

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 12 décembre 2022**DÉLIBÉRATION n°2022-133**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 12 décembre 2022 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 2 décembre 2022.

Point de l'ordre du jour :

7.2. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 8 décembre 2022 – conventions

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 8 décembre 2022,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 8 décembre 2022 dans le domaine de la pédagogie.

Proposition de décision soumise au conseil :

Approbation des conventions suivantes :

- conventions de partenariat entre l'université de Tours et le lycée Descartes, concernant les étudiants inscrits dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) ;
- convention portant création d'une formation en apprentissage entre l'association de formation pour les industries chimiques, parachimiques et pharmaceutiques du Centre Val de Loire ;
- convention de partenariat entre l'université de Tours et le centre hospitalier de Blois relative au diplôme de licence professionnelle optique professionnelle.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	30
Majorité absolue requise :	16
Abstentions :	0
Votes exprimés :	30
Pour :	30
Contre :	0

Pièces jointes :

- avis de la CFVU et conventions.

Fait à Tours,



Convention de partenariat

Entre,

L'Université de Tours

Domiciliée : 60 rue du Plat d'Étain, BP 12050, 37020 Tours cedex 1

Représenté(e) par son président, Arnaud GIACOMETTI

Et,

Le Lycée Descartes

Domicilié : 10 rue des Minimes, 37000 Tours

Représenté(e) par son proviseur, Stéphane BLARDAT

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-3 et D. 612-29 et suivants ;

Vu la circulaire n° 2013-0012 relative au renforcement du continuum de formation de l'enseignement scolaire à l'enseignement supérieur ;

Vu la convention cadre académique lycée / EPCSCP ;

Vu la délibération n°..... du CA du jj/mm/aaaa de l'Université de Tours ;

Vu la délibération n°..... du CA du jj/mm/aaaa du Lycée Descartes

PRÉAMBULE

La présente convention s'inscrit dans le prolongement des objectifs de la loi relative à l'enseignement supérieur et de la recherche du 22 juillet 2013, et de la convention cadre académique dans le but de favoriser le rapprochement des lycées et des Etablissements Publics à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPCSCP). Mieux préparer les élèves à l'enseignement supérieur, mieux les orienter, mieux les conduire à la réussite de leur première année d'études supérieures sont les enjeux propres au continuum « bac -3 ; bac +3 » d'une part, en veillant à la sécurisation des parcours des étudiants et d'autre part, en favorisant la coopération pédagogique entre les enseignants des lycées et les enseignants des universités.

Pour la mise en œuvre de ces objectifs, chaque lycée public disposant d'au moins une formation d'enseignement supérieur a pour obligation de conclure une convention avec un ou plusieurs EPCSCP de son choix dans son académie. Cette disposition est soumise à dérogation lorsqu'aucun EPCSCP de l'académie ne propose de formations d'enseignement supérieur en lien avec celles dispensées dans le lycée (cf. : L612-3 du Code de l'éducation). Ces conventions doivent être établies avec les EPCSCP en lien avec le domaine de la formation dispensée par le lycée et disposant d'une offre de formation au niveau licence permettant la double inscription des étudiants

Dans le cadre du système européen de l'enseignement supérieur, les parties prenantes à la présente convention affirment leur volonté de sécuriser les parcours des étudiants en Classe Préparatoire aux Grandes Écoles (CPGE) en vue de leur poursuite d'études à l'Université de Tours, notamment en facilitant les passerelles et ainsi la fluidité des parcours entre le lycée et l'Université.

Dans cette perspective, les signataires s'engagent à organiser une collaboration réciproque :

- dans le domaine de l'orientation par des séances d'information des étudiants de CPGE sur les modalités de poursuites d'études ;
- dans le domaine pédagogique :
 - o par des échanges sur le contenu des enseignements et l'évaluation des étudiants de CPGE, en particulier dans le cadre des jurys de validation des acquis pédagogiques ;
 - o par une harmonisation des pratiques et des contenus

L'alinéa 6 de l'article L612-3 du code de l'éducation prévoit le caractère obligatoire de l'inscription des étudiants de CPGE auprès d'une université. Ils sont de ce fait des étudiants à part entière de ladite université (article 4 de la convention cadre académique).

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Ce conventionnement a pour objectif :

- Le rapprochement du lycée Descartes et de l'université de Tours dans les domaines de la formation et de la recherche en vue de faciliter les parcours des étudiants ;
- La valorisation des activités sur l'ensemble des filières présentes dans le lycée comme à l'université dans le cadre de l'orientation active et du Bac-3/+3 à travers la prise en compte des sujets relatifs à l'orientation des lycéens et à la connaissance mutuelle des parcours et des enseignements ;
- La définition des modalités de délivrance des crédits d'études européens, des équivalences et des diplômes ;
- La composition et le fonctionnement de la commission mixte de validation.

Article 2 : INSCRIPTIONS

2-1 La double inscription des étudiants de CPGE

- Les élèves inscrits en CPGE au lycée Descartes sont obligatoirement inscrits dans une formation proposée par l'Université de Tours selon des modalités précisées aux articles D.612-29 et suivants du code de l'éducation.
- Au préalable à leur inscription au lycée et à l'université les étudiants s'acquittent auprès du Centre Régional des Œuvres Universitaire et Scolaires, de la Contribution obligatoire vie universitaire et de campus instaurée par le décret en date du 30 juin 2018.
- L'inscription à l'université emporte le paiement des droits prévus à l'article L.719-4 du code de l'éducation. Ils sont de ce fait des étudiants à part entière de ladite université (article 4 de la convention cadre).
- L'inscription en CPGE constitue l'inscription principale et l'inscription à l'université l'inscription secondaire.

2-2 Calendrier

- Les étudiants inscrits en CPGE au lycée Descartes devront impérativement être inscrits administrativement à l'Université de Tours, signataire de la présente convention, **avant le 15 octobre** de l'année universitaire en cours. Le chef d'établissement du lycée Descartes s'assure de l'inscription définitive des étudiants inscrits en CPGE au lycée Descartes au plus tard le 30 janvier de l'année universitaire en cours.
- L'inscription pédagogique est nécessaire pour obtenir les crédits européens, les équivalences sur l'échelle LMD ou la délivrance du diplôme correspondant, ainsi que pour passer les examens le cas échéant.

2-3 Droits d'inscription

- Les étudiants de CPGE du Lycée Descartes s'acquittent des droits d'inscription à l'université de Tours conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel annuel fixant les taux des droits d'inscription dans les Etablissements d'Enseignement Supérieur.
- Les étudiants boursiers sont exonérés des droits d'inscription.
- L'Université de Tours perçoit les droits d'inscription.
- Le lycée René Descartes ne demande pas de reversement de tout ou partie des sommes perçues par l'Université.

2-4 Inscriptions multiples

- L'étudiant peut s'inscrire dans **au plus deux mentions** de licence en fonction des correspondances figurant en annexe 1. Il sera exonéré des droits complémentaires.

2-5 Services rendus aux étudiants

- À l'inscription universitaire, les étudiants du lycée Descartes se verront remettre leur carte d'étudiant par l'Université de Tours.
- Un descriptif des services offerts à tous les étudiants de l'Université, donc à ceux de CPGE du lycée Descartes, sera remis aux étudiants au moment de leur inscription. Il est rappelé que les étudiants de CPGE bénéficient notamment de tous les services de la bibliothèque universitaire.

Article 3 : PÉRIMÈTRE DU PARTENARIAT

- Une annexe à la convention de coopération pédagogique établit, sous la forme d'un tableau synoptique, des correspondances entre les CPGE et les licences dans lesquelles les étudiants peuvent prétendre à une inscription en fonction de leur parcours antérieur.
- Le président de l'Université de Tours arrête annuellement la composition des commissions pédagogiques mixtes université/CPGE (une commission mixte par filière de CPGE) de validation des acquis, sur proposition conjointe avec le proviseur du lycée Descartes pour la désignation des enseignants de CPGE. Les commissions mixtes examineront les résultats des étudiants de CPGE (sur la base des relevés des notes des étudiants et des décisions des conseils de classe) et formuleront des propositions de validation des ECTS destinées aux jurys des mentions de licence concernées auxquels appartiennent la validation définitive des ECTS.
- Les commissions mixtes se réunissent au plus tard fin juin pour permettre la validation finale des ECTS par les jurys de licence.
- Les étudiants ayant redoublé leur khâgne (seconde année de classe préparatoire littéraire) A/L au lycée Descartes et admissibles à l'ENS à l'issue de leur 3^e année en CPGE peuvent déposer

une demande de validation d'acquis pour une inscription en Master 1^{er} année. L'inscription éventuelle dans un Master (compatible avec la mention de licence d'inscription) reste néanmoins soumise à l'appréciation de la commission de validation des acquis.

- Après délibérations des jurys de licence, les ECTS validés seront saisis dans le logiciel de gestion des étudiants de l'Université de Tours. Ils seront consultables par les étudiants de CPGE dans leur dossier web via l'Environnement Numérique (ENT) de l'université de Tours.

Article 4 : COMMUNICATION/PUBLICITÉ DE LA CONVENTION

- Une information sera mise en ligne sur "Parcoursup - catégorie « en savoir plus »" - sur les contenus de la présente convention.
- La présente convention sera mise en ligne également sur le site web du lycée Descartes.
- Par ailleurs, les deux parties conviennent de mettre en place des actions de communication sur leurs conventionnements et s'engagent à afficher sur "Parcoursup" un texte rédigé conjointement.

Article 5 : ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION

- Les inscriptions administratives sont organisées par l'Université en concertation avec le lycée.
- L'Université de Tours présente les possibilités de poursuite d'études à l'Université aux étudiants de CPGE, au commencement de leur scolarité.

Article 6 : ACTION ET CONTENUS DU PARTENARIAT

- Les étudiants de CPGE s'inscrivent dans la licence ou les licences de leur choix suivant le tableau de correspondances entre CPGE et les mentions de licence, annexe de la convention de coopération pédagogique définissant les conditions de poursuite d'études en université.
- Les signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre un dispositif permettant, chaque année, de repérer les étudiants souhaitant se réorienter dans l'établissement partenaire.
 - o Pour les étudiants de 1^{er} année de CPGE souhaitant intégrer l'université au 2^o semestre de L1, le conseil de classe émet un avis sur la validation de 30 crédits ECTS correspondant au 1^{er} semestre effectué en CPGE ;
 - o Pour les étudiants de 2^o année de CPGE souhaitant intégrer l'université au 2^o semestre de L2, le conseil de classe émet un avis sur la validation de 30 crédits ECTS correspondant au 1^{er} semestre effectué en CPGE.

Ces avis seront examinés par la commission pédagogique mixte université/CPGE. Le jury de la mention de licence concernée prendra la décision finale de validation totale ou partielle de ces ECTS (art. 19, arr. 9 avr. 1997).

- Les parties contractantes mutualiseront leurs ressources pédagogiques et documentaires en faveur des étudiants du lycée Descartes et de l'Université de Tours sous des formes définies par le comité de pilotage de la présente convention. Le cas échéant, cette mutualisation fera l'objet d'une convention d'application.
- Les enseignants de l'université et du lycée intervenant dans l'information et l'accompagnement à l'orientation des étudiants se rapprocheront en vue de favoriser une plus grande connaissance réciproque des systèmes d'enseignement où ils exercent et des évolutions introduites par les dernières réformes.

Article 7 : SUIVI DE LA CONVENTION ET DU PARTENARIAT

- Dans le cadre d'une démarche qualité, un comité de pilotage de l'exécution et du suivi de la présente convention est mis en place sous la présidence déléguée du président de l'Université de Tours et du proviseur du lycée Descartes.
- Le comité de pilotage comprend 3 professeur.es du lycée Descartes (désigné.es par le CA de l'établissement) et 3 de l'Université de Tours (désigné.es par la CFVU).
- Le comité pourra se réunir annuellement pour réviser le tableau annexé à la présente convention concernant les correspondances entre les filières CPGE et les mentions de licence dans lesquelles les étudiants peuvent prétendre à une inscription.

Article 8 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du 1^{er} septembre 2022. Elle est conclue pour une durée de deux ans, renouvelable exclusivement par voie d'avenant.

Article 9 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution du Contrat, l'Université et le lycée Descartes (ci-après désigné le « Co-responsable ») sont considérés comme responsables conjoints au sens de l'article 26 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

2. Les Parties s'engagent à respecter le cadre juridique régissant les traitements de données à caractère personnel et tout particulièrement le RGPD. Les Parties coopèrent pour garantir que les traitements des données sont effectués dans le respect des normes relatives à la protection des données personnelles.

3. Les Parties nomment chacune un Délégué à la protection des données (DPD) facilement joignables par les personnes concernées, notamment par la publication d'un moyen de contact sur leurs sites internet institutionnels respectifs. Les Parties échangent les coordonnées de leurs DPD respectifs et assurent qu'ils puissent librement communiquer entre eux.

Les DPD désignés à la date de la signature sont les suivants :

Université de Tours	Le Co-responsable
Déléguée à la protection des Données (DPO) Madame Cloé FREUDON Chargée des affaires juridiques à la DAJP dpo@univ-tours.fr	Délégué à la protection des données (DPO) Monsieur Stéphane BLARDAT Proviseur du Lycée Descartes stephane.blardat@ac-orleans-tours.fr

Les Parties informent immédiatement l'autre Partie en cas de changement de l'identité ou du moyen de contact de leur DPD désigné.

4. Les Parties s'efforcent d'effectuer une description similaire du Traitement objet de la Convention dans leur registre des traitements respectif. Elles maintiennent chacune à jour ce registre.

5. Chacune des Parties est responsable du bon traitement des exercices de droits visés aux articles 15 à 23 du RGPD par les personnes concernées dont elles sont destinataires. Les Parties se fournissent

mutuellement une assistance raisonnable dans le traitement des demandes reçues, notamment par l'intermédiaires de leurs DPD.

6. La partie effectuant le premier contact relatif au traitement avec la personne concernée a la responsabilité de fournir, au moment de celui-ci, l'ensemble des informations visées à l'article 13 du RGPD. Les Parties rendent ces informations facilement accessibles aux personnes concernées. Les informations fournies à la personne concernée incluent notamment les grandes lignes de l'accord conclu dans le cadre de la présente Convention, conformément à l'article 26 alinéa 2 du RGPD.

7. Les parties conviennent de ne pas réaliser conjointement d'Analyse d'impact sur la protection des données (AIPD) au regard des risques liées aux traitements impliqués.

8. Chacune des Parties est responsable de la déclaration des violations de données dont elles ont connaissance en premier. Dans le cas où les deux Parties sont susceptibles d'être concernées par la violation, les parties s'informent préalablement à toute déclaration à la CNIL et se coordonnent en cas de communication auprès des personnes concernées.

9. Les traitements opérés conjointement par les Parties sont les suivants :

Objet du traitement	Gestion administrative et financière de la convention
Finalité du traitement	Assurer le suivi de l'exécution de la convention y compris, le cas échéant, pour le volet financier
Nature du traitement	Collecte et conservation des données par le service ou la composante dans ses outils métiers.
Durée du traitement	Les données sont conservées pour la durée de vie de la convention. Elles peuvent ensuite être conservées en base intermédiaire pour la durée de la prescription légale applicable à la convention
Typologie de données personnelles	<ul style="list-style-type: none">- Information de contact des Parties- Toute donnée utile à la constatation de l'exécution de la convention- Si la convention est signée avec une personne physique : données bancaires nécessaires au paiement de la prestation (le cas échéant)
Catégorie de personnes concernées	<ul style="list-style-type: none">- Personnel de l'Université- Cocontractant ou préposés du cocontractant

Article 10 : AVENANTS

La présente convention cadre ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention cadre est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 11 : ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 12 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

1. Responsabilité à l'égard des tiers. – Chacune des parties reste responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que son personnel pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la convention-cadre.

2. Responsabilité entre les parties. – Chacune des parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Chaque partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés par son personnel au personnel de toute autre partie.

Chaque partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages qu'elle cause du fait ou à l'occasion de l'exécution de la convention-cadre aux biens mobiliers ou immobiliers d'une autre partie.

Les parties renoncent mutuellement à se demander réparation des préjudices indirects qui pourraient survenir dans le cadre de la convention-cadre, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle.

3. Responsabilité des usagers. – Le cas échéant, les usagers de l'université et/ou du lycée participant aux actions énoncées dans la présente convention sont personnellement responsables des dommages causés aux tiers, personnel et biens mobiliers ou immobiliers des parties à la présente convention. La responsabilité de l'université et/ou du lycée ne pourra être engagée.

Article 13 : RÉSILIATION UNILATÉRALE DE LA CONVENTION

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux articles 13-1 et 13-2.

13-1 Résiliation pour faute

En cas de manquement d'une des parties à ses obligations, l'autre partie peut résilier unilatéralement la convention. Elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi. La partie fautive ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, la partie exerçant son pouvoir de résiliation unilatérale doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de la partie fautive, dans un délai déterminé par elle, de régulariser dans les plus brefs délais la situation et de lui transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements. L'exercice du pouvoir de résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

13-2 Résiliation pour tout autre motif

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout motif d'intérêt général dûment justifié, notamment en cas de bouleversement de l'équilibre de la convention ou de disparition de sa cause. En revanche, la seule apparition, au cours de l'exécution de la convention, d'un déséquilibre dans les relations entre les parties n'est pas de nature à justifier une telle résiliation.

La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

La partie subissant un préjudice du fait de la résiliation unilatérale ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 14 : RÉGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend sur l'exécution ou l'interprétation de la convention, les parties engagent une procédure de résolution amiable avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou, à défaut, désigné par la juridiction compétente.

En l'absence de tout accord à l'issue de cette procédure, les parties peuvent saisir le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Tours, en 3 exemplaires originaux, le dd/mm/aaaa

Le président de l'Université de Tours

Le proviseur du lycée Descartes

Arnaud GIACOMETTI

Stéphane BLARDAT

Annexe 1. Tableau de correspondances (inscriptions parallèles) entre filières de CPGE du lycée Descartes et mentions de Licence de l'Université de Tours

1. Mentions et parcours de L1 de l'UT ouverts aux étudiants inscrits en CPGE1

Filière CPGE	Intitulé CPGE	Mention(s) de licence (dans la limite de 2 mentions)	Parcours
Économique et commerciale	ECG	Sciences de gestion	
		Economie	
		Droit	
		Géographie et aménagement	
		Histoire	
Scientifique	BCPST	Chimie	
		Mathématiques	
		Sciences de la terre et de l'environnement	
		Sciences de la vie	
	MP2I-MPSI-PCSI	Mathématiques	
		Physique	
		Informatique	
		Chimie (Uniquement pour PCSI)	
Littéraire	Hypokhâgne A/L	Histoire	
		Histoire des arts	
		Philosophie	
		Lettres	
		Géographie et aménagement	
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Anglais
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Allemand
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Italien

2. Mentions et parcours de L2 de l'UT ouverts aux étudiants inscrits en CPGE2

La validation de la L1 permet l'inscription dans la L2 correspondante (inscription parallèle UT / poursuite en CPGE2).

En cas de réorientation (réorientation en L2 à l'UT sans poursuite en CPGE2), la validation de la L1 et l'admission en L2 relèvent de la compétence du jury de licence après avis de la commission mixte (art. 6 de la convention).

Filière CPGE	Intitulé CPGE	Mention(s) de licence (dans la limite de 2 mentions)	Parcours
Économique et commerciale	ECG	Sciences de gestion	
		Economie	
		Droit	
		Géographie et aménagement	
		Histoire	
Scientifique	BCPST	Chimie	
		Mathématiques	
		Sciences de la terre et de l'environnement	
		Sciences de la vie	
	MPI-MP-PSI-PC	Mathématiques	
		Physique	
		Informatique	
		Chimie (Uniquement PC)	
Littéraire	Khâgne A/L	Histoire	
		Histoire des arts	
		Philosophie	
		Lettres	
		Géographie et aménagement	
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Anglais
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Allemand
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Italien

3. Mentions et parcours de L3 de l'UT ouverts aux étudiants inscrits comme redoublants en CPGE2 (cube ou 5/2) en **filière littéraire**

La validation de la L2 permet l'inscription dans la L3 correspondante (inscription parallèle UT / poursuite en CPGE).

En cas de réorientation (réorientation en L3 à l'UT sans poursuite en CPGE), la validation de la L2 et l'admission en L3 relèvent de la compétence du jury de licence après avis de la commission mixte (art. 6 de la convention).

Filière CPGE	Intitulé CPGE	Mention(s) de licence (dans la limite de 2 mentions)	Parcours
Littéraire	Khâgne A/L	Histoire	Histoire
		Histoire	Archéologie
		Histoire des arts	
		Philosophie	
		Lettres	
		Géographie et aménagement	
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Anglais
		Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Allemand
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Espagnol
		Langues étrangères appliquées	Anglais-Italien



Convention portant création d'une formation en apprentissage

MASTER Sciences, Technologies, Santé MENTION Chimie et sciences des matériaux PARCOURS Matériaux pour les nouvelles technologies de l'énergie - 2ème Année

La présente convention, relative à la formation d'apprentis est conclue entre :

AFI 24 - Association de Formation pour les Industries Chimiques, Parachimiques et Pharmaceutiques
Dont le siège social est sis au 1/7 Cours Valmy, 92800 Puteaux
N° Déclaration d'activité d'Organisme de formation n°11921343792
Représentée par son Président, Gérard Roussel
Ci-après dénommée l'organisme gestionnaire du CFA AFI24 Centre Val de Loire

Et

Université de Tours

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
Dont le siège social est sis 60, rue du Plat d'Étain BP 12050 37020 Tours Cedex 01
Représentée par son Président, Arnaud Giacometti, agissant au nom et pour le compte de l'Unité de formation et de recherche de Sciences et Techniques, représentée par sa directrice, Sandrine Dallet-Choisy.

Ci-après dénommé(s) l'Établissement d'accueil,

APRÈS AVOIR RAPPELÉ :

Vu La loi 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la Liberté de choisir son avenir professionnel et notamment son article 24,

Vu le Code du travail et notamment les articles R6233-1 et suivants relatifs à la création des Unités de Formation par Apprentissage (UFA),

Vu les articles L.6231-1 et suivants du Code du Travail relatifs aux missions des CFA,

Vu la décision du Conseil d'administration de l'établissement en date du

Article 1 : objet et contenu de la convention de formation

D'après l'Article L 6233-1 du Code du Travail : « Les enseignements dispensés par le centre de formation d'apprentis peuvent être dispensés dans un établissement d'enseignement au sein d'une unité de formation par apprentissage (UFA).

Cette unité est créée dans le cadre d'une convention entre cet établissement et le centre de formation d'apprentis.

L'établissement d'enseignement a la responsabilité pédagogique des formations dispensées par son unité de formation par apprentissage. »

La présente convention a pour objet de définir les orientations générales de l'UFA, répartir les responsabilités entre les signataires, décrire l'organisation et le fonctionnement de l'UFA et fixer les moyens financiers. Autrement dit, la présente convention a pour objectif de régir les relations entre le CFA et l'établissement d'enseignement où est créé l'Unité de Formation par Apprentissage pour la section de formation :

MASTER - Chimie et sciences des matériaux
Code RNCP : 34112 Code Diplôme : 13522012

L'UFA utilise, au besoin, les dispositifs mis en place par l'État, France Compétences ou les OPCOs sous la responsabilité et le pilotage du CFA.

Article 2 : Lieux de formation

Sont désignés comme lieux de formation, le siège de l'UFA, à savoir Avenue Monge 37200 Tours, et l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations, y compris les entreprises ou établissements ayant signé une convention de mise à disposition avec l'établissement d'accueil ou le CFA.

L'UFA s'assure de la mise à disposition des locaux et moyens techniques adaptés à la bonne réalisation de la formation.

Article 3 : Gestion de l'activité de l'UFA

L'organisation pédagogique et le contenu des enseignements de chaque parcours de la formation sont décrits en annexe 2 de la présente convention.

La durée de la formation est de 12 mois pour 400 h de formation dispensées :

- L'effectif minimum de la section sera de 1 apprenti
- L'effectif maximum de la section sera de 15 apprentis

L'établissement d'accueil est en charge de la mise à disposition des locaux et des moyens techniques nécessaires au bon déroulement de la formation aux usagers.

II – LES RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

Article 4 - Responsabilité pédagogique

Le responsable de l'établissement d'enseignement dans lequel est créé l'UFA est, par dérogation, chargé de la direction pédagogique des enseignements dispensés par ces unités. En accord avec le Directeur du CFA AFi24 Centre Val de Loire et par désignation, il nomme :

M. TRAN-VAN François, responsable de la formation chargé de la direction pédagogique et administrative de celle-ci pour l'Université de Tours.

A ce titre, l'établissement est le garant de la pédagogie adaptée de l'alternance et assume une partie des missions confiés au directeur d'un CFA :

En particulier

1° Établit pour chaque formation décrite en annexe 2 de la présente convention, en liaison avec les représentants des entreprises intéressées, des progressions comportant notamment l'indication des tâches ou des postes de travail qu'il convient de confier à l'apprenti parallèlement au déroulement des enseignements donnés dans le CFA.

2° Met à disposition des apprentis les ressources pédagogiques nécessaires à la l'atteinte des objectifs de la formation et à la réussite aux examens,

3° Organise dans les deux mois suivant la conclusion du contrat d'apprentissage, un entretien d'évaluation visant à évaluer le déroulement du contrat entre l'apprenti, l'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du Centre de Formation d'Apprenti et si besoin les parents de l'apprenti ou son représentant légal,

Au minimum, il organise deux visites pédagogiques par année de formation en entreprise afin de vérifier l'adéquation entre les missions confiées à l'apprenti et le programme de formation prévu en UFA.

Un compte-rendu de visite est rédigé par le tuteur pédagogique sur l'outil du CFA. En cas de difficultés rencontrées par l'apprenti et/ou l'entreprise, des visites supplémentaires peuvent être organisées, sous la responsabilité du CFA.

4° Désigne un tuteur pédagogique (appartenant à l'un ou l'autre établissement) pour chaque apprenti. Il est en charge du suivi de la formation de cet apprenti et assure une liaison avec le maître d'apprentissage conformément à l'article L.6223-5 du code du travail.

5° Etablit et met à la disposition du Maître d'apprentissage en entreprise les documents pédagogiques nécessaires à cet effet ;

- à l'employeur d'être informé de l'assiduité de l'apprenti aux enseignements du centre, des résultats obtenus et des appréciations des formateurs et d'être guidé dans sa démarche pédagogique pendant la formation de l'apprenti dans l'entreprise afin de concourir à la mise en œuvre de la pédagogie propre à l'apprentissage ;

- au centre d'être informé des tâches effectivement confiées à l'apprenti dans l'entreprise et de l'appréciation formulée par l'employeur ou ses représentants et d'en tenir compte dans la progression pédagogique de l'apprenti.

Ces éléments devront être consignés dans l'outil de liaison proposé en mis en place par Afi 24.

6° Organise, à l'intention des employeurs, toutes autres activités nécessaires pour assurer la coordination de la formation entre le centre et l'entreprise ;

7° Le CFA apporte son aide aux apprentis dont le contrat est rompu pour la recherche d'un employeur susceptible de contribuer à l'achèvement de leur formation.

Article 5 - Responsabilité administrative

Le personnel de l'unité de formation par apprentissage (UFA) est placé sous l'autorité du responsable de l'établissement dans lequel l'enseignement est dispensé.

Les enseignants qui exercent des fonctions d'enseignement général, technique, théorique ou pratique sont soumis à des conditions d'aptitude liées à l'obtention de titres ou de diplômes ou encore à l'existence d'une expérience professionnelle.

Le responsable d'établissement dans lequel est créée l'UFA, transmet au CFA les états de présence des apprentis, de même que les états des heures assurées par les enseignants. Il prépare et suit les réunions du comité de liaison. Le directeur du CFA peut, le cas échéant, préparer et suivre les réunions du comité de liaison.

La sélection et le recrutement des candidats sont réalisés de la manière suivante :

- L'établissement et le CFA assurent toutes les actions de communication nécessaires à la prospection des candidats,
- La validation des prérequis pédagogiques est réalisée par l'établissement,
- Les entretiens de sélection sont organisés par l'établissement en collaboration avec le CFA.

L'établissement s'engage, dans la limite des places disponibles, à accepter l'inscription de tous les apprentis ayant satisfait à la procédure de sélection et de recrutement définie ci-dessus et disposant d'un contrat en alternance au moment de leur inscription administrative.

L'établissement s'engage à réaliser, à l'aide de l'outil du CFA, un suivi d'assiduité des apprentis uniquement pour les enseignements dispensés dans leurs locaux et/ou sous leur responsabilité et à communiquer cette assiduité au CFA. Il est du ressort des établissements de collecter et de conserver les justificatifs d'absence le cas échéant.

L'UFA assure les modalités d'évaluation et d'inscription aux examens : présentation aux examens, organisation de soutenances le cas échéant. Lorsqu'un jury ou une remise de diplôme est organisé, l'établissement s'engage à convier le CFA. Les résultats aux examens sont transmis au CFA, sans délai et au plus tard au 30 septembre de l'année N.



Le CFA s'engage à suivre l'insertion professionnelle des apprentis par une étude statistique réalisée les 6ème et 12ème mois suivants la sortie de la formation des apprentis.

Le CFA AFI24 assure en lien avec l'établissement, la coordination entre la formation dispensée dans le cadre des deux UFAs et les entreprises.

A cet effet, le CFA AFI 24 s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires qui lui incombent en tant que CFA comme il est prévu dans l'article L 6231-2 du Code du travail.

La recherche de contrats en apprentissage auprès des structures (privées ou publiques) et la validation des missions confiées aux apprentis sont réalisées par le CFA et l'établissement.

Le CFA s'occupe de l'organisation administrative des contrats et s'assure que l'UFA organise correctement la ou les formations:

- le CFA vise les contrats,
- l'UFA organise les examens, gère et recrute son personnel, planifie les cours.
- Le CFA met à disposition des moyens permettant que l'UFA assure la gestion des absences des apprentis, et puisse les inscrire aux examens.
- Le CFA et l'UFA informent les employeurs de la présence des apprentis en UFA.

Le CFA AFI 24 Centre Val de Loire a la responsabilité de l'ouverture des formations accueillant des apprentis dans l'établissement et coordonne toutes liaisons avec les autorités administratives.

Le CFA AFI 24 Centre Val de Loire apporte son concours au suivi du déroulement des formations et veille au respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles.

L'établissement est soumis au contrôle du Ministère de l'Education. L'UFA est soumise au contrôle technique et financier de France Compétences et des OPCOs.

Article 6 - Responsabilité financière et modalités

6-1 - de l'Organisme Gestionnaire

L'Organisme Gestionnaire du CFA est responsable de l'équilibre financier du CFA et se conformera aux obligations comptables et financières définies aux articles R 6233– 2 du code du travail.

L'Organisme Gestionnaire du CFA établit le budget de fonctionnement du CFA incluant le budget de fonctionnement de ses UFAs. Le budget prévisionnel du CFA est soumis pour approbation à son Conseil d'Administration.

L'Organisme Gestionnaire du CFA assure la responsabilité financière des conventions portant création d'une UFA. A ce titre, il est responsable de la transmission de toutes les données comptables et financières demandées par les OPCOs et autres instances de tutelle.

Il assiste l'établissement d'accueil de l'UFA lors de la préparation du budget de l'UFA

6-2 - de l'établissement d'accueil de l'UFA

Le budget prévisionnel de fonctionnement est établi chaque année civile pour l'UFA en tenant compte des charges prévisibles.

Les clés de répartition des charges communes supportées par l'établissement d'accueil de l'UFA au titre de l'apprentissage et des autres activités devront être identifiées et explicitées par la présente convention. Ces charges communes seront imputées selon des critères en rapport avec le volume d'activités des formations dispensées par l'UFA.

Les clés de répartition devront être adaptées au type de dépenses et être constantes dans la durée pour ce qui concerne leur modalité de calcul, afin de permettre une évaluation fiable de l'évolution des coûts.

L'établissement d'accueil de l'UFA a pour obligation de mettre en place un budget et une comptabilité distincte pour son UFA lui permettant de remplir le tableau des remontées financières figurant à l'article 6-4.

6-3 - de la direction de l'UFA

La direction de l'établissement d'accueil de l'UFA engage les dépenses de fonctionnement dans les limites du budget arrêté pour l'UFA. La direction de l'établissement d'accueil de l'UFA doit informer à intervalles réguliers le directeur du CFA de l'entame budgétaire de l'UFA

6-4 – Modalités financières

La participation du CFA au coût de fonctionnement pour la formation est détaillée dans le tableau en annexe 1.

Ce montant maximum est prévu pour le fonctionnement de la totalité de la formation et comprend l'ensemble des charges auxquelles chaque UFA devra faire face pour assurer la formation.

Ce coût comprend l'ensemble des charges auxquelles l'établissement devra faire face pour assurer la formation.

A ce titre, l'établissement s'engage à fournir un compte de résultat justificatif des sommes perçues de l'année n des formations proposées en apprentissage au titre de la convention de formation.

Il est entendu que la forme de présentation du compte de résultat n'est pas contractuelle, exemple de compte de résultat attendu joint ci-après :

Tableau de remontées financières

UFA	
Formation	
Année civile	

En euros	Nb Heures	Montant en Euros
Frais de personnel pédagogique		
Frais de personnel administratif		
Frais de fonctionnement		-
<i>Matériel mis à disposition</i>		
<i>Fournitures pédagogiques</i>		
<i>Fournitures administratives</i>		
<i>Entretien et maintenance</i>		
<i>Reprographie</i>		
<i>Assurances</i>		
<i>Frais de déplacement</i>		
Autres (à détailler)		-
TOTAL	-	-

Commentaires

L'Établissement s'engage, sur demande du Président de l'Organisme gestionnaire du CFA à transmettre toutes les pièces comptables ayant servi à la justification des charges facturées.

L'organisme gestionnaire règle directement aux apprentis les aides reçues des OPCO et tout autre organisme.

Le paiement par le CFA AFi 24 Centre Val de Loire s'entend :

- au prorata du temps de formation suivi /apprenti,
- au prorata du nombre d'apprentis sur l'année scolaire,
- sous réserve du respect par chacune des parties des obligations qui leur incombent

Le règlement sera effectué, à réception des factures émises par l'UFA par courriel, selon l'échéancier suivant :

- ✓ 40 % janvier n+1
- ✓ 40 % avril n+1
- ✓ 20 % septembre n+1
- ✓ à partir de la présentation des coûts réellement engagés par chacun des établissements dans la limite du montant mentionné en annexe 1.

La facture de solde devra obligatoirement être accompagnée du compte de résultat ; si nécessaire les justificatifs peuvent être demandés par le CFA.



Le règlement financier de la contribution totale de l'AFi 24 auprès de l'établissement d'accueil sera effectué par virement auprès de l'agence comptable de l'Établissement d'accueil, dont les coordonnées sont les suivantes :

- Code banque : 10071
- Code guichet : 37000
- N° compte : 00001000075
- Clé : 77
- Domiciliation : TPTOURS
- IBAN : FR76 1007 1370 0000 0010 0007 577
- BIC = TRPUFRP1

Pour l'Établissement d'accueil, la recette est imputée à l'adresse budgétaire suivante :

- Centre financier :S3R
- PFI : S_CHMA_01

Les informations financières des parties sont annexées à la présente convention.

III – LES INSTANCES DE DÉLIBÉRATION ET DE CONCERTATION

Article 7 – Le Conseil de Perfectionnement

Le CFA institue un Conseil de Perfectionnement comme prévu par l'article L 6231-3 du code du travail. Il est composé de l'ensemble des équipes pédagogiques, de représentants de branches et de représentants des apprentis.

L'UFA désigne un représentant au sein de dudit Conseil.

Les attributions du Conseil de Perfectionnement seront conformes à l'article R 6231-4 du Code du Travail.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son directeur, qui arrête l'ordre du jour.

Article 8 - Le Comité de liaison

Un comité de liaison est créé pour la formation et se tient une fois par an à la date proposée par le CFA. Il réunit notamment les responsables pédagogiques et s'assure de la conformité de la formation dans le cadre des stipulations de la présente convention. Chacun peut demander l'inscription de points particuliers dans l'ordre du jour du Comité de liaison.

IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9 - Règlement Intérieur

Le règlement intérieur de l'Établissement est applicable notamment sur la partie santé et sécurité. Pour les autres cas, le Règlement intérieur (annexe 3) du CFA s'applique.

Toute décision d'ordre disciplinaire concernant l'apprenti sera notifiée au CFA et à l'entreprise.

Le Conseil de perfectionnement du CFA ou, par délégation, le Directeur du CFA peut soumettre des modifications à apporter au règlement intérieur de l'UFA.

Une copie du règlement intérieur et toute modification éventuelle est communiquée au CFA.

Article 10 – Responsabilité civile du CFA



Le CFA demeure civilement responsable, au sens de l'article 1384 du Code civil. Il s'engage à souscrire une assurance en matière de responsabilité civile couvrant les risques créés par la présence des apprentis dans les locaux de l'établissement d'enseignement.

Article 11 – Communication et Publicité

Les opérations de communication menées dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont régies par l'article 12 de la convention portant création d'une unité de formation en apprentissage conclue entre les parties.

VI – DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION - LITIGES

Article 12 – Durée de la convention

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du 01/09/2022 et prend fin le 31/12/2023.

Elle est renouvelable exclusivement par voie d'avenant.

Article 13 - Résiliation

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux Articles 13.1 et 13.2.

Article 13.1 — Résiliation pour faute

En cas de manquement du CFA à ses obligations, l'Établissement peut résilier unilatéralement la convention. Il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet à l'issue de l'année universitaire et des contrats d'apprentissage s'y afférents.

Le CFA ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'Établissement doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure du CFA, dans un délai déterminé par lui, de régulariser dans les plus brefs délais la situation et de lui transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements. L'exercice du pouvoir de résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

Article 13.2 — Résiliation pour tout autre motif

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout autre motif dûment justifié. La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet à l'issue de l'année universitaire et des contrats d'apprentissage s'y afférents.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande du CFA ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'Établissement fondée sur un motif d'intérêt général tiré notamment des exigences du service public. Cette opposition doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la notification susmentionnée. En cas d'exercice de ce pouvoir, le CFA doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

Article 14 - Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'Établissement,

o La gestion administrative est assurée par Blondine Ripodas • Mail : blondine.ripodas@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.70.30;



o La gestion financière est assurée par antenne financière mutualisée de Grandmont • Mail : afmut.grandmont@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.73.24 ;

- Pour le CFA, par

La gestion administrative est assurée par Céline Samaran • Mail : c.samaran@afi24.org • Tél.; 06.73.67.99.10

Les correspondances postales doivent être envoyées au siège social des parties.

Article 15 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées et traitées par les Parties sont régies par l'article 17 de la convention portant création d'une unité de formation en apprentissage conclue entre les parties.

Article 16 – Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Lors de la survenance d'un litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable conformément à l'article 18 de la convention portant création d'une unité de formation en apprentissage conclue entre les parties.

A défaut de solution amiable, la partie la plus diligente pourra saisir la juridiction compétente

La convention prend effet le 01 septembre 2022,

Fait en 2 exemplaires à Puteaux, le

**Pour l'Établissement
Université de Tours**

Cachet et signature

Pour l'Organisme Gestionnaire

Monsieur Gérard ROUSSEL,
Cachet et signature

Le montant versé participe aux charges auxquelles l'UFA devront faire face pour assurer la formation dont les frais d'inscription à l'Université des apprentis.

Nb Apprentis	Participation totale AFi24
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	85% des niveaux de prise en charge encaissés par AFi24
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

A titre d'information, au regard des niveaux de prise en charge publiés par France Compétences le 5 septembre dernier, le montant moyen de la participation AFi 24 devrait s'établir à environ 7 500 €/apprenti, sous réserve du niveau de prise en charge réel par la branche d'appartenance du contrat d'apprentissage et d'autres modifications établies et transmises par France compétences

**Pour l'Établissement
Université de Tours**

Pour l'Organisme Gestionnaire

Cachet et signature

Monsieur Gérard ROUSSEL,
Cachet et signature

Code Diplôme : 13522012

Code RNCP : RNCP 34112

Nom de la formation : MASTER - Chimie et sciences des matériaux

Lien vers le référentiel de France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34112/>

CHARTRE QUALITE AFI24

Dans le cadre de la certification Qualiopi, nous mettons en place cette Charte de qualité qui représente notre engagement commun à offrir, à nos apprentis, des formations attestant de la qualité du processus mis en œuvre par toute notre chaîne, dans le respect des indicateurs du Référentiel Qualité.

Cette démarche s'inscrit dans le processus de la certification Qualiopi, marque de garantie qualité des « prestataires d'actions concourant au développement des compétences dans le cadre d'actions de formation... »

Cette Charte rentre dans le cadre d'une collaboration étroite avec nos partenaires, après avoir identifié les points clés nécessaires à la mise en place d'un partenariat durable et mutuellement bénéfique au service de l'alternance. Elle répond ainsi, aux souhaits de la marque Qualiopi et présente le niveau de qualité de nos prestations de formation que nous souhaitons offrir à tous nos clients.

Points de la charte conformes aux 23 indicateurs sur 32 du Référentiel Qualité Sur lesquels nous vous demandons de vous engager (Guide du référentiel Qualité avec la définition de chaque indicateur joint) :

- L'Établissement s'engage à fournir à AFI24 toute information, dans le cadre des formations réalisées pour le compte d'AFi24, et nécessaire au respect des indicateurs 1 et 2.
- L'Établissement s'assure de respecter les objectifs opérationnels et évaluables indiqués dans le programme de formation.
- L'Établissement s'assure que les contenus et modalités de mise en œuvre de sa prestation sont en phase avec les objectifs dont il a la connaissance.
- Si nécessaire, l'Établissement procède à une évaluation des acquis des apprentis en amont ou en début de formation afin de confirmer ou vérifier le positionnement des apprentis.
- En amont ou au début de la formation, l'Établissement informe ses apprentis de l'organisation de la formation, des locaux, de l'organisation logistique, du programme, des objectifs, etc.
- L'Établissement évalue, à différents moments de la formation les acquis des apprentis par rapport aux objectifs.
- L'Établissement s'assure qu'un apprenti ne « décroche » pas au cours de la formation et met tout en place pour une interaction active.
- L'Établissement s'assure de la mise à disposition des moyens nécessaires et suffisants au bon déroulement de la prestation.
- L'Établissement s'assure de la mise à disposition de supports de cours ou autres documents nécessaires à l'apprenti.
- L'Établissement s'engage à maintenir les connaissances et compétences de ses enseignants à jour.
- L'Établissement se forme et maintient à jour les compétences et savoirs utiles de ses enseignants pour la réalisation de la formation et pourra fournir, à la demande d'AFi24, des éléments de preuve.
- L'Établissement réalise une veille sur les évolutions des compétences et des métiers dans son domaine ou son métier.
- L'Établissement réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques dans son domaine de compétences.
- L'Établissement informe AFI24 sur ses capacités dans le domaine de l'accueil, de l'accompagnement des publics en situation de handicap, afin que AFI24 puisse compléter l'action si nécessaire.
- L'Établissement s'engage à se conformer au présent référentiel de Qualité.
- L'Établissement doit remonter à AFI24 toute réclamation émise par les apprentis, afin que celles-ci soient étudiées et corrigées si nécessaire.
- L'Établissement s'engage à apporter les améliorations nécessaires à sa prestation quand l'analyse des appréciations et des réclamations le nécessite.

CONVENTION DE PARTENARIAT DE FORMATION

ENTRE :

L'Université de Tours, Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel dont le siège social est situé 60 rue du Plat d'Étain - BP 12050 - 37020 Tours Cedex 1, représentée par son Président, Monsieur Arnaud GIACOMETTI, et plus particulièrement,

L'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Blois, situé 15 rue de la Chocolaterie - CS 32903 - 41029 Blois Cedex, représenté par son Directeur, Monsieur Patrick LAFFEZ,
d'une part,

ET

Le centre hospitalier de Châteaudun, Etablissement Public Communal d'Hospitalisation, dénommé ci-après, « CH de Châteaudun », situé Route de Jallans – BP 10110 – 28205 Châteaudun Cedex, dont le siège social est situé à la même adresse, représenté par la Directrice, Madame Anne CONSTANTIN
d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE

L'Université de Tours délivre le diplôme de la licence professionnelle mention « Optique Professionnelle », parcours « Métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse vision ». Ce diplôme permet à des titulaires du BTS « Opticien-Lunetier » d'approfondir leurs connaissances dans les domaines de l'optométrie, de la basse vision et de la contactologie.

Les services d'ophtalmologie des centres hospitaliers ont des besoins avérés en aide à la consultation pour une réfraction oculaire lors du suivi ophtalmique de leurs patients sans pathologie ou avec pathologie stabilisée.

Les étudiants issus de la formation licence professionnelle « Optique Professionnelle » constituent donc un vivier potentiel de candidats à des postes d'assistant pour aider les ophtalmologistes sur les missions de réfraction.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 -Objet de la convention

- Permettre au service d'ophtalmologie de bénéficier de l'assistance en réfraction réalisée par des étudiants de licence sous la supervision du médecin ophtalmologue.
- Permettre les échanges entre les ophtalmologues du centre hospitalier de Châteaudun et les étudiants de la licence professionnelle « Optique Professionnelle » de Blois qui vont entrer sur le marché du travail en septembre 2023 et septembre 2024.
- Permettre aux étudiants de licence professionnelle « Optique Professionnelle » d'être confrontés à des situations d'apprentissage d'approfondissement de la réfraction, encadrées par un ophtalmologue.



- Permettre aux étudiants en licence professionnelle « Optique Professionnelle » de pouvoir observer toutes les étapes d'un parcours de patient en centre d'ophtalmologie.
- Permettre aux étudiants de licence professionnelle « Optique Professionnelle » d'aborder différentes notions de santé oculaire dans une situation d'immersion professionnelle.

Article 2 - Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du 01/09/2022.

Elle est conclue pour une durée de deux ans. La liste des étudiants et les dates des interventions seront transmises en annexes chaque année.

Article 3 - Cadre réglementaire

Le protocole de réfraction a été validé par le Docteur Adjalil MANSOURI ophtalmologue au CH de Châteaudun.

La formation du protocole de réfractations est assurée par Géraldine OBADIA opticienne optométriste, enseignante de la licence professionnelle. Les étudiants étant tous opticien-lunetiers diplômés, le décret du 16 Octobre 2016 leur donne le droit de pratiquer un examen de vue sous réserve de se conformer aux textes légaux.

Le suivi administratif des étudiants est assuré par l'IUT de Blois, sous la responsabilité de son Directeur, Monsieur Patrick LAFFEZ.

La liste des étudiants se déplaçant sur site se trouve en annexe 4.

Article 4 - Engagements respectifs des partenaires

Les parties s'engagent à mettre au service de l'action le jour J des moyens à titre gracieux qui resteront la propriété respective de chaque signataire.

- Le CH donnera accès à une salle de réfraction et procurera la liste des patients à qui il sera proposé une réfraction oculaire.
- L'IUT inclura dans ses emplois du temps en licence :
 - 6 heures de travaux pratiques divisés en 2 séances de 3h encadrées par Madame Géraldine OBADIA. Chaque séance impliquera 8 ou 10 étudiants (annexe 1).
 - 54 heures de travaux pratiques divisés en 18 séances de 3h supervisées par un ophtalmologue. Chacune des 18 séances impliquera un binôme étudiant (annexe 2).
 - 9 heures de cours en visioconférence via Teams. (L'accès au groupe LP « Optique Professionnelle » sera ainsi donné aux ophtalmologistes qui interviendront) soit 6 séances d'1.5h chacune (annexe 3).

L'accès et l'utilisation des locaux et équipements est subordonné à l'acceptation et au respect du règlement intérieur de chaque établissement signataire de la présente convention.

Article 5 - Modalité de fonctionnement

- Séances encadrées par Madame Géraldine OBADIA
Lors de ces travaux pratiques Madame Géraldine OBADIA sera présente avec au moins 4 étudiants pour une prise en main de la salle de réfraction et une appropriation du matériel et du protocole d'examen de vue. A l'issue de ces séances, les étudiants seront opérationnels pour réaliser en autonomie une réfraction, selon le protocole décrit à l'article 6. Les séances seront réalisées selon le planning précisé en annexe 1.



- Séances supervisées par un médecin ophtalmologue
Lors de ces séances les étudiants effectueront des contrôles de la vue sur des patients volontaires. Les résultats des contrôles seront transmis à l'ophtalmologue référent, qui aura la responsabilité de la transcription au patient. Pour ces séances, les étudiants seront répartis en binômes. Chaque binôme effectuera 2 séances de 3 heures.
Les séances seront réalisées selon le planning précisé en annexe 2. Les horaires réalisés seront de 9h à 12h si la séance a lieu le matin et de 14h à 17h si la séance a lieu l'après-midi.
- Cours de santé oculaire par les médecins ophtalmologues
Les ophtalmologues du CH de Châteaudun donneront 9h de visioconférence via Teams aux étudiants pour aborder le parcours du patient en centre d'ophtalmologie de Centre hospitalier ainsi que les pathologies oculaires de la personne âgée. 6 interventions d'1.5h chacune sont programmés selon le planning précisé en annexe 3.

Article 6 - Protocole d'examen optométrique réalisé par les étudiants

Le protocole est le suivant :

- Détermination des plaintes avec l'équipement optique actuel et évaluation des besoins visuels.
- Questions sur les antécédents.
- Mesure de l'équipement porté à l'aide de l'auto-frontofocomètre si besoin.
- Mesure de l'acuité visuelle avec l'équipement habituellement porté en vision de loin et vision de près.
- Réfraction subjective de loin à l'aide du réfracteur.
- Mesure de l'acuité visuelle en vision de loin et vision de près avec la correction trouvée.
- Recherche ou vérification si besoin de l'addition correspondant à la distance de lecture souhaitée.
- Comparaison avec la lunette habituellement portée en vision de loin et en vision de près.

Article 7 - Dispositions financières

Les prestations de contrôle de la vue réalisées par les étudiants et les cours de santé oculaires dispensés par les médecins ophtalmologues sont consentis à titre gracieux.

Les frais de déplacements IUT de Blois – CH de Châteaudun des étudiants et de Madame Géraldine OBADIA seront pris en charge directement par l'IUT.

L'IUT de Blois est redevable au CH de Châteaudun d'une indemnité forfaitaire de gardiennage des locaux lors de la présence des étudiants d'un montant forfaitaire de 200,00 € TTC (deux cents euros toutes taxes comprises) pour l'année universitaire.

Le règlement de cette somme est effectué chaque année en une fois au cours du premier mois de la rentrée universitaire (septembre). Pour l'année universitaire 2022-2023, le règlement s'effectue à la signature de la présente convention.

Le CH de Châteaudun adresse à l'IUT de Blois une facture mentionnant la somme due, la date d'exigibilité et la date limite de paiement. La facture est communiquée de façon dématérialisée, via le téléservice Chorus Pro. En cas de difficultés, le cocontractant peut contacter le service facturier de l'université : sfact @univ-tours.fr.

Pour l'université, la dépense est imputée à l'adresse budgétaire suivante :

Centre financier	Compte budgétaire	Domaine fonctionnel	Fonds	PFI
B4AI	FG	D1011	-	-



Article 8 - Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université,

La gestion administrative est assurée par Madame Jennifer SEGUÉLAS

• Mail : jennifer.seguelas@univ-tours.fr • Tél. : 02.54.55.21.65 ;

- Pour le cocontractant, par Madame Kadija MADELAIN attachée d'administration hospitalière, responsable des finances et contrôle de gestion services financiers / CDG de CH Châteaudun • Mail : kmadelain@ch-chateaudun.fr • Tél. : 02.37.44.44.24.

Article 9 - Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution du Contrat, l'Université de Tours et son Cocontractant sont considérés, chacun pour les traitements qui les concernent, comme Responsables indépendants de traitement, au sens de l'article 4 (7) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

2. Les Parties s'engagent à respecter le cadre juridique régissant les traitements de données à caractère personnel et tout particulièrement le RGPD, les lois et règlements nationaux en vigueur. Les Parties coopèrent pour garantir que les traitements des données sont effectués dans le respect des normes relatives à la protection des données personnelles.

3. Les Parties nomment chacune un Délégué à la protection des données (DPD) facilement joignables par les personnes concernées, notamment par la publication d'un moyen de contact sur leurs sites internet institutionnels respectifs. Les Parties échangent les coordonnées de leurs DPD respectifs et assurent qu'ils puissent librement communiquer entre eux.

Les DPD désignés à la date de la signature sont les suivants :

Pour l'Université de Tours	Pour le cocontractant
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	

La Partie concernée informe immédiatement l'autre Partie en cas de changement de l'identité ou du moyen de contact de leur DPD désigné.

Les Parties enregistrent le Traitement objet du Contrat dans leur registre des traitements respectifs. Elles maintiennent chacune à jour ce registre.

4. Chacune des Parties est responsable du bon traitement des exercices des droits visés aux articles 15 à 23 du RGPD qui la concernent.

Lorsqu'elles reçoivent une demande d'exercice des droits, chaque Partie a la responsabilité de fournir l'ensemble des informations visées à l'article 13 du RGPD, incluant notamment les grandes lignes de l'accord conclu dans le cadre du présent Contrat.

Chacune des Parties est responsable de la déclaration des violations de données qui concernerait son traitement auprès de l'autorité compétente. Dans le cas où les deux Parties sont susceptibles d'être concernées par la violation de données de l'une des Parties, les Parties s'informent et se coordonnent en cas de communication auprès des personnes concernées.



5. Chaque Partie s'engage à garantir la sécurité des données personnelles en sa possession lors de la réalisation des traitements qui lui sont propres dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Article 10 - Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 11 - Responsabilité

Les étudiants sont personnellement responsables des dommages qu'ils causent lors de l'exécution de la présente convention, aux tiers, personnel et biens mobiliers ou immobiliers du CH de Châteaudun. La responsabilité de l'université ne pourra être engagée.

Chacune des parties reste responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que son personnel pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la convention.

Chacune des parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Les dommages subis par les étudiants au cours de l'exécution de la présente convention sont couverts par l'IUT de Blois au titre du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles. En cas d'accident survenant à un étudiant soit au cours de l'exécution des missions de réfraction au sein du CH de Châteaudun, soit au cours du trajet, le CH de Châteaudun en informe immédiatement l'IUT de Blois, qui se charge des obligations de déclaration à la Caisse primaire d'assurance maladie ou la caisse compétente.

Chaque partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés par son personnel au personnel de toute autre partie.

Chaque partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages qu'elle cause du fait ou à l'occasion de l'exécution de la convention aux biens mobiliers ou immobiliers d'une autre partie.

Les parties renoncent mutuellement à se demander réparation des préjudices indirects qui pourraient survenir dans le cadre de la convention, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle.

Une attestation d'assurance de responsabilité civile de chaque étudiant sera fournie par l'IUT de Blois.

Article 12 - Résiliation unilatérale de la convention

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux articles 12.1 et 12.2.

Article 12.1 - Résiliation unilatérale de la convention

En cas de manquement d'une des parties à ses obligations, l'autre partie peut résilier unilatéralement la convention. Elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi. La partie fautive ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, la partie exerçant son pouvoir de résiliation unilatérale doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de la partie fautive, dans un délai déterminé par elle, de régulariser dans les plus brefs délais la situation et de



lui transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements. L'exercice du pouvoir de résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

Article 12.2 - Résiliation pour tout autre motif

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout motif d'intérêt général dûment justifié, notamment en cas de bouleversement de l'équilibre de la convention ou de disparition de sa cause. En revanche, la seule apparition, au cours de l'exécution de la convention, d'un déséquilibre dans les relations entre les parties n'est pas de nature à justifier une telle résiliation.

La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

La partie subissant un préjudice du fait de la résiliation unilatérale ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 13- Règlement des litiges

En cas de différend sur l'exécution ou l'interprétation de la convention, les parties engagent une procédure de résolution amiable avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou, à défaut, désigné par la juridiction compétente.

En l'absence de tout accord à l'issue de cette procédure, les parties peuvent saisir le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait en 4 exemplaires.

À [Lieu], le [Date de signature]

La Directrice
du centre hospitalier de Châteaudun

Madame Anne CONSTANTIN

À [Lieu], le [Date de signature]

Le Président
de l'Université de Tours

Monsieur Arnaud GIACOMETTI

À [Lieu], le [Date de signature]

Le chef de pôle du centre d'ophtalmologie
du centre hospitalier de Châteaudun

Docteur Adjalil MANSOURI

À [Lieu], le [Date de signature]

Le Directeur
de l'IUT de Blois

Monsieur Patrick LAFFEZ

ANNEXE 1

Calendrier prévisionnel des séances encadrées par Madame Géraldine OBADIA

Dates	Horaires
Mercredi 11 janvier 2023	17h00 à 20h00
Mercredi 18 janvier 2023	17h00 à 20h00

À [Lieu], le [Date de signature]

Le chef de service ophtalmologie
du centre hospitalier de Châteaudun

Docteur Adjalil MANSOURI

À [Lieu], le [Date de signature]

Le Directeur
de l'IUT de Blois

Monsieur Patrick LAFFEZ

ANNEXE 2

Calendrier prévisionnel des séances supervisées par un médecin ophtalmologue
Séance de 3 heures chacune.

Dates	Horaires
Jeudi 19 janvier 2023	14h00 à 17h00
Vendredi 20 janvier 2023	9h00 à 12h00
Vendredi 20 janvier 2023	14h00 à 17h00
Lundi 27 février 2023	9h00 à 12h00
Lundi 27 février 2023	14h00 à 17h00
Mardi 28 février 2023	9h00 à 12h00
Mercredi 1 ^{er} mars 2023	14h00 à 17h00
Jeudi 2 mars 2023	14h00 à 17h00
Vendredi 3 mars 2023	9h00 à 12h00
Vendredi 3 mars 2023	14h00 à 17h00
Lundi 6 mars 2023	9h00 à 12h00
Lundi 6 mars 2023	14h00 à 17h00
Mardi 7 mars 2023	9h00 à 12h00
Mercredi 8 mars 2022	14h00 à 17h00
Jeudi 9 mars 2023	9h00 à 12h00
Jeudi 9 mars 2023	14h00 à 17h00
Vendredi 10 mars 2023	9h00 à 12h00
Vendredi 10 mars 2023	14h00 à 17h00

À [Lieu], le [Date de signature]

Le chef du service ophtalmologie
du centre hospitalier de Châteaudun

Docteur Adjail MANSOURI

À [Lieu], le [Date de signature]

Le Directeur
de l'IUT de Blois

Monsieur Patrick LAFFEZ

ANNEXE 3

Calendrier prévisionnel des cours de santé oculaire par les médecins ophtalmologues

SEMAINES	DUREE
Semaine 41 - 2022	1h30
Semaine 42 - 2022	1h30
Semaine 46 - 2022	1h30
Semaine 47 - 2022	1h30
Semaine 50 - 2022	1h30
Semaine 2 - 2023	1h30

À [Lieu], le [Date de signature]

Le chef de service en ophtalmologie
du centre hospitalier de Châteaudun

Docteur Adjalil MANSOURI

À [Lieu], le [Date de signature]

Le Directeur
de l'IUT de Blois

Monsieur Patrick LAFFEZ

ANNEXE 4

██████	████████
████	████
██████	██████
████	██████
██████	████████████████
████	████
██████	████████
██	██████
████	██████
██████	████
██████	████
██████	██████
██████	██████
██████	██████
██████	██████
██████	████████
████	████
████	██████
██████	██████
██████	██████