

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES**

Vu le Code de l'éducation,  
Vu les statuts de l'Université de Limoges,  
Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 25 mars 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **599/2025/FVE**  
**Conseil d'Administration du 11 avril 2025**

**Sujet : Procédure de création ou de modification d'un plan de formation hors Apogée.**

Procédure de création d'une nouvelle formation ou modification d'une formation qui n'est pas modélisée sous APOGÉE :

- Le formulaire de demande de création ou de modification d'un plan de formation et les justificatifs sont déposés par le référent RH de proximité sur un Sharepoint dédié. Les demandeurs du plan de formation sont responsables des documents déposés.
- Si le formulaire est complet et les justificatifs fournis précis et recevables : la création ou la modification du plan de formation est saisie dans SAGHE.
- Si le formulaire et les justificatifs fournis sont incomplets : une commission *ad hoc* se réunit afin d'émettre un avis sur la demande de création ou de modification du plan de formation.

Composition de la commission ad hoc :

- Vice-président de la CFVU ou vice-président délégué concerné ;
- Directeur ou doyen de la composante ou du pôle concerné ;
- Un représentant du service DRH-Enseignant ;
- Un représentant de la Direction des Affaires Financières ;
- Les référents SAGHE et APOGÉE.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à se prononcer sur la proposition de procédure de création ou de modification d'un plan de formation hors Apogée ainsi que sur la composition de la commission dédiée.

Membres en exercice : 36  
Nombre de votants : 30  
Pour : 23  
Contre : 0  
Abstention : 7

Fait à Limoges, le 11 avril 2025

**Le Président de l'Université**



**Vincent Jolivet**

**Publié au recueil des actes administratifs du mois d'avril 2025.  
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 14 avril 2025.**

**Modalités de recours :** *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

***Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges***

- ☐ **DEMANDE CREATION PLAN DE FORMATION**

☐ **DEMANDE MODIFICATION PLAN DE FORMATION**

*Formulaire à envoyer à : [svp-saghe@unilim.fr](mailto:svp-saghe@unilim.fr)*

Demandeur (doyen/directeur de pôle ou de composante ou son représentant) :

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction (si représentant du doyen/directeur de composante ou de pôle) : \_\_\_\_\_

Contacts Gestionnaire RH (SAGHE) : \_\_\_\_\_

Intitulé de la formation (et code APOGEE si existant) :

\_\_\_\_\_

Nature de la demande :

Description détaillée de la demande : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombres d'heures demandées en équivalent TD : \_\_\_\_\_

Autres modifications particulières : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VP ou VPD concernés par la demande :

- ☐ VP CFVU
- ☐ VP Déléguée Sciences et société
- ☐ VP Délégué Collège doctoral et formation doctorale
- ☐ VP Déléguée Formation Tout au Long de la Vie
- ☐ VP Stratégie Internationale

Informations nécessaires à la saisie :

Onglet « Prévisionnel HEURES » de la Fiche Budgétaire de Formation (FBF) rempli par type d'heure (CM/TD/TP). Si la fiche FBF n'est pas disponible, fournir le détail par type d'heure CM/TD/TP.

Justificatifs à fournir en fonction des situations (au moins un document signé) :

Convention signée par toutes les parties incluant des annexes financières et/ou pédagogiques et précisant les volumes horaires, le calendrier de formation.

A défaut la délibération du Conseil d'administration ou toute pièce permettant de contextualiser la demande de création ou de modification d'un plan de la formation.

Suivi de la demande: SharePoint SAGHE ([https://mydrive.unilim.fr/sites/projet\\_saghe](https://mydrive.unilim.fr/sites/projet_saghe))

