

IUT – REFERENTIEL PRIMES DE RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES / FORMATION INITIALE– 2021-2022

Toutes les responsabilités font l'objet d'un rapport d'activité transmis à la Direction via les chefs de départements de l'IUT.

	Description des tâches attenantes à cette fonction
Directeur des études BUT TC alternance 60 h (fixe) + 20 h (prospection)	Élabore, saisit, modifie et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
	Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée
	Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble de tous les vacataires (enseignants et professionnels) : assure leur formation pour intégrer l'équipe pédagogique (explication du règlement intérieur, en particulier pour le contrôle continu et les absences)
	Est l'interlocuteur privilégié des étudiants : rendez-vous individuels, mise en relation avec les services de l'université selon les problématiques individuelles (relais handicap, psychologue universitaire, assistante sociale, médecine préventive...), entretien de réorientation ou conseils poursuite d'études, réponses aux mails d'information et aux demandes de modifications d'emploi du temps
	Anime les réunions avec la promotion : rentrée, bilan de la formation à chaque fin de semestre
	Suit l'assiduité des étudiants, est responsable du suivi des absences
	Valide et transmet les demandes d'absence exceptionnelle au CFA
	Assure le suivi et la coordination des modalités de contrôle des connaissances
	Organise et surveille l'ensemble des rattrapages
	Vérifie les propositions et les états liquidatifs de l'ensemble des heures complémentaires de la formation
	Est membre du Grand Jury de l'IUT (semestriel et de diplôme) et du jury d'admission en 1ère année
	Participe aux comités de direction collégiaux (un par mois environ)
	Assure la saisie des notes et des absences si nécessaire à la tenue des sous-commissions de jury dans les délais impartis
	Gère les conflits étudiants/enseignants
	Assure la coordination du suivi des étudiants en entreprise (formation des tuteurs enseignants au suivi, mise à disposition des documents de suivi, répartition des suivis entre les tuteurs enseignants)
	Valide les sujets de mission, rédige et diffuse le cahier des charges pour la rédaction des rapports d'activité et rapports de mission
	Prospecte et développe le partenariat avec les professionnels
	Accompagne et développe le placement des étudiants en contrats d'apprentissage
	Participe aux réunions organisées par le CFA Epure et garantit la mise en place de la démarche qualité demandée par le CFA Epure au sein de la formation
	En collaboration avec le chef de département :
	Anime les réunions avec l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury
	Prépare les sous-commissions de jury (semestre ou diplôme)
	Assure le traitement des réclamations des étudiants suite à la sous-commission des jurys
	Assure et /ou participe au recrutement des vacataires
	Organise le calendrier annuel de la formation
	Assure la mise en place des régimes d'études aménagés (étudiants)
	Contrôle la réalisation de la maquette pédagogique en relation avec les textes législatifs

	Assure la saisie et les modifications des Déclarations de Services Enseignants
	Complète les dossiers de poursuite d'études après le DUT
	Gère les mails reçus sur info-DUT (renseignements sur la formation, offre de stages, d'emploi...)
	Participe aux actions d'information et d'orientation dans son département (présentation en lycée, forum, mails tout au long de l'année...) et présence aux JPO
	Élabore le contenu des plaquettes de communication pour le sourcing
	Gère la plateforme Parcours Sup
	Assure le suivi des anciens (transmission d'offres de stage ou emploi)

Directeur des études
BUT1 GB Agro 30h
BUT 1 GB SAB 30h
BUT1 TC 40h
BUT1 PEC 23h
BUT1 STID 23h

Description des tâches attenantes à cette fonction

Élabore, saisit, modifie et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée
Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble de tous les vacataires (enseignants et professionnels) : assure leur formation pour intégrer l'équipe pédagogique (explication du règlement intérieur, en particulier pour le contrôle continu et les absences) + organisation d'une réunion de rentrée avec l'ensemble des vacataires
Est l'interlocuteur privilégié des étudiants : rendez-vous individuels, mise en relation avec les services de l'université selon les problématiques individuelles (relais handicap, psychologue universitaire, assistante sociale, médecine préventive...), entretien de réorientation ou conseils poursuite d'études, réponses aux mails d'information et aux demandes de modifications d'emploi du temps
Anime les réunions avec la promotion : rentrée, bilan de la formation à chaque fin de semestre
Suit l'assiduité des étudiants, est responsable du suivi des absences (TC)
Assure le suivi et les modalités de contrôle des connaissances, communique les modalités d'évaluation et de validation, établit les convocations aux épreuves (affichage, mail...)
Organise et surveille l'ensemble des rattrapages
Vérifie les propositions et les états liquidatifs de l'ensemble des heures complémentaires de la formation
Est membre du Grand Jury de l'IUT (semestriel et de diplôme) et du jury d'admission en 1ère année
Participe aux comités de direction collégiaux (fréquence bimensuelle)
Assure la saisie des notes et des absences si nécessaire à la tenue des sous-commissions de jury dans les délais impartis
Gère les conflits étudiants/enseignants
En collaboration avec le chef de département :
Anime les réunions avec l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury
Prépare les sous-commissions de jury (semestre ou diplôme)
Assure le traitement des réclamations des étudiants suite à la sous-commission des jurys
Assure et /ou participe au recrutement des vacataires
Organise le calendrier annuel de la formation
Assure la mise en place des régimes d'études aménagés (étudiants)
Contrôle la réalisation de la maquette pédagogique en relation avec les textes législatifs
Assure la saisie et les modifications des Déclarations de Services Enseignants

	Complète les dossiers de poursuite d'études après le DUT (sauf GB : prise en charge par les responsables d'option)
	Gère les mails reçus sur info-DUT (renseignements sur la formation, offre de stages, d'emploi...)
	Participe aux actions d'information et d'orientation dans son département (présentation en lycée, forum, mails tout au long de l'année...) et présence aux JPO
	Élabore le contenu des plaquettes de communication pour le sourcing
	Gère la plateforme Parcours Sup et Campus France
	Répond aux enquêtes internes et internes
	Tâches supplémentaires :
	Gère le blog de la formation PEC et STID
	Assure le suivi des anciens (transmission d'offres de stage ou emploi, organisation d'événements les impliquant) TC et STID

Responsable option OU DUT2 DUT2 IAB 20h DUT2 Agronomie 10h DUT2 TC 30h DUT2 PEC 18h DUT2 STID 18h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Est l'interlocuteur référent pour les vacataires
	Etablit le bilan de la formation en fin d'année (évaluation des enseignements)
	Renseigne les dossiers de poursuite d'études
	Participe aux actions d'information et d'orientation dans son département.
	En collaboration avec le chef de département :
	Assure et /ou participe au recrutement des vacataires
	Assure la cohérence des enseignements par rapport au texte législatif et à leur organisation
	Contrôle la réalisation de la maquette pédagogique en relation avec les textes législatifs

Référent RI IUT 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure le suivi des programmes d'échange dans sa composante en liaison avec la Maison de l'Internationale et les établissements partenaires
	Assure le suivi des programmes d'échanges avec l'ADIUT et l'interface entre les départements et l'ADIUT
	Informe les étudiants locaux des possibilités de mobilité
	Aide les étudiants en échange à la constitution de leur dossier
	S'assure que les formalités d'assurance rapatriement, voyage, civil et feuille d'urgence sont prises
	Etablit et valide les contrats d'études (mobilité sortante) en accord avec le responsable de la formation concernée
	Participe aux commissions d'attribution des bourses de mobilité
	Prospection et placement des étudiants en stage à l'étranger

Référent DUETI 5h fixe + 3h/étudiant	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Informe les étudiants locaux des possibilités de mobilité
	Aide les étudiants en échange à la constitution de leur dossier
	S'assure que les formalités d'assurance rapatriement, voyage, civil et feuille d'urgence sont prises

	Etablit et valide les contrats d'études (mobilité sortante) en accord avec le responsable de la formation concernée
	Participe aux commissions d'attribution des bourses de mobilité
	Assure toute autre mission convenue dans le cadre de l'IUT
	Prospection et placement des étudiants en stage à l'étranger
	Assure le suivi et l'encadrement des étudiants en mobilité à l'international
	Assure les relations avec les universités et les partenaires
	Assure la validation du sujet du mémoire
	Assure les évaluations du mémoire et de la soutenance
	Responsable de la préparation du jury de DUETI

Responsable halle de technologie 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Développement de partenariats avec les entreprises
	Mise en place et suivi de projets transversaux
	Responsable de la gestion technique de la halle de technologie

Responsable serveurs STID 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Le portail web https://guacamole.univ-avignon.fr/ est sous la responsabilité des enseignants du département STID. Ce portail spécialisé comprend: plusieurs serveurs (RStudio, NextCloud, PostGreSQL, MariaDB, MongoDB, ElasticSearch, Limesurveys, windows visu, docker) pour l'enseignement d'outils spécialisés pour la formation STID. La responsabilité de ces serveurs consiste :
	- au déploiement logiciel initial
	- au suivi hebdomadaire des mises à jour
	- au suivi journalier des incidents
	- à la gestion des comptes et des accès à ces applications
	- à l'assistance auprès des collègues et des étudiants
	- à la sauvegarde hebdomadaire des installations
	- à la planification des remplacements du matériel et le suivi des extensions de garanties

Coordination des stages DUT2 ½ h TD par étudiant / plafond 30 h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure la diffusion des offres de stage
	Valide les thèmes et missions du stage
	Affecte le tuteur
	Organise des réunions d'information sur les stages
	Renseigne les étudiants en recherche de stage
	Assure le cadrage pédagogique des stages ---> coordonne avec le secrétariat la signature des conventions
	Rédige les documents relatifs à la rédaction du rapport et à la présentation de la soutenance à destination des étudiants
	Rédige les grilles d'évaluation (rapport - soutenance - entreprise)
	S'assure du retour des grilles d'évaluation des entreprises
	Organise et planifie les soutenances
	Assure la saisie des notes
Encadrement des stages (DUT2) 2h / étudiant DUT	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure l'encadrement de l'étudiant (suivi + visite, contact...) Fiche de retour de stage
	Assure l'évaluation du stage (rapport et soutenance en tant que premier du jury)
	Assure l'évaluation de la mission entreprise (mémoire (25 pages)+ soutenance)
	Participe à d'autres soutenances (en tant que second jury – au total environ 3 demi-journées de soutenance par enseignant)
Encadrement des périodes en entreprise (BUT apprentissage / année de Césure) Ressources propres 5h / apprenti TCA1 (2 visites obligatoires) 7h / apprenti TCA2 (2 visites obligatoires)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure l'encadrement de l'étudiant (suivi + visite obligatoire : 2 en première année et 2 en deuxième année)
	Assure l'évaluation du stage (rapport et soutenance)

Coordination des SAE transverses & Portfolio 0,25h/étudiant Plafond 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Propose le contenu et les modalités d'évaluation des SAE en cohérence avec les compétences et l'équipe pédagogique
	Rédige le cahier des charges des SAE
	Renseigne les étudiants sur les modalités des SAE
	Assure la coordination des enseignements en lien avec les SAE en collaboration avec la direction des études
	Valide les sujets
	Affecte le tuteur
	Organise les soutenances
	Coordonne les évaluation (grilles d'évaluation rapport et soutenance)
	Assure la saisie des notes
Encadrement des stages BUT1 ½ h par étudiant	Evaluation du rapport de stage des étudiants
	Communication aux étudiants : recommandations d'amélioration sur les éléments de fond et de forme (points à améliorer, éléments à valoriser)
	L'objectif est la progression des étudiants dans la rédaction de leurs rapports en BUT 2 et BUT 3
Coordination des projets tutorés DUT 2 0,25h / étudiant Plafond 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Propose le contenu et les modalités d'évaluation des projets tutorés en cohérence avec le PPN et l'équipe pédagogique
	Rédige le cahier des charges des projets tutorés
	Renseigne les étudiants sur les modalités du projet tutoré
	Assure la coordination des enseignements en lien avec le projet tutoré en collaboration avec la direction des études
	Valide les sujets
	Affecte le tuteur
	Organise les soutenances
	Coordonne l'évaluation (grilles d'évaluation rapport et soutenance)
	Assure la saisie des notes
Encadrement des projets tutorés groupe (DUT 2) 0,25 h à 1 h/ étudiant	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure l'encadrement du groupe d'étudiants (au moins 2 RDV dans l'année d'1/2h chacun)
	Assure l'évaluation (rapport (de 10 à 15 pages par semestre), soutenance orale (de 10 min par étudiant à 30 min par groupe suivant option))

IUT – REFERENTIEL PRIMES DE FORMATION CONTINUE– 2021-2022 RESSOURCES PROPRES

Tous les étudiants inscrits en LP sont sous contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage ou CIF.
Leurs frais de formation dans la LP de leur choix sont donc pris en charge par les organismes financeurs (OPCA, CIF, ...).
Toutes les responsabilités font l'objet d'un bilan transmis à la Direction via le Responsable FC de l'IUT.

Responsable Licence professionnelle en partenariat avec le CFA EPURE Ressources propres 90h (fixe)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	CANDIDATS
	<p>Elabore le contenu des plaquettes de communication pour le sourcing</p> <p>Participe avec le service communication à la construction des plaquettes de formation</p> <p>Assure le sourcing de candidats : présentation en lycée, forum, mail tout au long de l'année. Information des formations lors de salons régionaux ou journées d'information, auprès des lycées et étudiants.</p> <p>Participe au JPO</p> <p>Coordonne et participe les différentes étapes du recrutement des candidats (iut-avignon.fr) : examen des dossiers + entretiens individuels de motivation</p> <p>Préside le jury de recrutement ou participe au Grand jury de recrutement</p>
	VACATAIRES
	<p>Assure (ou participe) le recrutement des chargés d'enseignement</p> <p>Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble des vacataires</p>
	<p>Valide les services d'enseignement (titulaires et chargés d'enseignement)</p> <p>Valide les états de liquidation des heures statutaires et complémentaires</p>
	PEDAGOGIE
	<p>Coordonne l'ensemble de l'activité pédagogique</p> <p>Garantit la mise en œuvre de la maquette pédagogique</p> <p>Elabore / met à jour, en concertation avec enseignants les syllabus des cours</p> <p>Organise le calendrier annuel de la formation</p> <p>Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée : livret de l'alternant à créer et suivi sur l'ensemble des 4 périodes (remplissage maître d'apprentissage + apprenti)</p> <p>Interlocuteur référent des étudiants</p> <p>Communique les modalités d'évaluation - modalités de validation</p> <p>Animation des réunions de l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury</p> <p>Elabore, saisit, et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)</p> <p>Organise les rattrapages</p> <p>Responsable ou co-responsable du suivi des absences</p> <p>Est garant des feuilles de présences et de toutes les attestations nécessitant un visa</p> <p>Assure le suivi et les modalités de contrôle de connaissances</p> <p>Assure la mise en place des régimes d'études aménagés</p> <p>Assure l'examen des dossiers VAE et participe au jury VAE</p>

Assure la saisie des notes si besoin
Assure le cadrage pédagogique des projets tutorés : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaire, les soutenances, ...
Assure le cadrage pédagogique de la mission entreprise : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaire, les soutenances, saisie des notes ...
Prépare le jury de délivrance de la LP ou sous-commission jury semestre ou diplôme
Renseigne les dossiers de poursuite d'études
Assure le suivi des anciens
PILOTAGE
Etablit le budget annuel de la formation
Etablit le bilan des primes
Participe au Comité de Direction élargie aux Responsable LP
Fait évoluer la formation en concertation avec le comité de pilotage
Préside les commissions pédagogiques et le conseil de perfectionnement
Est responsable de l'évaluation et de l'élaboration des bilans de sa formation (évaluation ministérielle) - responsable de la rédaction des documents liés à l'accréditation du diplôme
Participe à l'écriture ou réécriture de la fiche RNCP associée au diplôme
Etablit le bilan de la formation en fin de semestre et fin d'année (évaluation des enseignements)
Enquêtes d'insertion : s'assure que les enquêtes ont bien été planifiées et exécutées ou exécute
ENTREPRISES PARTENAIRES
Est en lien étroit avec les tuteurs entreprise (transmission des cahiers des charges PT & Mission, transmission des notes de l'alternant, etc.)
Assure la 1 ^{ère} visite en entreprise (gestion CFA Epure) et la suivante quand le tuteur pédagogique ne le peut pas
Rédactions des compte rendus de 1 ^{ère} visite (gestion CFA Epure)
Gestion de l'ensemble des contrats sur cactus (gestion CFA Epure)
Certification Qualiopi (gestion CFA Epure)
Assure le placement des candidats en entreprise-et renseigne sur le dossier de financement
Prospecte et développe le partenariat avec les professionnels

Responsable	Description des tâches attenantes à cette fonction
	CANDIDATS
Licence professionnelle en partenariat avec d'autres centres de formation Ressources propres 70h (fixe)	Elabore le contenu des plaquettes de communication pour le sourcing
	Participe avec le service communication à la construction des plaquettes de formation
	Assure le sourcing de candidats : présentation en lycée, forum, mail tout au long de l'année. Information des formations lors de salons régionaux ou journées d'information, auprès des lycées et étudiants.
	Participe au JPO
	Coordonne et participe les différentes étapes du recrutement des candidats (iut-avignon.fr) : examen des dossiers + entretiens individuels de motivation
	Préside le jury de recrutement ou participe au Grand jury de recrutement

VACATAIRES

Assure (ou participe) le recrutement des chargés d'enseignement

Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble des vacataires

Valide les services d'enseignement (titulaires et chargés d'enseignement)

Valide les états de liquidation des heures statutaires et complémentaires

PEDAGOGIE

Coordonne l'ensemble de l'activité pédagogique

Garantit la mise en œuvre de la maquette pédagogique

Elabore / met à jour, en concertation avec enseignants les syllabus des cours

Organise le calendrier annuel de la formation

Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée : livret de l'alternant à créer et suivi sur l'ensemble des 4 périodes (remplissage maître d'apprentissage + apprenti)

Interlocuteur référent des étudiants

Communique les modalités d'évaluation - modalités de validation

Animation des réunions de l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury

Elabore, saisit, et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)

Organise les rattrapages

Responsable ou co-responsable du suivi des absences

Est garant des feuilles de présences et de toutes les attestations nécessitant un visa

Assure le suivi et les modalités de contrôle de connaissances

Assure la mise en place des régimes d'études aménagés

Assure l'examen des dossiers VAE et participe au jury VAE

Assure la saisie des notes si besoin

Assure le cadrage pédagogique des projets tutorés : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaire, les soutenances, ...

Assure le cadrage pédagogique de la mission entreprise : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaire, les soutenances, saisie des notes ...

Prépare le jury de délivrance de la LP ou sous-commission jury semestre ou diplôme

Renseigne les dossiers de poursuite d'études

Assure le suivi des anciens

PILOTAGE

Etablit le budget annuel de la formation

Etablit le bilan des primes

Participe au Comité de Direction élargie aux Responsable LP

Fait évoluer la formation en concertation avec le comité de pilotage

Préside les commissions pédagogiques et le conseil de perfectionnement

Est responsable de l'évaluation et de l'élaboration des bilans de sa formation (évaluation ministérielle) - responsable de la rédaction des documents liés à l'accréditation du diplôme

Participe à l'écriture ou réécriture de la fiche RNCP associée au diplôme

Etablit le bilan de la formation en fin de semestre et fin d'année (évaluation des enseignements)
Enquêtes d'insertion : s'assure que les enquêtes ont bien été planifiées et exécutées ou exécute
ENTREPRISES PARTENAIRES
Est en lien étroit avec les tuteurs entreprise (transmission des cahiers des charges PT & Mission, transmission des notes de l'alternant, etc.)
Assure la visite quand le tuteur pédagogique ne le peut pas
Renseigne sur le dossier de financement
Prospecte et développe le partenariat avec les professionnels

Encadrement des missions Entreprise (LP alternance Ressources propres) – heures éq. TD –

- **Industries Agroalimentaires** (6h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport et soutenance)
- **Commerce et Distribution**(7h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport) + double soutenance (7h / journée /enseignant)
NB : coût fixé par l'IUT de Brest – diplôme co-habilité
- **E-Commerce Marketing Numérique** (6h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport et soutenance)
- **Assurance Banque Finance** (3h /étudiant : suivi, évaluation rapport et soutenance)

Description des tâches attenantes à cette fonction

- Assure le suivi de l'étudiant-salarié lors de ses périodes en entreprise (avancement de mission, intégration dans l'entreprise, conseils et aide méthodologique si besoin...) ;
- Assure la communication avec le maître d'apprentissage/tuteur entreprise (contact téléphonique, visite ou mail au moins 2 fois dans l'année)
- Tient informé les responsables de la formation du suivi dans l'entreprise
- Assure l'évaluation de la mission entreprise (mémoire + soutenance)

Encadrement des projets tutorés (LP alternance Ressources propres) – heures éq. TD –

- **Industries Agroalimentaires** (5h /étudiant)
- **Commerce et Distribution** (5h /étudiant)
- **E-Commerce Marketing Numérique** (5h /étudiant)
- **Assurance Banque Finance** (5h /étudiant)

Description des tâches attenantes à cette fonction

- Assure le suivi du projet tutoré lors des périodes à l'IUT : donne des conseils et surveille l'avancement, l'organisation et la conformité au référentiel du projet tutoré
- Tient informé les responsables de la formation du suivi du projet tutoré
- Assure l'évaluation (rapport + soutenance)

Responsable DU Technicien.ne de Process Brassicole Ressources propres 10h (fixe)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Elabore le contenu de la plaquette de communication
	Participe avec le service communication à la construction de la plaquette de formation
	Coordonne et participe aux différentes étapes du recrutement des candidats
	Assure (ou participe) le recrutement des chargés d'enseignement
	Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble des vacataires
	Valide les états de liquidation
	Coordonne l'ensemble de l'activité pédagogique
	Garantit la mise en œuvre de la maquette pédagogique
	Elabore / met à jour, en concertation avec les enseignants les syllabus des cours
	Organise le calendrier de la formation
	Assure la mise à jour de tous les documents transmis
	Interlocuteur référent des étudiants
	Communique les modalités d'évaluation - modalités de validation
	Animation des réunions de l'équipe pédagogique
	Elabore, saisit, et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
	Organise les rattrapages
	Responsable ou co-responsable du suivi des absences
	Est garant des feuilles de présences et de toutes les attestations nécessitant un visa
	Assure le suivi et les modalités de contrôle de connaissances
	Assure la saisie des notes si besoin
	Etablit le bilan de la formation en (évaluation des enseignements)
Chargé de communication Ressources propres 25h (fixe)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Coordonne les actions de communication auprès des lycéens (forums, visites en lycées...) avec les responsables de formation et en collaboration avec la MOI
	Responsable de la mise à jour des documents de communication décidée par les responsables de formation, en lien avec la Maison de la communication
	Collabore avec le chargé d'accueil et communication pour la mise à jour des documents de communication
	Participe à la commission communication de l'ADIUT, aux réunions d'information ONISEP, DRONISEP