINSOT-LARESCHE	Techniques de Commercialisation	
M. Régis GUERRIN	Mesures Physiques	
M. Stéphane GIVRON	Réseaux et Télécommunications	
M. Alain LAMBOUX-DURAND	Métier du multimédia et de l'internet	
M. David FLUCKIGER	Gestion administrative et commerciale	
M. Jean-Christophe LAMPSON	Génie Civil - Construction Durable par intérim	Directeurs des départements désignés ci-contre, bénéficiant d'une délégation de signature en matière de : relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)

### 3. ISIFC (Institut supérieur d'ingénieurs de Franche-Comté)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Vincent ARMBRUSTER	Directeur de l'ISIFC	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'Institut, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier <i>et hormis, pour la responsable administrative, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i>
Mme Isabelle ANDREFF	Responsable administrative de l'Institut, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'ISIFC	Documents concernant les élections au Conseil d'Institut (sauf PV de proclamation des résultats)  Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
M. Mathieu CHAUVET	Directeur des études	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)
Mme Isabelle ANDREFF	Responsable administrative de l'Institut, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des études de l'ISIFC	

4. OSU THETA (Observatoire des sciences de l'univers, terre homme, environnement, temps, astronomie)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Philippe ROUSSELOT	Directeur de l'OSU THETA	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'École interne, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels, (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier <i>et hormis, pour les responsables administratifs, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i></p> <p>Documents concernant les élections au Conseil de l'École interne (sauf signature des PV du scrutin)</p> <p>Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité.</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
Mme Florence PRETOT	Responsable administratif de l'OSU THETA, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire ou de vacance de poste de directeur	

5. INSPE (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation)

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Frédéric MUYARD	Directeur de l'INSPE	<p>Tout document administratif courant relatif au fonctionnement de l'École interne, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) et les actes ayant trait au recrutement de personnels, (sauf PV d'installation des enseignants) ainsi que les conventions-cadres ou de collaboration et les conventions à caractère financier <i>et hormis, pour les responsables administratifs, les arrêtés de constitution de jurys et les décisions d'exonération de droits d'inscription</i></p> <p>Documents concernant les élections au Conseil de l'École interne (sauf signature des PV du scrutin)</p> <p>Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité.</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
M. Romain CARRE	Responsable administratif de l'INSPE, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'INSPE	
Mme Nathalie VILLEMAGNE	Responsable du service scolarité de l'INSPE	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens
Mme Sylvie MEYER	Responsable de site de Vesoul	<p>Ordres de mission en UE et en Suisse des formateurs et personnels stagiaires pour les déplacements liés aux missions habituelles</p> <p>Listes de présences, émargées, des étudiants et stagiaires</p> <p>Autorisations d'absence des étudiants</p> <p>Menus du service de restauration</p>
M. Eric LANCON	Responsable de site de Belfort	
Mme Marie-Claire ROUBIN	Responsable de site de Lons-Le-Saunier	

V) SERVICES COMMUNS (autres que SAIC)

Services communs	Bénéficiaire		Objet de la délégation	
	Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	Objet général	Objet spécifique
CLA (Centre de Linguistique appliquée)	M. Arnaud PANNIER	Directeur du CLA		Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité  Hormis, pour la responsable administrative, les éventuels arrêtés de constitution de jurys et les éventuelles décisions d'exonération de droits d'inscription
	M. Carlos TABERNERO	Directeur adjoint du CLA, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur		
	En cours de désignation	Responsable administrative du CLA, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et du Directeur-adjoint		
Service « Formation Continue et Alternance » SeFoC'Al	M. Pascal GILLON	Directeur	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement du Service Commun	Contrats et conventions de Formation Professionnelle Continue ayant trait à des formations individuelles
	Mme Roxane KASPAR	Responsable administratif du Service, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur		
SCD (Service commun de documentation)	Mme Jeanne-Marie JANDEAUX	Directrice du SCD	Hormis : - les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) - les actes ayant trait au recrutement de personnels - les conventions-cadres ou de collaboration - et les conventions à caractère financier - Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)	
	M. Philippe COLOMBET	Responsable administratif du SCD, signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice		
SUMPPS (Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé)	Mme Corinne LESUEUR-CHATOT	Directrice du SUMPPS		Bordereau de suivi des déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI)
SUP-FC (Service Universitaire de Pédagogie pour les Formations et la Certification)	M. Fabrice BOUQUET	Directeur du SUP-FC		Tout document administratif courant relatif au fonctionnement du SUP-FC  Décisions de validations d'acquis  Réponses aux recours administratifs relatifs à la scolarité  Hormis, pour la responsable administrative, les éventuels arrêtés de constitution de jurys et les éventuelles décisions d'exonération de droits d'inscription
	M. Thierry LIEGEOIS	Responsable administratif du SUP-FC, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur		

	Mme Céline JARDIN	Responsable de scolarité du Centre d'enseignement à distance du SUP-FC	Relevés de notes, certificats de scolarité, attestations, notamment de présence et de réussite aux examens, correspondances administratives relatives à la scolarité (sauf celles de rejet d'une candidature ou d'une demande)
PUFC (Presses universitaires de Franche-Comté)	M. Jean-Paul BARRIÈRE	Directeur des PUFC	Tout document administratif courant relatif au fonctionnement du Service Commun
	Mme Catherine HAMELIN	Responsable administrative des PUFC signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur	Hormis : - les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE) - les actes ayant trait au recrutement de personnels - les conventions-cadres ou de collaboration - et les conventions à caractère financier - Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
Université Ouverte	Mme Damienne BONNAMY	Directrice de l'Université Ouverte	

**VI) SAIC (Service d'activités industrielles et commerciales)**

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Daniel HISSEL	Vice-président chargé des partenariats sociaux économiques et de l'innovation	Les conventions et contrats liés à l'activité de ce Service Commun, à l'exception de toute convention-cadre de collaboration et dans la limite du montant pour lequel le conseil d'administration a délégué sa compétence à la présidente (un million d'euros selon la délibération du 1 <sup>er</sup> décembre 2020)
En cours de nomination	Directeur du SAIC	Tout document administratif courant relatif à l'exécution des missions du SAIC, hormis les ordres de mission à l'étranger (sauf Suisse et UE)
Mme Sophie LEMERCIER	Responsable administratif et financière du SAIC, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de vacance du poste du Directeur	Les conventions et contrats liés à l'activité de ce Service Commun, à l'exception de toute convention-cadre de collaboration et dans la limite du montant pour lequel le conseil d'administration a délégué sa compétence à la présidente (un million d'euros selon la délibération du 1 <sup>er</sup> décembre 2020)  Tout acte relatif au recrutement et à la gestion d'agents non titulaires embauchés pour la mise en œuvre des conventions et contrats pris en compte sur le budget propre du SAIC  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
Mme Coline DRUART	Responsable du laboratoire QUALIO	Devis émis par le laboratoire relatif aux prestations dont les recettes sont affectées au CR 400 du budget du SAIC  Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)
Mme Sophie UBALDI	Responsable Qualité au laboratoire QUALIO	Signature de tous les documents COFRAC relatifs aux accréditations des laboratoires QUALIO et LNE-LTFB

VII) UMR (Unité mixte de recherche) ou UAR (Unité d'appui à la recherche) rattachée à l'UFC

UMR ou USR rattachée à l'UFC	Bénéficiaire		Objet de la délégation
	Identité	Fonctions justifiant la délégation	
Institut FEMTO-ST (Franche-Comté Électronique, Mécanique, Thermique et Optique – Sciences et Technologies) UMR 6174	M. Laurent LARGER	Directeur d'UMR	<p>"Pouvoir adjudicateur"</p> <p>en matière de passation de marchés publics de fournitures et de services d'un montant inférieur à 133 000 € HT, pour des dépenses concourant à l'activité de recherche des UMR, imputées sur des ressources de l'UFC affectées à la recherche et dont la gestion est confiée aux directeurs d'UMR, à l'exception des marchés centralisés ou mutualisés figurant sur une liste publiée sur l'Intranet de l'UFC, en application de de la délibération du CA de l'UFC du 29 septembre 2009</p> <p>Bordereau de suivi de déchet de type (DEEE, toner, encre, papier)</p>
Interaction hôte-greffon- tumeur et ingénierie cellulaire et tissulaire UMR 1098	M. Philippe SAAS	Directeur d'UMR	
Chrono-environnement UMR 6249	Mme Gudrun BORNETTE	Directrice d'UMR	
Théoriser et Modéliser pour Aménager (TheMA) UMR 6049	M. Jean-Christophe FOLTETE	Directeur d'UMR	
Maison des Sciences de l'Homme et de l'Environnement (MSHE) UAR 3124	M. Philippe BARRAL	Directeur d'UAR	
Laboratoire de Mathématiques de Besançon UMR 6623	M. Christophe DELAUNAY	Directeur d'UMR	
Institut UTINAM (Univers, transport, interfaces, nano -structures, atmosphère et environnement, molécules) UMR 6213	M. Sylvain PICAUD	Directeur d'UMR	

LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE,

- Vu le code de l'éducation, en particulier ses articles L. 712-2, L. 951-3, R. 719-79, R. 719-80, R. 951-1, R. 951-2 et D. 951-3 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- vu l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (section Gestion comptable publique n°16-0010, NOR : FCPE1620275J) ;
- Vu les statuts de l'université de Franche-Comté ;
- Vu le procès-verbal relatif à l'élection de la présidente de l'université du 18 novembre 2020 ;

DÉCIDE

- Article 1<sup>er</sup>** : Une délégation de signature **en matière financière** est accordée aux personnels de l'université de Franche-Comté listés en annexe 1, dans les limites et pour l'exercice des fonctions qui y sont précisées.
- Article 2** : Les délégations accordées emportent habilitation des bénéficiaires à effectuer les actes dématérialisés de gestion financière correspondants définis par l'annexe 1 de l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
- Article 3** : Chaque délégataire est chargé d'en référer à la présidente de l'université en cas de difficulté de toute nature pouvant survenir dans l'exécution de la délégation donnée.
- Article 4** : La présente décision de délégation de signature entre en vigueur dès sa publication et remplace celle prise le 14 mars 2022 en matière financière qui est abrogée.
- Article 5** : La présente décision fera l'objet d'une publication sur le site internet de l'université et d'un affichage dans les locaux de la Maison de l'université.

À Besançon, le 20 avril 2022

La présidente de l'université,



Marie-Christine WORONOFF

ANNEXE 1 : LISTE DES AGENTS BENEFICIAIRES

I) DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Bénéficiaire		Objet de la délégation
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
M. Thierry CAMUS	Directeur général des services de l'UFC	Actes de gestion financière, en dépense et en recette, relatif au budget de l'université, y compris ceux relatifs à l'exécution des marchés publics.  Actes de gestion financière, en dépense et en recette, relatif au budget de l'université, y compris ceux relatifs à l'exécution des marchés publics.  Décomptes pour les paiements des entreprises dans le cadre des marchés publics
M. Thierry BLOND	Directeur général adjoint des services Directeur du pôle finance, pilotage et qualité de l'UFC	
Mme Khayra BOUDERBALI	Directrice générale adjointe des services Directrice des ressources humaines de l'UFC	
Mme Claudia LAOU-HUEN	Directrice générale adjointe des services en charge de la formation et de la vie étudiante	
Mme Fatima ANSRI	Directrice des affaires financières de l'UFC	
Mme Catherine DELABRE	Attaché de l'administration de l'État à la direction des services financiers.	
En attente de désignation	Attaché de l'administration de l'État à la direction des services financiers.	
Mme Muriel MENGET	Attaché de l'administration de l'État à la direction des services financiers.	

II) SERVICES CENTRAUX

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement
Mme Karin MONNIER-JOBÉ	Directrice du Pôle Information Orientation et Stage emploi	Actes de gestion financière en dépense imputés sur les CR indiqués ci-contre	701, 705	800 Euros HT
M. Jérémy QUERENET	Chef du service Sciences, Arts et Culture		707	800 Euros HT
Mme Manon MINARY	Responsable du bureau de la vie étudiante		702, 704,	800 Euros HT
M. Paul MARCILLE	Directeur des Relations internationales et de la Francophonie		500	Dans la limite des crédits ouverts
M. Yann HENRY	Responsable de l'imprimerie universitaire		1200	Dans la limite des crédits ouverts
M. Thierry LIEGEOIS	Responsable administratif du SUP-FC		CR 300 : sous CR SUN-IP, sous CR C2i CLES	Dans la limite des crédits ouverts
M. Hugues DAUSSY	Vice-président chargé de la Recherche et de la Valorisation signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la recherche et de la valorisation		Actes de gestion financière en dépense imputés sur le CR indiqué ci-contre propre au budget de la direction de la valorisation de la recherche	1011
Mme Nina GRISOT	Directrice de la recherche et de la valorisation			

Mme Soraya MARTIN	Directrice adjointe en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la recherche et de la valorisation			
En attente de désignation	Responsable administratif du service central de la recherche et de la valorisation, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Vice-président et de la directrice			
Mme Gaëlle GALDIN	Directrice de la communication	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le CR indiqué ci-contre	600	Dans la limite des crédits ouverts
M. Eric MONNIN	Directeur Centre d'études et de recherches olympiques universitaires (CEROU-Fédération de recherche)	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le sous CR indiqué ci-contre	0500 sous-CR : CEROU	Dans la limite des crédits ouverts

### III) UNITES DE FORMATION ET DE RECHERCHE (UFR)

#### 1. UFR « ST » (Sciences et Techniques)

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement ou nature de l'engagement autorisé
M. Pierre JOUBERT	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR		
M. Cédric BURON	Directeur-adjoint de l'UFR			
Mme Françoise BICHET	Responsable administrative de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR			
Mme Fabienne TATIN-FROUX	Enseignants-chercheurs et chercheurs responsables de CR	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	1 100	800,00 Euros
M. Jean-Pierre SIZUN et M. James RICHARD			1 200	
M. Michael BOYER-GUITTAUT			1 600	
M. Philippe LEBORGNE			2 700	

#### 2. UFR « SLHS » (Sciences du Langage de l'Homme et de la Société)

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement ou nature de l'engagement autorisé
M. Pascal DUCOURNAU	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR		

Mme Nadège CHEVRE	Responsable administratif de l'UFR, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR			
Mme Maria de la Almudena SANAHUJA	Directrice du département de psychologie	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	602	Dans la limite des crédits ouverts
M. Ioan ROXIN	Directeur du laboratoire ELLIADD		3 500	2 000 Euros

### 3. UFR « Santé »

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement
M. Thierry MOULIN	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR.		
Mme Carole COINTEAU	Responsable administrative de l'UFR, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR			
M. Xavier BERTRAND	Assesseur (Directeur adjoint) "Pharmacie"			
M. Frédéric AUBER	Directeur du laboratoire "Nano-médecine, imagerie, thérapeutique"	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	3600	2 000 Euros

### 4. UFR « SJPEG » (Sciences juridiques, économiques, politiques et de gestion)

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement
M. Christophe LANG	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR		
M. Dominique CÔTE	Responsable administratif de l'UFR, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR			
M. Mostapha DISS	Enseignants-chercheurs responsables de C.R.	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	CR 0800 CRESE	3 999 euros HT
Mme Béatrice LAPÉROU			CR 1100 CRJFC	
Mme Évelyne POINCELOT			CR 1900 : Antenne CREGO Besançon	

5. UFR « STAPS » (Sciences et technique des activités physiques et sportives)

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement
M. Cheikh-Tidiane WANE	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR		
Mme Nathalie MENGUY	Responsable administrative de l'UFR, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'UFR			
M. Christian VIVIER	Directeur du laboratoire C3S	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	0900	2000 euros

6. UFR « STGI » (Sciences, Techniques et Gestion de l'Industrie)

Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation		CR	Montant maximum d'engagement
M. Olivier JOUFFROY	Directeur de l'UFR	Actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget de l'UFR		
Mme Jessica IANNICELLI	Responsable administrative de l'UFR, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur d'UFR			

IV) INSTITUTS ET ECOLES INTERNES

Instituts ou écoles internes	Bénéficiaire		Objet de la délégation
	Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
IUT de Besançon-Vesoul	Mme Anne-Laurence FERRARI	Directeur de l'IUT	<p><i>Ordonnateurs secondaires de droit (sans délégation de la présidente de l'université)</i></p> <p><i>Peuvent donner délégation de signature, uniquement en matière financière, aux "agents publics placés sous son autorité", sur la base de l'article R. 719-80 du code de l'éducation.</i></p>
IUT de Belfort-Montbéliard	M. David MARKEZIC	Directeur de l'IUT	
ISIFC	M. Vincent ARMBRUSTER	Directeur de l'ISIFC	
OSU THETA	M. Philippe ROUSSELOT	Directeur de l'OSU THETA	
INSPE	M. Frédéric MUYARD	Directeur de l'INSPE	

V) SERVICES COMMUNS (autres que SAIC)

Services communs	Bénéficiaire		Objet de la délégation
	Identité	Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	
CLA	M. Arnaud PANNIER	Directeur du CLA	actes de gestion financière en dépense imputés sur le budget du Service Commun
	M. Carlos TABERNERO	Directeur-adjoint du CLA, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du directeur	
	En cours de désignation	Responsable administrative du CLA, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du directeur et du directeur-adjoint e	
SeFoC'Al	M. Pascal GILLON	Directeur	
	Mme Roxane KASPAR	Responsable administratif du service, signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice	
SCD	Mme Jeanne-Marie JANDEAUX	Directrice du SCD	
	M. Philippe COLOMBET	Responsable administratif du SCD, signataire en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice	
SUMPPS	Mme Corinne LESUEUR-CHATOT	Directrice du SUMPPS	
SUP-FC	M. Fabrice BOUQUET	Directeur du SUP-FC	
	M. Thierry LIEGEOIS	Responsable administratif du SUP-FC, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur	
PUFC	M. Jean-Paul BARRIÈRE	Directeur des PUFC	
	Mme Catherine HAMELIN	Responsable administrative des PUFC, signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur	
Université Ouverte	Mme Damienne BONNAMY	Directrice de l'Université Ouverte	

Bénéficiaire		Fonctions ou corps d'appartenance justifiant la délégation	Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :		
Identité				CR	Montant maximum d'engagement	
En cours de nomination		Directeur du SAIC	actes de gestion financière en dépenses et en recettes imputés sur le budget du Service Commun			
Mme Sophie LEMERCIER Signataire en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du SAIC ou de vacance du poste du Directeur		Responsable administratif et financière du SAIC				
M. Yann HENRY	Imprimerie	Responsables de CR	Engagements juridiques (commandes) en dépense de fonctionnement imputés sur les CR indiqués ci-contre	1221	1 000 Euros HT	
M. Cédric BURON et Mme Coline DRUART	QUALIO			400		
M. Pascal DUCOURNAU et Mme Nadège CHEVRE	UFR SLSH			901		
M. Christophe LANG et M. Dominique CÔTE	UFR SJPEG			902		
M. Pierre JOUBERT et Mme Françoise BICHET	UFR ST			903		
Mme Carole COINTEAU	UFR SANTÉ			904		
Mme Nathalie MENGUY	UPR STAPS			905		
M. Olivier JOUFFROY et Mme Jessica IANNICELLI	UFR STGI			906		
Mme Anne-Laurence FERRARI	IUT BV			911		
M. David MARKEZIC	IUT BM			912		
M. Vincent ARMBRUSTER	ISIFC			914		
M. Philippe ROUSSELOT, M. François MEYER et Mme Christiane GRILLIER	OSU THETA			917		
M. Romain CARRE	INSPE			918		
Mme Jeanne-Marie JANDEAUX et M. Philippe COLOMBET	SCD			923		
M. Arnaud PANNIER, M. Carlos TABERNERO	CLA			927		
M. Jean-Paul BARRIÈRE et Mme Catherine HAMELIN	PUFC			9291, 9292, 9293, 9294, 9295, 9296, 9297, 9298		
M. Mickael HILAIRET, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL, Mme Marie-Cécile PERA, M. Olivier JOUFFROY et Mme Jessica IANNICELLI	FEMTO ENERGIE			1 006		2 000 Euros HT 15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
M. Christophe DELAUNAY, M. Alexei LOZINSKI et Mme Pascaline SAIRE	LMB			2 103		1 000 Euros HT
Mme Karine DESCHINKEL, M. Julien HENRIET, M. Pierre Cyrille HEAM, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL	FEMTO DISC Besançon			2 303		1 000 Euros HT 15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
Mme Karine DESCHINKEL, M. Julien HENRIET, M. Pierre Cyrille HEAM, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL, M. Olivier JOUFFROY et Mme Jessica IANNICELLI	FEMTO DISC Montbéliard	2 306	1 000 Euros HT			
Mme Karine DESCHINKEL, M. Julien HENRIET, M. Pierre Cyrille HEAM, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE et Mme Fabienne FICHEPOIL	FEMTO DISC Belfort	2 312	15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER			
M. Jean-Christophe FOLTETE, M. André MARIAGE, et Mme Nadège CHEVRE	THEMA	2 501				
M. Maxime JACQUOT, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE,	FEMTO OPTIQUE	2 503				

Mme Fabienne FICHEPOIL					2 000 Euros HT
M. Philippe PICART, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL et Mme Delphine TRAVAGLINI	FEMTO MEC'APPLI			2 603	15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
M. André DIDIERJEAN	Psychologie			2 701	1 000 Euros HT
Mme Virginie VINEL	LASA			2 801	
M. Vincent LAUDE, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL	FEMTO MN2S			2 803	2 000 Euros HT 15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
M. Thierry MOULIN	Neurosciences			2 804	1 000 Euros HT
M. Yann LE GORREC, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL, Mme Isabelle GABET	FEMTO AS2M			2 903, 6003	
M. Wilfried BOIREAU, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL	FEMTO Plateforme CLIPP			3 503	2 000 Euros HT 15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
M. Thomas BARON, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL, Mme Aurore PICARD	FEMTO centrale MIMENTO			3 103	
Mme Sandrine CHATRENET	FEMTO LABEX ACTION			3 101	
M. Philippe BARRAL et Mme Isabelle MOURET	MSHE			3 311	3 000 Euros HT
M. Sylvain PICAUD, M. Jean-Yves HIHN et Mme Christiane GRILLIER	UTINAM			3 605	1 000 Euros HT
Mme Gudrun BORNETTE, M. Francis RAOUL et M. Sébastien LANDRY, M. Olivier JOUFFROY et Mme Jessica IANNICELLI	Chrono-Environnement			4 113, 4 123, 4 133, 4 154	1 000 Euros HT
M. Yann KERSALE, M. Laurent LARGER, M. Florian BOUCHERIE, Mme Fabienne FICHEPOIL	FEMTO Temps-Fréquence			6 003	2 000 Euros HT 15 000 Euros HT pour M. Laurent LARGER
M. Olivier JOUFFROY et Mme Jessica IANNICELLI	ELLIADD			3501	1 500 Euros HT

VII) UMR ou USR rattachée à l'UFC

UMR ou USR rattachée à l'UFC	Bénéficiaire		Objet de la délégation	Pour les bénéficiaires autres que le directeur et le responsable administratif de la composante :	
	Fonctions justifiant la délégation et identité du délégataire	Identité		UFR	CR et montant maximum d'engagement
Institut FEMTO-ST (Franche-Comté Électronique, Mécanique, Thermique et Optique – Sciences et Technologies)  UMR 6174	Directeur d'UMR	M. Laurent LARGER	Engagements juridiques (commandes) en dépense de recherche des UMR concernées imputés sur les CR indiqués ci-contre	ST	2 301 (dans la limite de 800 €), 2500, 2600, 2800, 2910, 3101, 3103, 3500, 4100, 4200 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Directeurs adjoints d'UMR	Mme Ausrine BARTASYTE et M. Fei GAO			
	Responsable administratif d'UMR	M. Florian BOUCHERIE		STGI	1000 (dans la limite de 2 000 € HT) Le montant maximum s'élève à 15 000 € HT pour M. LARGER pour l'ensemble des CR ST et STGI
	Gestionnaires	Mme Fabienne FICHEPOIL, Mme Isabelle GABET			
	Directeur ENERGIE	M. Mickael HILAIRET			

	Directrice et directeurs adjoints DISC	Mme Karine DESCHINKEL, M. Julien HENRIET et M. Pierre Cyrille HEAM	ST	2 301 (dans la limite de 800 €)
	Directeur Optique	M. Maxime JACQUOT		2500 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Directeur et gestionnaire MEC'APPLI	M. Philippe PICART et Mme Delphine TRAVAGLINI		2600 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Directeur MN2S	M. Vincent LAUDE		2 800 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Directeur AS2M	M. Yann LE GORREC		2910 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Responsable de la plate-forme "Clipp"	M. Wilfried BOIREAU		3500 (dans la limite de 2 000 € HT)
	Directeur "Temps-Fréquence"	M. Yann KERSALE		4100 (dans la limite de 2000 € HT)
	Responsable et gestionnaire de la plate-forme "MIMENTO"	M. Thomas BARON et Mme Aurore PICARD		4200 (dans la limite de 2000 € HT)
	Directeur USR CNRS « FC LAB »	Mme Marie-Cécile PERA		CR 1300, dans la limite de 15 000 € HT
Interaction hôte-greffon- tumeur et ingénierie cellulaire et tissulaire (UMR 1098)	Directeur d'UMR	M. Philippe SAAS	SMP	2000, dans la limite de 15 000 € HT
Chrono-environnement UMR 6249	Directrice d'UMR	Mme Gudrun BORNETTE	ST STGI	5110, 5120, 5130, dans la limite de 2000 € HT 1200, dans la limite de 2000 € HT Le montant maximum s'élève à 15 000 € HT pour Mme BORNETTE pour l'ensemble des CR ST et STGI
	Directeur adjoint d'UMR	M. Francis RAOUL		
	Responsable administratif d'UMR	M. Sébastien LANDRY	STGI	1200, dans la limite de 2000 € HT
	Référent du site de Montbéliard	Mme Régine GSCHWIND	SLHS	2502, dans la limite de 15 000 € HT
Théoriser et Modéliser pour Aménager (TheMA) – UMR 6049	Directeur d'UMR	M. Jean-Christophe FOLTETE	SLHS	3301, dans la limite de 15 000 € HT
Maison des Sciences de l'Homme et de l'Environnement (MSHE) – UMSR 3124	Directeur d'USR	M. Philippe BARRAL	ST	2100 dans la limite de 15 000 € HT
Laboratoire de Mathématiques de Besançon – UMR 6623	Directeur d'UMR	M. Christophe DELAUNAY		2100 dans la limite de 2000 € HT
	Directeur adjoint d'UMR	M. Alexei LOZINSKI en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur		
	Responsable administrative d'UMR	Mme Pascaline SAIRE en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et des Directeurs adjoints	ST	3601 à 3605, dans la limite de 15 000 € HT
Institut UTINAM (Univers, transport, interfaces, nano - structures, atmosphère)	Directeur d'UMR	M. Sylvain PICAUD		3601 à 3605, dans la limite de 2000 € HT
	Directeur adjoint d'UMR	M. Jean-Yves HIHN		

et environnement, molécules) – UMR 6213	Responsable administrative d'UMR	Mme Christiane GRILLIER			
---	--	----------------------------	--	--	--