

# Charte relative aux conseils de perfectionnement

Approuvée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 04 décembre 2023

## **Section 1 : Objet et Champs d'application de la charte**

### — Article 1 - Cadrage législatif et réglementaire

A compter de l'année universitaire 2023-2024, en application de l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, l'Université Paris Nanterre (UPN) décide de doter chacun de ses diplômes de Licence, Licence professionnelle, Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) et Master d'un conseil de perfectionnement.

À leur mesure, les conseils de perfectionnement participent à la politique de pilotage des formations par l'université, ses composantes et ses équipes pédagogiques.

### — Article 2 - Objet de la charte

La présente Charte vise à préciser les périmètres d'intervention des conseils de perfectionnement, leurs missions, leur composition et leurs modalités de fonctionnement.

### — Article 3 - Périmètre des conseils de perfectionnement

Le niveau le plus approprié pour un conseil de perfectionnement est la mention de diplôme.

Les exceptions au principe ci-dessus peuvent étendre le périmètre d'un conseil de perfectionnement aux différents diplômes d'une même discipline ou d'un champ pluridisciplinaire ou transdisciplinaire, ou bien à ceux d'une même composante. Un tel choix peut être l'une des justifications qui peut amener un conseil de perfectionnement à constituer en son sein d'éventuelles commissions pour traiter de tel ou tel parcours ou ensemble de parcours, ou bien des groupes de travail thématiques.

### — Article 4 - Missions des conseils de perfectionnement

Les conseils de perfectionnement ont pour mission de venir en appui à chaque équipe pédagogique dans ses processus d'auto-évaluation et d'émettre des suggestions d'ordre prospectif en vue d'éventuels ajustements du cursus, année après année, ainsi que dans la réflexion conduisant à la future offre de formation.

Les suggestions des conseils de perfectionnement, appuyées sur des données relatives aux diplômes entrant dans leur

champ d'intervention, ainsi que sur la prise en compte des évolutions de la sphère socio-économique et du contexte territorial, national ou international, revêtent non pas un caractère décisionnel ou coercitif, mais une dimension de préconisations aux équipes pédagogiques ou composantes concernées. Les conseils de perfectionnement sont amenés à se questionner notamment sur les liens Licence – Master – Doctorat, l'adossement de la formation à la recherche, la mobilité et les partenariats internationaux, ainsi que l'évolution des débouchés professionnels et plus largement sur la perception du monde socioprofessionnel quant aux formations. Enfin, le conseil de perfectionnement a un rôle de veille pour favoriser le positionnement dans l'offre de formation locale, régionale et nationale.

Il s'agit donc de faire un bilan continu ; outre ce bilan, le conseil de perfectionnement reste un lieu d'échanges dans le but d'envisager des projets et des pistes d'améliorations ; il n'est cependant que consultatif.

## **Section 2 : Composition et fonctionnement**

### **Article 5 - Principes de constitution des conseils de perfectionnement**

Pour une mention de diplôme, l'effectif d'un conseil de perfectionnement doit être constitué a minima de cinq (5) membres.

Les membres du conseil de perfectionnement sont désignés par les directions des composantes sur proposition du ou des responsables de la formation. Lors de la désignation des membres, les responsables veillent à assurer à la fois la continuité des travaux du conseil de perfectionnement et son renouvellement échelonné. Une même personne peut siéger dans plusieurs conseils de perfectionnement.

### **Article 6 - Composition des conseils de perfectionnement**

Tout conseil de perfectionnement doit comporter les catégories de membres suivantes, selon la répartition ci-dessous :

- **Au moins 1 enseignante ou enseignant responsable du diplôme ;**
- **Au moins 1 enseignante ou enseignant, intervenant dans le diplôme ou dans un diplôme homologue** (autre niveau dans la même discipline ou dans une discipline connexe, même mention dans un autre établissement...), sans distinction de leur corps, position ou situation (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel, vacataire...) ;
- **Au moins 1 représentante ou représentant des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé (BIATSS) ;**
- **Au moins 1 usager** ayant la qualité d'étudiant régulièrement inscrits en vue de la préparation du diplôme ou personne bénéficiant de la formation continue régulièrement inscrite en vue de la préparation du diplôme ;
- **Au moins 1 représentante ou représentant du monde socio-économique** (collectivités territoriales, services publics ou parapublics, entreprises, CFA, organisations socioprofessionnelles, associations, organisations non gouvernementales...). Il est préférable que les personnes de cette dernière catégorie n'interviennent pas comme chargées d'enseignement dans le diplôme.
- Dans la mesure du possible, **1 diplômée ou diplômé de la formation.**

Si, le conseil de perfectionnement a un effectif supérieur à cinq (5) membres, alors le conseil de perfectionnement devra comporter au minimum 40% de personnels enseignants.

### **Article 7 - Modalités de fonctionnement des conseils de perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an, sur convocation du ou de la responsable de formation envoyée au moins 15 jours avant la date de la réunion. Il n'y a pas nécessité de quorum. Un ordre du jour est arrêté par le, la ou les responsables de formation : cet ordre du jour est joint à la convocation.

La présidente ou le président de séance est désigné par et parmi les membres présents lors de chaque réunion du conseil de perfectionnement. Il ne peut s'agir d'un ou d'une des responsables de la formation. Une ou un secrétaire de

séance peut être désigné à la demande de la présidente ou du président de séance.

Chaque séance donne lieu à un compte rendu, adressé dans les meilleurs délais aux membres du conseil du perfectionnement, à l'ensemble de l'équipe pédagogique du (ou des) diplôme(s) concerné(s), aux directrices et directeurs de la (ou des) composante(s) de rattachement.

Le compte-rendu peut par exemple faire apparaître les thèmes suivants :

- Maquette de formation ;
- Modalités de contrôle des connaissances et compétences ;
- Taux de réussite ;
- Insertion professionnelle et poursuites d'études ;
- Evaluation des enseignements par les usagers (dès lors que cette évaluation est mise en place) ;
- Questions diverses.

Ce compte rendu est appelé à être discuté en équipe pédagogique et présenté en conseil de composante. Une copie de ce compte rendu est adressée au vice-président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

Une synthèse des comptes rendus est présentée une fois par an pour information à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.