

**DÉLIBÉRATION N°2025-2026_51
du conseil d'administration de l'université Marie et Louis Pasteur**

Séance en date du 16 décembre 2025

7. Approbation des délibérations de la CFVU du 4 décembre 2025 (pour vote)

7.7 Déclaration d'intention d'ouverture à l'alternance 2026-2027

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 40 Quorum : 20	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0
Membres présents : 17 Membres représentés : 8 Total : 25	Suffrages exprimés : 25 Pour : 25 Contre : 0

VU le code de l'éducation, en particulier ses articles L. 712-3 et L. 712-6-1 ;

VU les statuts de l'Université Marie et Louis Pasteur ;

VU l'avis de la commission de la formation à la vie universitaire du 4 décembre 2025 ;

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent la déclaration d'intention d'ouverture à l'alternance 2026-2027.

Besançon, le 16 décembre 2025

Le Président de l'Université Marie et Louis Pasteur

Hugues DAUSSY


Christophe DE CASTELJAU
Président et par délégation
Directeur général des services

Annexe 7.7.1 : Déclaration d'intention d'ouverture à l'alternance 2026-2027.

Date de transmission à la Rectrice de la région académique Bourgogne Franche-Comté, Chancelière de l'université Marie et Louis Pasteur :	19 DEC. 2025
Date de publication sur le site internet de l'université Marie et Louis Pasteur :	19 DEC. 2025

INTENTION ET CAHIER DES CHARGES - OUVERTURE ALTERNANCE RENTREE 2026

Déclaration d'intention d'ouverture de formation à l'alternance (contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation) à l'université de Franche-Comté.

Cet appel à projet d'ouverture de formation à l'alternance pour la **rentrée 2026-27** concerne tous les diplômés de l'université de Franche-Comté non ouverts à cette modalité pédagogique actuellement.

Pour les BUT déjà en apprentissage et qui souhaitent une ouverture en première année ou pour les formations déjà ouvertes en contrat de professionnalisation et souhaitant développer l'apprentissage ne remplir que les parties déclaration d'intention et signatures et avis

Calendrier

Lancement de l'appel : **25 septembre 2025**

Etape 1 : Déclaration d'intention : **10 novembre 2025 pour avis CFVU du 04 décembre 2025**

Etape 2 : Un cahier des charges complet sera envoyé à l'issue de la validation de la déclaration d'intention de la CFVU, ainsi qu'un calendrier d'alternance prévisionnel (fichier Excel), une lettre de soutien/engagement de structures et une charte d'engagement du responsable de la formation.

Ils seront à déposer le **23 janvier 2026** pour passage pour information et recommandations en CFVU du **12 février 2026**

Pour toute question, vous pouvez vous adresser à :

Pascal Gillon

SeFoC'AI

pascal.gillon@univ-fcomte.fr

07 61 37 51 80

Les dossiers sont à retourner par mail à Pascal Gillon

DECLARATION D'INTENTION –25 SEPTEMBRE 2025

Identification de la formation

Nom d'usage du diplôme : DU Secrétaire général de mairie

Champ :

Mention :

Spécialité :

Parcours :

Responsable de la formation :

Nom Prénom : TIRVAUDEY Catherine

Mail : catherine.tirvaudey@univ-fcomte.fr

Eventuellement - Mail générique :

Responsable de l'alternance (si différent du responsable de formation) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Mail : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Eventuellement - Mail générique : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Secrétariat de formation : Bureau de la formation continue

Nom Prénom : Lejeune Sabrina

Mail :

Eventuellement - Mail générique : sjpg-formationcontinue@univ-fcomte.fr

INTENTION ET CAHIER DES CHARGES - OUVERTURE ALTERNANCE RENTREE 2026

Identification de la demande

La formation a déjà fonctionné en alternance : oui - non x

Une année du cycle de la formation est déjà en alternance : oui - non x

Si oui, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

L'ouverture à l'alternance concerne :

La 1ere année du cycle x	La 2 nd année du cycle <input type="checkbox"/>	La 3 ^{ème} année du cycle <input type="checkbox"/>	Le cycle complet <input type="checkbox"/>
--------------------------	--	---	---

Ouverture de l'alternance en : Contrat de Pro x- Contrat d'apprentissage x-

NB : **La durée de la formation doit être au moins 400h/an pour l'apprentissage et s'étaler si possible sur 12 mois.**

Analyse de l'opportunité de la demande / objectifs

Points forts du projet d'ouverture à l'alternance

Apporter de la pratique à la théorie dès le début de la formation, enrichir les échanges avec la réalité du terrain, pourvoir des postes de secrétaire général de mairie vacants notamment des mi temps et/ou postes dans les petites communes, intégrer par l'alternance des candidats qui n'ont pas de financements

objectif préparer les futurs secrétaires de mairie en alliant théorie et pratique et favoriser leur insertion professionnelle

Formations concurrentes en région et au niveau national : formation secrétaire général de mairie organisée par le CDG25/CNFPT qui s'essouffle manque de financement régional

Formation professionnalisante au niveau national par les AFPA , cdg./cnfpt, DU Secrétaire général de mairie Univ Lorraine(avec qui nous sommes co-certificateur), plusieurs universités organisent des DU (non inscrits au RNCP)

Prévision effectifs alternants : 5

Effectifs prévus/envisagé à court terme (2025-2026) : 15

Ratio prévu alternants / étudiants en formation : un tiers

Un groupe d'étudiant uniquement alternants est-il envisagé ? oui x non

Types d'entreprises/ de structures ciblées (secteurs, activités) :

Communes, communautés de communes, communautés d'agglomérations, collectivités territoriales

Rythme de l'alternance envisagé, le décrire dans les grandes lignes :

Tous les vendredis en entreprise + vacances scolaires puis entreprise à partir de mars

NB : **L'alternance doit se dérouler sur les deux semestres**

Obligations associées au passage de la formation en alternance

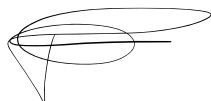
Passer en alternance pour un diplôme c'est s'engager sur le fait de :

1. S'inscrire globalement dans la **démarche qualité** de la formation professionnelle
2. Participer à la **promotion** de l'alternance pour sa formation
3. Organiser le **suivi** des alternants – paramétrage du livret électronique d'alternance, affectation des tuteurs universitaires, visite de l'alternant en entreprise ...
4. Faciliter la mise en œuvre de la **pédagogie** de l'alternance dans une logique de co-formation université/entreprise
5. Tenir un **conseil de perfectionnement** par an en impliquant les parties prenantes de la formation
6. Assurer le **suivi financier** (remontée d'informations pour la comptabilité analytique, participation aux appels à projets investissement, etc...)
7. Respecter le calendrier donné préalablement à SeFoC'AI

Signatures et avis

Signature du porteur de projet : TIRVAUDEY Catherine

Date : 16 octobre 2025



Avis du directeur de la composante : LANG Christophe

Très favorable

Signature du directeur de la composante :

Date : 17 octobre 2025



Composante	diplôme	Intitulé	Parcours	Porteur projet	Responsable Alternance	Formation déjà en alternance	Année, cycle déjà alternance	Nb Alternants 2022-23	Année de formation en alternance			Contrat de Pro	Contrat apprentissage	Effectifs prévus court terme	Ratio Alternant/initial en %	Groupe unique alternant	Rythme alternance E = entreprise - U = Université Sem = semestre - j = jour - s = semaine	Calendrier	Articulation tps uFC/Entreprise		Suivi de la progression pédagogique	Avis de la composante
UFR SJEFG	DU	Secrétaire général de mairie		Catherine Tirvaudey	Catherine Tirvaudey	non	non				DU	Oui	Oui	5	33%	non	Sem 1 : 1/semaine E Sem2 : 1/semaine E puis E à partir de mars					Très favorable
UFR SLHS	Licence	Sciences du langage	Langage, discours, société	Manon Him-Aquilli	Marion Bendinelli	non	non				L3	Non	Oui	2	10%	non	Sem1 : 2 semaines en entreprise et 1a2 j E. Rythme pas encore vraiment défini					Favorable en attente avis conseil de gestion