

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 25 septembre 2023**DÉLIBÉRATION n°2023-78**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 25 septembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 15 septembre 2023.

Point de l'ordre du jour :

5.2. Proposition de la commission de la formation et de la vie universitaire du 21 septembre 2023 – conventions

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 21 septembre 2023,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver les conventions examinées par la commission de la formation et de la vie universitaire du 21 septembre 2023.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des conventions examinées par la commission de la formation et de la vie universitaire du 21 septembre 2023 conformément aux avis joints à la présente délibération.

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

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 36	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 28
Membres présents : 19	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 9	Votes exprimés : 28
Total des membres présents et représentés : 28	Majorité requise : 15
	Pour : 28
	Contre : 0

Pièces jointes :

- avis de la CFVU et conventions soumises à approbation.

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

EXERCICE 2023**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**
Séance du 21 septembre 2023**AVIS n°CFVU/2023-016**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 21 septembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 11 septembre 2023.

Point de l'ordre du jour :**4. Conventions**

- 4.1. Université de Tours
 - 4.1.1. Convention de partenariat et de financement pour la mise en place d'un e-portfolio pour l'enseignement supérieur régional (visa DAJ 2023-0628)
 - 4.1.2. Convention cadre relative au partenariat entre l'université de Tours et la Direction Départementale des Finances Publiques (visa DAJ 2023-1095)
 - 4.1.3. Convention de partenariat entre l'université de Tours, le CROUS d'Orléans-Tours et les caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) de Tours et d'Orléans (visa DAJ 2022-1656)
 - 4.1.4. Convention entre l'université de Tours, Intelligence verte et la fondation Zoein relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Agroécologie Paysanne (visa DAJ 2023-1216)
 - 4.1.5. Convention de partenariat entre l'Université de Tours et l'Association Sportive de l'Université de Tours (visa DAJ 2023-1025)
- 4.2. IUT de Blois
 - 4.2.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours, le centre de formation des apprentis des universités Centre Val de Loire et Orange (visa DAJ 2023-1098)
- 4.3. École polytechnique universitaire de Tours (EPU)
 - 4.3.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours Polytech Tours – Club Industrie du futur (visa DAJ 2023-1099)
- 4.4. IAE Tours Val de Loire
 - 4.4.1. Convention particulière 2023/2024 relative à l'accueil de personnels de l'armée de l'Air et de l'Espace (AAE) au sein des parcours de formation de l'Université de Tours (Master 1ère année Management et Administration des Entreprises – Parcours perfectionnement en management (visa DAJ 2023-0923)
- 4.5. UFR de pharmacie
 - 4.5.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours et le groupement régional des établissements pharmaceutiques industriels du Centre (GREPIC) (visa DAJ 2023-0968)

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

4.1. Université de Tours**4.1.1. Convention de partenariat et de financement pour la mise en place d'un e-portfolio pour l'enseignement supérieur régional****Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de de partenariat et de financement pour la mise en place d'un e-portfolio pour l'enseignement supérieur régional.

La Région et les partenaires ont décidé d'aider financièrement le GIP RECIA Centre-Val de Loire pour le développement d'un e-portfolio à destination de l'enseignement supérieur, en collaboration étroite avec les établissements concernés. Cette convention fixe les attendus du projet, sa gouvernance et engage les partenaires sur les crédits qu'ils apporteront pour mener à bien ce projet. L'action a une durée estimée à 24 mois à compter du 1er janvier 2023.

La convention prend effet à sa date de signature et se termine le 30 juin 2025.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de de partenariat et de financement pour la mise en place d'un e-portfolio pour l'enseignement supérieur régional.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.1.2. Convention cadre relative au partenariat entre l'université de Tours et la Direction Départementale des Finances Publiques**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention cadre relative au partenariat entre l'université de Tours et la Direction Départementale des Finances Publiques.

Cette convention formalise la création d'un cadre de référence et de travail partagé par les partenaires signataires. Elle vise à mettre en œuvre des synergies communes visant à mieux faire connaître les métiers et les parcours proposés par la Direction générale des finances publiques. Elle vise également à l'attractivité de la fonction publique et particulièrement l'information des étudiants qui souhaitent s'orienter vers la fonction publique d'État et les concours proposés.

La convention prend effet à compter du 01/09/2023. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée de 3 ans maximum.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention cadre relative au partenariat entre l'université de Tours et la Direction Départementale des Finances Publiques.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.1.3. Convention de partenariat entre l'université de Tours, le CROUS d'Orléans-Tours et les caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) de Tours et d'Orléans**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre l'université de Tours, le CROUS d'Orléans-Tours et les caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) de Tours et d'Orléans.

Cette convention pose les bases d'un partenariat contribuant à gérer des ambitions communes dans le domaine de la santé des étudiants. Il s'agit de se coordonner pour mieux :

- Favoriser l'accès aux droits des étudiants y compris les étudiants étrangers,
- Agir sur les difficultés d'accès aux soins ou le renoncement aux soins et les inégalités sociales et territoriales de santé,
- Organiser l'accompagnement en santé des étudiants.

Cette convention est au bénéfice de l'ensemble des étudiants, pour tout ce qui concerne la connaissance de base du système de santé et son utilisation, l'accès aux campagnes de prévention spécifiques à ce public ainsi que des étudiants définis comme les plus fragiles, concernant l'accès aux droits et aux soins (exemples : étudiants internationaux, étudiants boursiers, étudiants de première année, étudiants cohabitant, étudiants salariés...).

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de la date de sa signature.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de partenariat entre l'université de Tours, le CROUS d'Orléans-Tours et les caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) de Tours et d'Orléans.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.1.4. Convention entre l'université de Tours, Intelligence verte et la fondation Zoein relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Agroécologie Paysanne

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention entre l'université de Tours, Intelligence verte et la fondation Zoein relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Agroécologie Paysanne.

La convention a pour objet de définir le rôle de chaque cocontractant dans l'organisation de la formation qui prépare au Diplôme d'Université « Agroécologie Paysanne et Civilisation » et les modalités financières de la collaboration.

Elle prévoit en particulier les conditions de sélection des candidats, les conditions d'inscription, et la répartition des heures de formation entre les contractants.

L'université conserve le pilotage et le contrôle des missions confiées respectivement à Intelligence Verte et la Fondation Zoein, et reste maître des modalités de certification.

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée d'un an maximum, à compter du 1^{er} octobre 2023.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention entre l'université de Tours, Intelligence verte et la fondation Zoein relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Agroécologie Paysanne.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.1.5. Convention de partenariat entre l'Université de Tours et l'Association Sportive de l'Université de Tours

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention entre l'Université de Tours et l'Association Sportive de l'Université de Tours.

La présente convention a pour objet de verser une subvention à l'ASUT et de définir les modalités d'utilisation des véhicules de l'Université et de l'ASUT dans le cadre de l'exercice de leurs activités respectives.

La convention prend effet à compter du 01/10/2023. Elle est conclue pour une durée de 1 an, non renouvelable.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention entre Convention de partenariat entre l'Université de Tours et l'Association Sportive de l'Université de Tours.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.2. IUT de Blois

4.2.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours, le centre de formation des apprentis des universités Centre Val de Loire et Orange

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre l'université de Tours, le centre de formation des apprentis des universités Centre Val de Loire et Orange.

Cette convention a pour objet de renforcer et développer les axes de coopération entre les partenaires concernant le BUT Réseaux et Télécommunications, d'assurer la communication des offres de stages et d'alternances d'Orange auprès des étudiant.e.s du BUT Réseaux et Télécommunications et de favoriser le développement d'actions contribuant à une plus grande mixité des profils (notamment des actions de sensibilisation auprès des jeunes femmes).

La convention prend effet rétroactivement à compter du 01/09/2023. Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée d'un an maximum.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de partenariat entre l'université de Tours, le centre de formation des apprentis des universités Centre Val de Loire et Orange.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.3. École polytechnique universitaire de Tours (EPU)

4.3.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours Polytech Tours – Club Industrie du futur

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre l'université de Tours Polytech Tours – Club Industrie du futur.

Cette convention a pour objet de définir le cadre des relations entre Polytech Tours et le Club Industrie du Futur Centre Val de Loire.

La convention prend effet à compter de la date de signature. Elle est conclue pour une durée de 3 ans.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de partenariat entre l'université de Tours Polytech Tours – Club Industrie du futur.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.4. IAE Tours Val de Loire

4.4.1. Convention particulière 2023/2024 relative à l'accueil de personnels de l'armée de l'Air et de l'Espace (AAE) au sein des parcours de formation de l'Université de Tours (Master 1ère année Management et Administration des Entreprises – Parcours perfectionnement en management)

Exposé de l'avis :

La convention définit et précise les conditions dans lesquelles les élèves officiers suivent la 1ère année du master Management et administration des entreprises parcours perfectionnement en management (M1 MAE) à l'IAE Tours Val de Loire, école universitaire de management de l'Université de Tours.

Elle fait suite à la convention particulière signée en 2021/2023 relative à l'accueil d'élèves officiers au sein du Master Mention Gestion des Ressources Humaines (1ère année). La DRH-AAE souhaitant intégrer en 2022-2023 des élèves officiers avec des parcours de formation initiale non exclusivement dans le domaine des sciences de gestion, un nouveau parcours est proposé au sein du Master Management et Administration des Entreprises – Parcours Perfectionnement au management qui permet d'aborder l'ensemble des disciplines de la gestion.

L'objectif de cet enseignement est de délivrer la 1ère année du Master Management et administration des entreprises – Parcours Perfectionnement au management à des élèves officiers du département de formation des officiers RH (DFORH).

La convention prend effet à compter de la date de signature. Elle est conclue pour l'année universitaire 2023-2024.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention particulière 2023/2024 relative à l'accueil de personnels de l'armée de l'Air et de l'Espace (AAE) au sein des parcours de formation de l'Université de Tours (Master 1ère année Management et Administration des Entreprises – Parcours perfectionnement en management).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

4.5. UFR de Pharmacie

4.5.1. Convention de partenariat entre l'université de Tours et le groupement régional des établissements pharmaceutiques industriels du Centre (GREPIC)

Exposé de l'avis :

La convention a les objectifs suivants :

- contribuer à l'adéquation entre la formation dispensée par la Faculté de Pharmacie via sa filière Industrie et les besoins des industriels des produits de santé et de la cosmétique de la région Centre Val de Loire représentés par le GREPIC ; ceci pour prendre en compte l'évolution des métiers et favoriser la formation des étudiants qui seront les salariés de demain ;
- favoriser une première expérience professionnelle des étudiants inscrits à la Faculté de Pharmacie de Tours via les stages afin de favoriser leur intégration dans le milieu professionnel.

La convention est conclue pour une durée de 5 ans. Elle entre en vigueur à la date de sa signature et peut être modifiée et/ou complétée par avenant.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :



Avis favorable sur la convention de partenariat entre l'université de Tours et le groupement régional des établissements pharmaceutiques industriels du Centre (GREPIC)

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

Fait à Tours, le 22 septembre 2023,

La Présidente du Conseil
académique



Sylvie HUMBERT-MOUGIN

EXERCICE 2023**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**
Séance du 21 septembre 2023**AVIS n°CFVU/2023-017**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 21 septembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 11 septembre 2023.

Point de l'ordre du jour :**5. Relations internationales**

- 5.1. Création – Convention d'échange d'étudiants – University of Portsmouth (Royaume-Uni) - Université de Tours – UFR Lettres et Langues – Département LEA (visa DAJ 2023-0643)
- 5.2. Renouvellement – Convention d'échange d'étudiants – Kagawa College, National Institute of Technology (Japon) - Université de Tours – IUT Blois (visa DAJ 2023-1195)
- 5.3. Renouvellement – Convention d'échange d'étudiants – Acadia University (Canada) - Université de Tours - UFR Lettres et Langues (visa DAJ 2023-0973)
- 5.4. Renouvellement – Diplôme délocalisé - Master Franco-Vietnamien de Mathématiques Appliquées - Université de Science d'Ho Chi Minh Ville (Vietnam) – Université de Tours - UFR Sciences et Techniques – Département de Mathématiques (visa DAJ 2023-1016)
- 5.5. Renouvellement - convention de coopération entre la Ruhr-Universität Bochum (Allemagne) et l'Université de Tours – UFR Droit, Economie et Sciences Sociales (visa DAJ 2023-1212)
- 5.6. Avenant à la convention de coopération concernant la mise en place d'un double diplôme entre l'Université de Tours, France et l'Université Ca' Foscari de Venise, Italie (visa DAJ 2023-1280)

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

5.1 Création – Convention d'échange d'étudiants – University of Portsmouth (Royaume-Uni) - Université de Tours – UFR Lettres et Langues – Département LEA**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention d'échange d'étudiant entre l'université de Tours (UFR Lettres et Langues - département LEA) et University of Portsmouth (Royaume-Uni).

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention d'échange d'étudiant entre l'université de Tours (UFR Lettres et Langues - département LEA) et University of Portsmouth (Royaume-Uni).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

5.2. Renouvellement – Convention d'échange d'étudiants – Kagawa College, National Institute of Technology (Japon) - Université de Tours – IUT

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le renouvellement de la convention d'échange d'étudiants entre l'université de Tours (IUT) et Kagawa College, National Institute of Technology (Japon).

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le renouvellement de la convention d'échange d'étudiants entre l'université de Tours (IUT) et Kagawa College, National Institute of Technology (Japon).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

5.3. Renouvellement – Convention d'échange d'étudiants – Acadia University (Canada) - Université de Tours - UFR Lettres et Langues

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le renouvellement de la convention d'échange d'étudiants entre l'université de Tours (UFR Lettres et Langues) et Acadia University (Canada).

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le renouvellement de la convention d'échange d'étudiants entre l'université de Tours (UFR Lettres et Langues) et Acadia University (Canada).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

5.4. Renouvellement – Diplôme délocalisé - Master Franco-Vietnamien de Mathématiques Appliquées - Université de Science d'Ho Chi Minh Ville (Vietnam) – Université de Tours - UFR Sciences et Techniques – Département de Mathématiques

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le renouvellement de la convention sur le diplôme délocalisé Master Franco-Vietnamien de Mathématiques Appliquées entre l'université de Tours (UFR Sciences et Techniques – Département de Mathématiques) et l'université de Science d'Ho Chi Minh Ville (Vietnam).

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le renouvellement de la convention sur le diplôme délocalisé Master Franco-Vietnamien de Mathématiques Appliquées entre l'université de Tours (UFR Sciences et Techniques – Département de Mathématiques) et l'université de Science d'Ho Chi Minh Ville (Vietnam).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

5.5. Renouvellement - convention de coopération entre la Ruhr-Universität Bochum (Allemagne) et l'Université de Tours – UFR Droit, Économie et Sciences Sociales**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le renouvellement de la convention de coopération entre la Ruhr-Universität Bochum (Allemagne) et l'Université de Tours (UFR Droit, Économie et Sciences Sociales).

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le renouvellement de la convention de coopération entre la Ruhr-Universität Bochum (Allemagne) et l'Université de Tours (UFR Droit, Économie et Sciences Sociales).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

5.6. Avenant à la convention de coopération concernant la mise en place d'un double diplôme entre l'Université de Tours, France et l'Université Ca' Foscari de Venise, Italie**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur l'avenant à la convention de coopération concernant la mise en place d'un double diplôme entre l'université de Tours (parcours de Master d'Histoire de l'art et d'Études italiennes – mention Histoire de l'art), et l'université Ca' Foscari de Venise (Italie).

L'avenant de la convention est fourni en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur l'avenant à la convention de coopération concernant la mise en place d'un double diplôme entre l'université de Tours (parcours de Master d'Histoire de l'art et d'Études italiennes – mention Histoire de l'art), et l'université Ca' Foscari de Venise (Italie).

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 34 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 22 Abstention : 0
Votes Exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

Fait à Tours, le 22 septembre 2023,

La Présidente du Conseil
académique

Sylvie HUMBERT-MOUGIN

Convention de partenariat et de financement pour la mise en place d'un e-portfolio pour l'enseignement supérieur régional

ENTRE

Le Groupement d'Intérêt Public Région Centre Interactive – (GIP RECIA), ayant son siège Bâtiment F1 - 3 avenue Claude-Guillemin, BP 36009 · 45060 ORLÉANS Cedex 02, SIRET n° 18450311800020, représenté par le directeur, Monsieur Olivier JOUIN,

Ci-après dénommé « **Le GIP RECIA** »,
d'une part,

ET

La Région Centre-Val de Loire, située 9, rue Saint-Pierre Lentin – CS 94117 - 45041 ORLEANS CEDEX 1, représentée par le Président du Conseil régional, Monsieur François BONNEAU, dûment habilité par la délibération de la Commission Permanente Régionale du 16 juin 2023, **CPR n°23.06.23.31 (Convention n°2023 00153556)**,

ci-après dénommée « **La Région** »,

ET

L'Université de Tours, 60 rue du Plat d'étain, BP 12050, 37020 TOURS CEDEX 1, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel SIRET 193708005 000478 - Code APE 8542Z, représentée par son Président, Monsieur Arnaud GIACOMETTI,

ET

L'Université d'Orléans, située Château de la Source Avenue du Parc Floral BP 6749, 45067 ORLÉANS CEDEX 2, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, N° SIRET 194508552 00016 - Code APE 8542Z, représentée par son Président, Monsieur Éric BLOND,

ET

L'INSA Centre-Val de Loire, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par Monsieur Yann CHAMAILLARD, Directeur de l'Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire, situé Technopôle Lahitolle, 88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18022 BOURGES CEDEX,

ci-après dénommés collectivement « **Les Partenaires** »,

d'autre part,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1611-4 et L.4221-1,

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

VU la délibération DAP n° 22.04.14.A des 9 et 10 novembre 2022 portant délégation par l'Assemblée d'une partie de ses attributions à la Commission Permanente ;

VU la délibération DAP n° 22.05.01 du 15 décembre 2022 approuvant le règlement budgétaire et financier de la Région et le règlement des aides ;

VU le Budget régional et ses éventuelles décisions modificatives,

VU le budget du GIP RECIA adopté par son Conseil d'Administration du 15 décembre 2022,

VU le programme d'activités adopté par l'Assemblée Générale du GIP RECIA le 8 décembre 2022,

IL A ETE CONVENU LES DISPOSITIONS SUIVANTES :

Article 1 – Objet de la convention

1. La Région et les partenaires ont décidé d'aider financièrement le GIP RECIA Centre-Val de Loire le développement d'un **e-portfolio à destination de l'enseignement supérieur**, en collaboration étroite avec les établissements concernés, selon les conditions établies dans la présente Convention et son annexe, que le bénéficiaire déclare connaître et accepter.
2. Cette convention fixe les attendus du projet, sa gouvernance et engage les partenaires sur les crédits qu'ils apporteront pour mener à bien ce projet.
3. L'action a une durée estimée à **24 mois** à compter du 1^{er} janvier 2023.
4. La description de l'action figure à l'article de 2 de la présente convention.

Article 2 – Description du Projet

Suite à la réalisation d'un démonstrateur e-portfolio qui a donné lieu à la mise en œuvre d'expérimentations opérationnelles par le GIP RECIA, les partenaires s'accordent pour confier à celui-ci, le développement des briques qui constitueront les e-portfolios des étudiants des trois établissements.

En cohérence avec le projet national d'e-portfolio de l'enseignement supérieur du programme AVENIR|s et en relation avec l'association ESUP-Portail et les universités concernées par une démarche similaire, le GIP RECIA installera et assurera l'hébergement de la plateforme de production, assurera le développement des briques nécessaires au projet et accompagnera les établissements dans la ~~conception et~~ la mise en service des e-portfolios.

Le GIP RECIA assurera le lien entre le projet national associé au programme AVENIR|s et le projet régional.

Il est attendu que la plateforme puisse intégrer les open-badges et coopérer avec des outils existants, notamment des outils d'orientation.

Article 3 – Engagements du GIP RECIA et des partenaires

3.1 Maître d'œuvre du projet, le GIP RECIA en assurera l'animation, le portage administratif et financier notamment le suivi des dépenses éligibles aux crédits FEDER.

Un comité de suivi du projet rassemblera des représentants de l'ensemble des partenaires. Il se réunira régulièrement pour suivre l'avancement des réalisations et prendre les décisions nécessaires à la bonne conduite du projet.

Le GIP RECIA recrutera ou fera appel à des prestations externes pour l'accompagnement des établissements dans l'adaptation et la mise en œuvre de modèles d'e-portfolio d'une part et le développement et l'intégration d'autre part.

Les établissements mobiliseront les responsables des formations et les services concernés par le projet afin de développer l'usage des e-portfolios ainsi que les DSI et autres services de leurs établissements pour assurer la meilleure intégration possible des e-portfolios aux systèmes d'information.

Le GIP RECIA prendra à sa charge l'hébergement de la plateforme développée.

3.2 Le GIP RECIA ne peut employer tout ou partie du montant de l'aide tel que défini à l'article 6 de la présente convention au profit d'un autre organisme privé, association, société ou œuvre sous réserve de l'accord de la Région.

3.3 Le GIP RECIA accepte que l'aide financière ne puisse en aucun cas donner lieu à profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'action.

3.4 Le GIP RECIA s'engage, en respectant les chartes graphiques, à mentionner le soutien financier de la Région et de ses partenaires sur tout document officiel destiné à des tiers relatif à l'action subventionnée.

3.5 La Région, le GIP RECIA et les partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel communiqués à titre confidentiel et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'une ou l'autre partie.

3.6 Le GIP RECIA s'engage à respecter les règles de mise en concurrence pour les prestations nécessaires à la réalisation de l'opération subventionnée.

Article 4 – Durée de la convention et du projet

4.1 La convention prend effet à sa date de signature et se termine le 30 juin 2025. L'action débute le 1^{er} janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2024.

4.2 Le GIP RECIA s'engage toutefois, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée de 3 ans à compter du paiement du solde par la Région.

Article 5 – budget de l'action

Le budget total de l'opération s'élève à **254 000 € pour 24 mois.**

Dépenses		Recettes	
Ressources humaines	140 000 €	FEDER	127 000 €
Prestations externes	82 000 €	Région Centre-Val de Loire	56 600 €
Autres dépenses	32 000 €	GIP RECIA	25 400 €
		Université d'Orléans	18 000 €
		Université de Tours	18 000 €
		INSA	9 000 €
Total	254 000 €	Total	254 000 €

Article 6 - Engagement financier des partenaires

Les participations financières des partenaires sont les suivantes :

Région centre : 56 600 €
GIP RECIA : 25 400 €
Université d'Orléans : 18 000 €
Université de Tours : 18 000 €
INSA Centre-Val de Loire : 9 000 €
FEDER : 127 000 €

Le montant de ces participations est calculé sur la base d'une dépense subventionnable de 254 000 € TTC.

Dans la mesure où la participation du FEDER est un montant prévisionnel, la base subventionnable sera diminuée des crédits FEDER non obtenus par rapport aux crédits prévus.

La subvention devra avoir pour seule finalité l'exécution des dépenses en lien direct avec l'action. Le bilan financier et le rapport d'exécution des tâches réalisées depuis le début de l'action détermineront le montant des participations finales de chaque financeur.

Les adaptations éventuelles susmentionnées seront matérialisées par voie d'avenant(s) signé(s) entre toutes les parties aux présentes.

Article 7 – Conditions d'utilisation des données et protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et aux dispositions de la loi relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés du 6 janvier 1978, les établissements reconnaissent agir aux fins de la présente convention en tant que responsables des traitements de données à caractère personnel.

Le GIP RECIA agit aux fins de la présente convention en tant que sous-traitant de chacun des établissements pour le traitement des données à caractère personnel.

Les données concernant les étudiants sont la propriété des établissements pour ce qui concerne leurs propres étudiants. En cas d'abandon de la plateforme e-portfolio, Le GIP RECIA s'engage à fournir à chacun des établissements les données les concernant.

L'annexe jointe à la présente convention précise les responsabilités et le rôle des partenaires en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel.

Article 8 – Versement des crédits

8.1 Pour la Région, par dérogation au règlement budgétaire et financier, DAP n° 22.05.01 du 15 décembre 2022, l'aide financière est versée comme suit :

- 1 acompte : 40 % soit 22 640 € à la signature de la convention
- 2 ème acompte : 40 % soit 22 640 € à compter du 1^{er} septembre 2023
- Solde : à compter du 1er janvier 2025

Pour le versement de l'aide, les pièces justificatives suivantes, attestant de la réalisation de l'action, doivent être transmises à la Région :

- Un RIB
 - une demande de paiement du GIP RECIA (Facture) pour le versement du 2^{ème} acompte
 - un bilan financier* et d'un rapport d'exécution de l'action réalisée pour le versement du solde
- *Seul le bilan financier sera transmis au comptable public pour paiement du solde.

Le GIP RECIA doit produire sa demande de versement du solde et les pièces justificatives prévues dans la présente convention au **31/03/2025**. A défaut de transmission dans le délai imparti, le solde de l'aide ne sera pas versé et la Région demandera le remboursement des sommes déjà versées. Un courrier notifiant cette décision sera adressé au bénéficiaire de l'aide.

Les justificatifs demandés seront à envoyer en version électronique au format .pdf ou .zip à : gestion-dgfree@centrevalldeloire.fr

8.2 L'Université de Tours ~~procédera en~~ versera la subvention au GIP RECIA à deux versements :

- Acompte : 80% soit 14 400 € à la signature de la convention
- Solde : à compter du 1^{er} janvier 2025 sur présentation d'un bilan financier et d'un rapport d'exécution de l'action réalisée.

8.3 L'Université d'Orléans ~~procédera~~ versera la subvention au GIP RECIA en à deux versements :

- Acompte : 80% soit 14 400 € sur réception de la convention signée par les parties
- Solde : sur présentation d'un bilan financier visé par le comptable public de l'organisme bénéficiaire et d'un rapport d'exécution de l'action réalisée visé par le Directeur du GIP RECIA.

Le bilan financier ainsi que le rapport d'exécution devront parvenir dans la limite de 2 mois suivant la fin de la convention, soit au plus tard le **28/02/2025**.

Les pièces justificatives seront transmises, en indiquant le n° de la convention à l'adresse suivante :

daf.depenses@univ-orleans.fr

8.4 L'INSA Centre-Val de Loire ~~procédera à~~ versera l'aide au GIP RECIA en à deux versements :

- Acompte : 50% soit 4 500 € à la signature de la convention
- Solde à compter du 1^{er} janvier 2025 sur présentation d'un bilan financier et d'un rapport d'exécution de l'action réalisée.

Dans l'éventualité où les dépenses réalisées seraient inférieures aux dépenses prévues, les participations de chaque ~~partenaire-financeur~~ seront proratisées aux dépenses réalisées et à la participation FEDER obtenue (conformément à l'article 6) de manière que l'équilibre financier de l'opération soit réalisé.

Le GIP RECIA s'engage à rembourser les financeurs des sommes déjà versées qui viendraient en excédent du montant définitif de la participation de chacun.

Articles 9 – Modalités de contrôle

9.1 Vérification a posteriori

La Région et les partenaires assure des vérifications a posteriori des aides financières versées et peuvent demander la production de pièces complémentaires à celles transmises pour la constitution de la demande d'aide financière.

A ce titre, le GIP RECIA accepte que la Région et ses partenaires puissent contrôler l'utilisation qui a été faite de l'aide pendant toute la durée de la convention ainsi que pendant une période de 4 ans à compter de la date d'achèvement de la convention.

Le GIP RECIA s'engage, pour l'exécution de l'article précédent, à donner aux financeurs ainsi qu'aux personnes mandatées par eux un droit d'accès approprié aux sites ou locaux où l'action est ou a été réalisée ainsi qu'au siège de l'organisme bénéficiaire.

9.2 Le GIP RECIA s'engage à informer la Région et les partenaires de toute modification liée à son statut ou à l'exécution de la présente convention.

Article 10 – Modification de la convention

Toute modification des termes de la présente convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 11 – Dénonciation et résiliation de la convention

11.1 Le GIP RECIA peut renoncer à tout moment à l'exécution de la présente convention, moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre. Dans ce cas le GIP RECIA n'a droit qu'à la partie de l'aide correspondant à l'exécution partielle de l'action.

11.2 La Région et les partenaires peuvent décider, après mise en demeure écrite restée sans effet pendant une durée de 30 jours, de mettre un terme à la convention en cas d'inexécution injustifiée par le GIP RECIA d'une des obligations qui lui incombent.

11.3 La Région et les partenaires peuvent de même mettre fin à la convention, sans préavis ni indemnité quelconque de sa part, dès lors que le GIP RECIA a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir l'aide prévue dans la convention.

Dans l'ensemble de ces hypothèses, le GIP RECIA devra honorer les demandes de remboursement qui lui seront adressés par la Région et les partenaires selon les modalités définies à l'article 11.

Article 12 – Modalités de remboursement de la subvention

12.1 cas de résiliation de la convention, la Région et les partenaires se réservent le droit de demander, sous forme de titre exécutoire ou de déclaration de créance, le remboursement total ou partiel des sommes versées.

12.2 La Région et les partenaires exigeront le reversement de tout ou partie des aides versées dans les cas suivants :

- Non-respect total ou partiel du GIP RECIA de ses engagements et obligations, tels que prévus dans la convention, notamment en matière de communication ;
- Utilisation non conforme de l'aide par rapport à l'objet de l'opération ou de l'action subventionnée ;
- Non-réalisation ou réalisation partielle, du projet ou de l'action ;
- Non-production des pièces justificatives prévues dans la convention à la date limite prévue dans la présente convention ;
- En cas de cession du bien subventionné dans la durée du plan d'amortissement initial. Dans cette hypothèse, le GIP RECIA s'engage à rembourser l'aide perçue au prorata de sa valeur nette comptable à la date de la cession.

La Région notifiera la demande de remboursement au GIP RECIA.

Article 13 - Litiges

- 13.1 En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.
- 13.2 En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal Administratif d'Orléans.

Article 14 – Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles régissant la convention sont :

- la présente convention ;
- l'Annexe I : Protection des données ,

Article 15 – Dispositions finales

15.1 Si une ou plusieurs stipulations de la présente convention, à l'exception de l'objet, sont tenues pour non valides ou déclarées nulles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur validité.

15.2 En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

15.3 Sous réserve d'une éventuelle modification par voie d'avenant dans les conditions posées à l'article 7, la présente convention ainsi que les annexes en faisant partie intégrante, expriment l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les parties ne pourra s'intégrer au présent contrat.

15.4 Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement de l'autre partie, à l'une quelconque des obligations visées dans la présente convention, ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

Fait à Orléans, en 5 exemplaires originaux, le

Pour LE GIP RECIA, Le Directeur	Pour la Région, Pour le Président du Conseil Régional du Centre-Val de Loire et par délégation, La Vice-Présidente,
Olivier JOUIN	Anne BESNIER
Pour l'Université d'Orléans, Le Président,	Pour l'Université de Tours Le Président
Éric BLOND	Arnaud GIACOMETTI
Pour L'INSA Centre-Val de Loire Le directeur	
Yann CHAMAILLARD	

Les informations personnelles recueillies feront l'objet de traitements par la Région Centre-Val de Loire destinés à l'octroi et au traitement de l'aide que vous sollicitez dans le cadre de l'action subventionnée. Ces traitements ont pour base juridique l'exécution d'une mission d'intérêt public. Les destinataires des données sont les services de la Région Centre Val de Loire, et le cas échéant, les partenaires mentionnés dans le cadre d'intervention de l'aide sollicitée. Les informations recueillies seront conservées par la Région Centre-Val de Loire pendant 10 ans à compter de la clôture de la subvention.

A l'issue du délai de conservation, ces données seront susceptibles d'être archivées selon la réglementation en vigueur. En cas de refus de communication des données obligatoires, votre demande de subvention ne pourra être traitée. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition pour des motifs légitimes, de limitation des traitements vous concernant que vous pouvez exercer par courrier en vous adressant auprès du délégué à la protection des données de la Région Centre Val de Loire, contact.rgpd@centrevaleloire.fr ou 9 rue Saint-Pierre Lentin, CS 94117, 45041 Orléans Cedex 1.

Vous êtes informé de votre droit d'introduire toute réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3 Place de Fontenay – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07)

Annexe relative à la protection des données à caractère personnel

1. Responsabilités et rôles des partenaires

Les partenaires s'engagent à respecter l'ensemble des normes applicables en matière de protection des données à caractère personnel et en particulier les obligations issues :

- 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 ») ;
- de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « LIL »).

Les établissements sont chacun pour ce qui les concerne, responsables des traitements de données à caractère personnel liés à l'utilisation de la plateforme d'e-portfolio par leurs utilisateurs respectifs.

Le GIP RECIA est leur sous-traitant pour la réalisation des dits traitement.

2. Engagements du GIP RECIA en tant que sous-traitant

Le GIP RECIA s'engage à :

- traiter les données exclusivement pour les finalités qui correspondent à l'objet de la présente convention ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement ;
- informer immédiatement le responsable de traitement s'il considère que l'une de ses instructions constitue une violation du RGPD ou de la LIL ;
- mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données traitées ;
- veiller à ce que les services développés respectent les principes de protection dès la conception et par défaut ;
- veiller à ce que seules les personnes autorisées puissent traiter les données à caractère personnel ;
- apporter son assistance au responsable de traitement pour réaliser une analyse d'impact en matière de protection des données si celle-ci s'avérait nécessaire ;
- transmettre au responsable de traitement dès leur réception les demandes d'exercice de leurs droits par les personnes concernées par le traitement et apporter son assistance à ce dernier pour répondre à celles-ci ;
- informer le responsable de traitement de toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance, le cas échéant fournir tous les éléments nécessaires afin de permettre à ce dernier d'effectuer la notification à l'autorité de contrôle ;
- tenir un registre des traitements effectués en tant que sous-traitant pour les établissements dans le cadre de la présente convention.

3. Engagements des établissements en tant que responsable de traitement

Les établissements s'engagent à :

- documenter par écrit les instructions concernant les traitements confiés au GIP RECIA ;
- fournir les informations nécessaires sur les traitements aux personnes concernées conformément aux dispositions du RGPD et de la LIL ;

- fournir au GIP RECIA les informations et données nécessaires au bon fonctionnement du dispositif tel que défini par les partenaires.

4. Périmètres de responsabilité et contrôle du responsable de traitement

Le GIP RECIA est responsable de la sécurité de la plateforme de production et des briques qu'il aura développé pour le fonctionnement du projet.

Les établissements sont responsables de la sécurité de leur système d'information et de l'intégration de la plateforme de production au sein de celui-ci. En cas de violation de données provenant de ces éléments, la responsabilité du GIP RECIA ne saurait être engagée.

Les établissements disposent de la faculté de contrôler le respect par le GIP RECIA des obligations qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel.

Pour réaliser ce contrôle, ceux-ci peuvent exiger toute documentation nécessaire ou réaliser un audit de la plateforme développée par le GIP RECIA. Cet audit pourra être effectué par les services des établissements ou par un auditeur tiers désigné à cet effet.

Les responsables de traitements feront leurs meilleurs efforts pour faire réaliser leurs audits en commun afin de minimiser l'impact sur l'activité du GIP RECIA. Les responsables de traitement informent le GIP RECIA par écrit de leur intention de réaliser un audit en respectant un préavis d'au moins 30 jours calendaires avant la date envisagée pour le démarrage de l'audit. Le GIP RECIA ne peut s'opposer à la réalisation de l'audit que pour un motif légitime. Le cas échéant, l'audit est reporté à une date ultérieure convenue entre les responsables de traitement et leur sous-traitant. Dans tous les cas, l'audit ne pourra être reporté qu'une seule fois.

Les responsables de traitements prennent à leur charge les frais de réalisation de l'audit.

Au préalable de la réalisation de l'audit, le responsable de traitement, l'auditeur et le sous-traitant signent un accord de confidentialité et conviennent des modalités concrètes de son déroulement.

Le rapport d'audit est communiqué au sous-traitant afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires.

5. Sous-traitance ultérieure

Les établissements autorisent le GIP RECIA à faire appel à des sous-traitants ultérieurs pour les activités de traitement nécessaires à la réalisation de la présente convention.

Le GIP RECIA veillera à choisir des sous-traitants ultérieurs qui présentent des garanties suffisantes pour le respect des dispositions du RGPD et de la LIL.

Le GIP RECIA informera les responsables de traitement de l'identité des sous-traitants ultérieurs.

6. Sort des données personnelles à l'issue de la convention

En l'absence de renouvellement de la convention ou en cas de fin anticipée de celle-ci, le GIP RECIA proposera aux responsables de traitement de leur restituer les données à caractère personnel relatives à leurs utilisateurs respectifs.

Si l'établissement ne souhaite pas récupérer les dites données, celles-ci seront détruites par le GIP RECIA dans un délai de 3 mois suivant l'expiration de la convention.

Le GIP RECIA attestera par écrit de la destruction des données concernées.

7. Description des traitements concernés et instructions des responsables de traitement

Les responsables de traitement et le sous-traitant s'engagent à compléter et mettre à jour chacun pour ce qui les concerne les informations relatives aux traitements sur la base du modèle ci-après tout au long de l'avancée du projet.

Identification du responsable de traitement :

Délégué à la protection des données :

Courriel :

Identification du sous-traitant : GIP RECIA, 151 rue de la Juine 45160 OLIVET

Délégué à la protection des données : Maxence-Amaury GUILLON

Courriel : dpo@recia.fr

Description du traitement mis en œuvre

Base légale du traitement : L'exécution d'une mission d'intérêt public (RGPD art. 6 § 1-e)**Finalités du traitement :**

Finalité principale	Alimenter l'ePortfolio de l'étudiant avec ses données personnelles afin de valoriser son parcours en s'inscrivant dans une démarche d'apprentissage par compétences.
Sous-finalité 1	
Sous-finalité 2	
Sous-finalité 3	

Catégories de données traitées :

Catégories de données	Traitée	Précisions
Données d'identification : état-civil, identité, photos	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordonnées de contact : téléphone, adresse postale, adresse de courriel	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vie personnelle : situation familiale, habitudes, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vie professionnelle et étudiante : fonctions, CV, formation, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	Par exemple les cursus de formation, matricule étudiant, UE, matières, stages, openbadges
Données de connexion : IP, logs	<input checked="" type="checkbox"/>	
Informations financières : revenus, situation financière, situation fiscale	<input type="checkbox"/>	
Données bancaires : RIB, CB, etc.	<input type="checkbox"/>	
Données relatives à la localisation (coordonnées géographiques, relevés GNSS, réseau mobile etc.)	<input type="checkbox"/>	
Données sensibles (art. 9 du RGPD + NIR)	<input checked="" type="checkbox"/>	Par exemple : engagements

		associatifs, citoyens, syndicaux, ...
Toute autre donnée volontairement fournie par les personnes concernées	<input checked="" type="checkbox"/>	Documents de nature numérique comme des vidéos, audios...
Données relatives aux préférences, réflexions et avis de la personne	<input checked="" type="checkbox"/>	Par exemple : sur son orientation, sur ses actions, ses choix...
Évaluation des compétences par le responsable de formation ou auto-évaluation par l'étudiant	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tout document justifiant une preuve de compétences (devoirs, certifications, traces d'apprentissage...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Commentaires et avis de personnes extérieures		Commentaires ou avis des pairs, évaluateurs, tuteurs de stage

Opérations réalisées sur les données par le GIP RECIA

Type d'opération	Réalisée	Précisions
Collecte	<input checked="" type="checkbox"/>	
Enregistrement	<input checked="" type="checkbox"/>	
Organisation	<input checked="" type="checkbox"/>	
Structuration	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adaptation / Modification	<input checked="" type="checkbox"/>	
Extraction	<input checked="" type="checkbox"/>	
Consultation / Utilisation	<input type="checkbox"/>	
Interconnexion	<input checked="" type="checkbox"/>	Avec les applications métier des établissements pour la récupération des données, avec des services complémentaires tels que les open badges
Communication/diffusion/mise à disposition	<input checked="" type="checkbox"/>	
Autres (à préciser)	<input type="checkbox"/>	

Personnes concernées par le traitement :

Personnes concernées
Étudiants des établissements Enseignants et responsables de formation des établissements Personnel accompagnants (responsables pédagogiques...) Partenaires se rajoutant potentiellement à la convention (projet CAINRS, open badges...)

Durée de conservation des données :

Mesures de sécurité :

Sous-traitance ultérieure

Identification du sous-traitant ultérieur :

Aquaray SAS

14 rue Jules Vanzuppe

94200 Ivry sur Seine

Prestation(s) confiée(s) : Hébergement de la plateforme ePortfolio

Délégué à la protection des données : AD&JURIS INNOV

Courriel : dpo@aquaray.com

Transfert des données hors de l'Union européenne :

OUI

NON

Si oui :

Pays concerné :

Mécanisme de garantie appliqué :

Convention cadre n°

relative au partenariat entre
l'université de Tours et la
Direction Départementale des
Finances Publiques



Convention cadre relative au partenariat entre l'université de Tours et la Direction Départementale des Finances Publiques

Entre

L'université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1, représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président, ci-après désignée par « l'Université » ;

Et

Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP)

Sise 94 boulevard Béranger, CS 33228, 37032 Tours Cedex 1 représentée par Monsieur Thierry POURQUIER, son Directeur, N° SIRET : 13001478000014 ci-après désigné par « la DDFiP » ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

Vu la délibération du conseil d'administration n°2020-71 du 30 novembre 2020 portant élection de M. Arnaud GIACOMETTI en qualité de Président ;

PRÉAMBULE

Depuis plusieurs années, la Direction Départementale des finances publiques (DDFiP) a tissé des liens avec l'Université de Tours à travers différentes collaborations et les deux institutions souhaitent renforcer autour d'un partenariat cadre.

L'Université de Tours réunit plus de 30 000 étudiants et 2500 enseignants et personnels. Pluridisciplinaire (Arts et Sciences Humaines, Droit, Economie, Gestion et commerce, Lettres et Langues, Santé, Sciences et Techniques, 2 IUT, 1 école d'ingénieurs), l'université est située au cœur de Tours mais aussi à Blois.

La Direction générale des Finances publiques (DGFIP) représente à la fois un service public enraciné dans l'histoire de l'État et une administration moderne. Elle est incarnée à l'échelle de chaque département par des directions départementales comme en l'espèce la DDFiP d'Indre-et-Loire

Cette convention formalise la création d'un cadre de référence et de travail partagé par les partenaires signataires. Elle vise à mettre œuvre des synergies communes visant à mieux faire connaître les métiers et les parcours proposés par la Direction générale des finances publiques



Elle vise également à l'attractivité de la fonction publique et particulièrement l'information des étudiants qui souhaitent s'orienter vers la fonction publique d'Etat et les concours proposés.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention cadre.

1. OBJET DE LA CONVENTION CADRE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 —Objet

La présente convention cadre a pour objet d'établir une relation partenariale entre la DDFiP et l'Université de Tours. La Maison de l'Orientation et de l'Insertion professionnelle (MOIP) sera l'interlocuteur de la DDFiP dans la cadre de ce partenariat. Ils conviennent ensemble de développer un partenariat en matière d'information, de formation et de professionnalisation des étudiants qui s'orientent vers la fonction publique d'Etat.

Par cet accompagnement des étudiants ils les incitent à se projeter dans leur cursus et à le mener à son terme.

Article 2 —Date d'effet, durée de la convention cadre

La présente convention cadre prend effet à compter du 01/09/2023.

Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée de 3 ans maximum.

Elle s'applique à toutes les conventions particulières prises sur son fondement ce même si le terme de ces dernières est postérieur au terme de la présente convention cadre.

Article 3 —Modalités du partenariat

Les partenaires conviennent coordonner leurs efforts pour permettre aux étudiants d'aborder dans les meilleures conditions leur insertion dans le monde professionnel. Ils intègrent ainsi dans leur démarche le fait que l'insertion professionnelle ne débute pas après l'obtention du diplôme mais doit se préparer tout au long du parcours de formation ou de qualification.

Les partenaires pourront agir sous différentes modalités, à titre d'exemples :

Conférences métiers

La DDFiP et ses modes de recrutement seront présentés devant les étudiants dans le cadre de rencontres professionnelles (conférences métiers, forums...) sur des questions relatives aux différents métiers et carrières que propose la DDFiP.

Training job dating

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants, la DDFiP pourra participer à l'entraînement aux entretiens de recrutement (notamment ceux en lien avec la fonction publique d'Etat) des étudiants de Master pendant les Training job Dating. Dans ce cadre, l'accent sera mis sur les savoir-faire/savoir-être et les connaissances recherchées par les employeurs. Ces rencontres permettront l'ouverture sur les différents profils recherchés par la DDFiP.



Visites d'entreprises

Il sera proposé des visites au sein de la DDFiP permettant de présenter les différents métiers et le travail des différents services aux étudiants et jeunes diplômés.

Une visibilité des offres proposées par la DDFiP sur Rpro Stage|Emploi

Grâce à la plateforme Rpro Stage|Emploi, les offres de stages, d'apprentissages, d'emplois proposés par la DDFiP gagneront en visibilité auprès des étudiants de l'université de Tours.

La DDFiP pourra gracieusement et en toute autonomie déposer ses offres, les supprimer, consulter la CVthèque...

Des témoignages d'agents actuellement en poste pourront également être diffusés.

Concrètement la DDFiP accueillera chaque année, en fonction de ses possibilités, des stagiaires/apprentis de l'université de Tours.

Les demandes de stages seront à faire parvenir au service de la formation professionnelle de la Direction départementale des Finances publiques d'Indre-et-Loire.

Article 4 —Obligations de l'université

L'université de Tours s'engage à mettre à disposition de la DDFiP les moyens nécessaires (vidéoprojecteur, mise à disposition de salle en fonction des disponibilités...) pour effectuer les actions de présentation et d'information sur les métiers et les offres auprès de ses étudiants.

Les chargés en insertion professionnelle de l'université seront étroitement associés à la coordination des actions de la DDFiP au sein de l'université de Tours sur les thématiques citées ci-dessus.

L'université de Tours s'engage à diffuser les offres sur Rpro Stage|Emploi et d'assurer la communication des actions auprès des étudiants.

L'université s'engage à afficher le partenariat avec la DDFiP en apposant son logo sur les différents supports de communication relatifs aux évènements conjoints.

Article 5 —Obligations de la DDFiP

Le type d'intervention précis sera à convenir chaque année d'un commun accord entre la DDFiP et la MOIP en fonction des priorités d'actions de l'université et des disponibilités de la DDFiP. La DDFiP organisera en lien avec la MOIP tout type d'intervention visant à l'information des étudiants sur les métiers de la fonction publique d'Etat.

La DDFiP s'engage à déposer ses offres de stages, d'apprentissages et d'emplois sur la plateforme <http://www.rpro.univ-tours.fr> mise à disposition gracieusement par l'université de Tours.

Le DDFiP s'engage à afficher le partenariat avec l'université de Tours en apposant son logo sur les différents supports de communication relatifs aux évènements conjoints.



Article 6 — Dispositions financières

Le partenariat est consenti à titre gracieux

Article 7 — Sécurité des personnes et des biens

Dans le cadre des mises à disposition de salles pour l'organisation d'événements, la DDFiP devra prendre toutes les mesures afin que son activité se déroule sans nuisance ni dommage pour la sécurité des personnels, biens et locaux.

Article 8 — Valorisation de la convention-cadre

Afin de permettre la valorisation réciproque du présent partenariat, chaque partie autorise les autres à reproduire, représenter, diffuser, à des fins de communication, promotion et information interne et externe son nom et logotype sur tout support et par tout procédé connu ou inconnu au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution de la présente convention-cadre.

En cas de changement de logotype, la partie la plus diligente en informe les autres parties et leur fournit la nouvelle charte graphique à utiliser.

2. DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION ET AUX RELATIONS FONDÉES SUR LA CONVENTION

Article 9 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université :
 - o Florence GORDON • Mail : florence.gordon@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.81.72 ;

- Pour la DDFiP :
 - o Cécile Lemoine • Mail : cecile.lemoine2@dgfip.finances.gouv.fr
 - o Dominique Boulesteix • Mail : dominique.boulesteix@dgfip.finances.gouv.fr
• Tél. : 02 47 21 73 53

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

Article 10 — Suivi de l'exécution de la convention

Les résultats attendus seront à mesurer selon le nombre d'actions, le nombre de participants, le nombre de stages proposés et la réalité du taux d'insertion professionnelle des étudiants de l'université de Tours au sein de la DDFiP. Un temps d'échange annuel entre la DDFiP et la MOIP sera organisé afin d'évaluer le partenariat et sa potentielle reconduction.

Article 11 — Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, l'Université de Tours et la DDFiP sont considérées, 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 la DDFIP
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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

Article 12 — 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 13 — Responsabilité et assurance

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 de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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-cadre. La responsabilité de l'université ne pourra être engagée.

Article 14 — 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 Article 14.1 — et Article 14.2 —.

Article 14.1 — 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.

Article 14.2 — 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 15 — 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 deux exemplaires.

À Tours, le [Date de signature]

À Tours, le [Date de signature]

Pour l'université de Tours,

Pour la DDFIP,

Le Président

Le Directeur départemental des Finances
Publiques

Arnaud GIACOMETTI

Thierry POURQUIER

CONVENTION DE PARTENARIAT

Etablie entre les soussignés :

<p>La Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'Indre-et-Loire, Représentée par son Directeur Général, Monsieur Thierry LEFEVRE <i>Ci-après dénommée «CPAM d'Indre-et-Loire» ou «l'Assurance Maladie d'Indre-et-Loire».</i></p>	<p>L'Université de Tours Représentée par son Président, Monsieur Arnaud GIACOMETTI <i>Ci-après dénommée «l'Université».</i></p>
<p>La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loir-et-Cher Représentée par son Directeur Général, Monsieur Pierre CUCHET <i>Ci-après dénommée «CPAM du Loir-et-Cher» ou «l'Assurance Maladie du Loir-et-Cher».</i></p>	<p>Le CROUS d'Orléans-Tours Représentée par son Directeur général, Monsieur Alain CORDINA <i>Ci-après dénommée «Le CROUS».</i></p>

Et dénommées ensemble les « parties »

Préambule

L'Assurance Maladie (AM) protège durablement la santé de chacun en agissant auprès de tous. Elle exerce à cet effet des activités diversifiées, dans le respect de ses valeurs et des engagements pris envers l'État.

Parmi ces activités figurent celles de garantir l'accès universel aux droits et de permettre l'accès aux soins : rembourser, orienter, et informer sont autant de leviers pour garantir ces accès. Pour que chaque assuré puisse accéder aux droits comme aux soins, l'Assurance Maladie rembourse ou avance les frais de santé, couvrant en moyenne 77% des dépenses de santé.

Pour permettre à tous de s'informer à tout moment et de simplifier les démarches, l'Assurance Maladie met à disposition des assurés différents canaux de contact afin de permettre à chacun de choisir celui qui lui correspond le mieux.

Toutefois, certains assurés renoncent malgré tout à se faire soigner. Les raisons sont diverses et parfois multiples. L'absence d'information, le manque de ressources financières, la complexité des démarches et du système de santé peuvent constituer des freins pour l'insertion dans un parcours de soins.

Face à ces situations, l'Assurance Maladie a engagé une démarche complète, permettant de fluidifier le parcours de l'assuré et de faciliter l'ouverture, la connaissance de ses droits, l'accès territorial comme financier aux soins, et de proposer aux personnes en situation de vulnérabilité un accompagnement attentionné.

La loi « Orientation et réussite des étudiants » du 8 mars 2018 a mis fin au régime spécial de sécurité sociale étudiante et, depuis la rentrée universitaire 2019-2020, les étudiants, inscrits dans une formation de l'enseignement supérieur, sont en grande majorité au régime général de l'Assurance Maladie.

Ce nouveau public correspond, au national, à un volume de 2 725 000 étudiants, dont 515 800 nouveaux bacheliers et 300 000 étudiants internationaux. Dans les départements couverts par la présente Convention :

- En Indre-et-Loire, en 2021, 28 000 étudiants (Université, IFSI, INSPE, TALM) ;
- Dans le Loir-et-Cher, en 2021, 4 000 étudiants (Université, IFSI, INSPE, INSA).

Pour accompagner et gérer l'ensemble du public « jeunes » (près de 7 000 000 assurés sociaux qui ont entre 16 et 25 ans) une stratégie santé propre à ce public, a été définie sur trois volets complémentaires : accès aux droits et aux soins, prévention et communication. La collaboration avec les acteurs de l'enseignement supérieur (Université, CROUS, SSU...) est une réponse aux besoins spécifiques des étudiants, un des segments du public « jeunes ».

Le CROUS d'Orléans-Tours participe au service public de l'enseignement supérieur et contribue à la mise en œuvre de la politique nationale de vie étudiante définie par le ministre de l'enseignement supérieur. Par ses interventions dans les domaines du logement, de la restauration, de l'accompagnement social et financier, de la politique de vie étudiante, le CROUS a pour mission de favoriser l'amélioration des conditions de vie étudiante. La santé des étudiants, et en particulier des plus précaires, constitue un point d'attention particulier.

L'Université de Tours, Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), est la première université de la région Centre Val de Loire. Elle propose une offre de formation large, pluridisciplinaire et interdisciplinaire, une recherche d'excellence reconnue, possède une fondation universitaire (la fondation Rabelais). Elle s'inscrit dans un environnement régional dynamique, connu pour la qualité de vie qu'il offre à ses habitants. Dans ce cadre, l'université de Tours se présente comme une université citoyenne, aux valeurs humanistes, socialement engagée, éthiquement responsable. Elle compte 12 composantes qui rassemblent 30 000 étudiantes et étudiants.

Article 1 - Objectifs de la convention

La présente convention pose les bases d'un partenariat contribuant à gérer des ambitions communes dans le domaine de la santé des étudiants.

Il s'agit de se coordonner pour mieux :

- Favoriser l'accès aux droits des étudiants y compris les étudiants étrangers,
- Agir sur les difficultés d'accès aux soins ou le renoncement aux soins et les inégalités sociales et territoriales de santé,
- Organiser l'accompagnement en santé des étudiants.

Cette relation privilégiée s'établit en consolidant et homogénéisant les relations potentiellement déjà établies, en déployant les actions arbitrées nationalement, en définissant un cadre souple pour des innovations et initiatives locales.

Article 2 - Publics cibles

Cette convention de collaboration est au bénéfice de :

- L'ensemble des étudiants, pour tout ce qui concerne la connaissance de base du système de santé et son utilisation, l'accès aux campagnes de prévention spécifiques à ce public.
- Les étudiants définis comme les plus fragiles, concernant l'accès aux droits et aux soins (exemples : étudiants internationaux, étudiants boursiers, étudiants de première année, étudiants cohabitant, étudiants salariés...).

Article 3 - Engagements réciproques des parties

3.1 Définition d'un plan d'actions

Un comité de pilotage local sera initié annuellement (en mai - juin) afin d'identifier les thématiques de travail communes, anticiper la rentrée universitaire et définir un plan d'actions départemental formalisé pour l'année à venir (cf. Annexes 3 et 4).

3.2 Information et communication

La mise à disposition des informations de base de l'Assurance Maladie aux étudiants sera sous forme :

- D'un socle initial présenté en début d'année universitaire incluant :
 - L'éducation au système de santé, sa bonne compréhension plus particulièrement aux primo-entrants dans l'enseignement supérieur ;
 - Les bons réflexes de l'assuré : mettre à jour sa carte vitale, créer son compte Ameli, envoyer son RIB personnel, souscrire à une complémentaire santé...
- De campagnes thématiques, en fonction de l'actualité et des besoins identifiés par les CPAM (protection sociale des étudiants internationaux, couverture complémentaire dont l'offre de complémentaire santé solidaire, le panier de l'offre 100% santé, la couverture des soins et des stages à l'étranger, la gestion des premières indemnités journalières...).

Les priorités d'informations (socle, campagnes thématiques) seront actualisées au fur et à mesure du partenariat et des besoins identifiés.

Les partenaires de l'enseignement supérieur s'engagent à :

- Faciliter l'acculturation des services des CPAM sur l'organisation de l'Université, du SSU et du CROUS, des différents pôles universitaires et lieux d'administration.
- Informer les étudiants sur l'importance de transmettre à l'Assurance Maladie des coordonnées de contact complètes et à jour (adresse, email, numéro de téléphone).

Les CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir-et-Cher sont prêtes à contribuer aux actions menées par les partenaires universitaires en faveur de l'accès aux droits des étudiants : affiliation, affiliation des étudiants étrangers, mutations...

Cette contribution peut prendre la forme de webinaires, de la tenue de stands lors d'événements universitaires, de la mise à disposition de supports d'informations numériques ou papier...

3.3 Accès aux soins

Les étudiants identifiés par les partenaires universitaires en situation de difficulté d'accès aux soins, pourront bénéficier, s'ils le souhaitent, d'un accompagnement personnalisé par des Conseillers de la Mission Accompagnement Santé des CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir-et-Cher.

- Cela induira une phase d'informations des CPAM auprès des partenaires universitaires pour décrire le rôle, la valeur ajoutée et les moyens d'actions des équipes Mission Accompagnement Santé.
- Les signalements seront adressés à la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher via le formulaire dédié (annexe 2), selon le respect du RGPD tel que décrit en annexe 1. L'accord de l'assuré est nécessaire pour pouvoir transmettre le signalement.
- Les conseillers Mission Accompagnement Santé dans les CPAM prendront en charge les détections en recontactant les assurés et en leur offrant un service attentionné pour résoudre les difficultés dans lesquelles ils se trouvent.

3.4 Prévention

- Sur ce champ, l'objectif est de participer au renforcement de la coordination entre l'ensemble des professionnels de santé autour de la santé des étudiants, notamment en faisant connaître, entre les partenaires, les actions phares et prioritaires de chacun des acteurs.
- Il s'agit également de déployer les politiques nationales de prévention et promotion de la santé à destination d'une population jeune dans le contexte de l'enseignement supérieur.
- Enfin, il sera identifié des actions de prévention, qui seront expérimentées en local, évaluées, puis le cas échéant généralisées sur tout le territoire, actions issues de la Stratégie de Prévention Jeunes de l'Assurance Maladie, des politiques nationales de prévention et promotion de la santé des partenaires, ou des conférences de prévention (exemple : Escape Game Santé Jeunes).

- Il sera possible aux partenaires de répondre à des appels locaux à projets financés par le FNPEIS (exemple pour 2022 : les partenaires peuvent candidater pour le financement de projets concernant la vie affective et sexuelle, et les opérations du mois sans tabac).

Article 4 - Interlocuteurs référents

Un référent local est désigné par chaque structure signataire (pour les CPAM, c'est le référent « enseignement supérieur »).

Ils sont :

- Pour la CPAM d'Indre et Loire, Morgane CANIONI, Responsable du Département Relation et Dossier Clients, référente « enseignement supérieur » sur l'ensemble des thématiques de travail ;
- Pour la CPAM du Loir-et-Cher, Valérie DUHAMEL, responsable du service accompagnement en santé et partenariat ;
- Pour l'Université,
 - Docteur Emilie ARNAULT, Directrice du SSU,
 - Aude DIDIER-LAURENT, infirmière SSU ;
- Pour le CROUS, le/la Directeur-trice du CLOUS de Tours

Ces référents ont pour mission d'animer les conventions locales, de fluidifier les échanges entre les signataires, de favoriser les échanges d'information quant aux politiques de santé en direction des étudiants, de proposer des coopérations locales permettant d'atteindre les objectifs fixés par la présente convention, d'établir les bilans annuels et de prendre part aux comités de pilotage locaux.

Article 5 - Comité de pilotage local

Un comité de pilotage local est mis en place et s'attache à :

- Partager les bilans établis par chacune des parties sur les actions de coopération mises en œuvre ;
- Proposer, le cas échéant, les ajustements nécessaires ou la mise en œuvre d'expérimentations locales ;
- Etablir un plan d'actions annuel, tel que décrit dans l'article 3.

A cette fin, il se réunit une fois par an et est composé, a minima, des référents locaux tels que définis à l'article ci-dessus.

Les décisions du comité de pilotage local sont prises à l'unanimité. Chaque partie à la présente convention dispose d'une seule voix délibérative.

Les décisions sont consignées dans un compte-rendu de réunion transmis aux Parties.

Article 6 - Communication

Au niveau local, les parties s'engagent à valoriser ce partenariat et à se coordonner pour la communication relative à la présente convention-cadre.

À ce titre, chaque partie autorise les autres à reproduire, représenter, diffuser, à des fins de communication, promotion et information interne et externe son nom et logotype sur tout support et par tout procédé connus ou inconnus au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution de la présente convention.

En cas de changement de logotype, la partie concernée en informe les autres et leur fournit la nouvelle charte graphique à utiliser.

Article 7 - RGPD

La mise en œuvre de cette convention se réalise dans le respect de la protection des données à caractère personnel décrit dans l'annexe 1, pour le volet 'accès aux droits et aux soins'.

Sur les autres sujets de collaboration, aucun échange de données personnelles n'est possible entre les parties, sans complément RGPD à la présente annexe 1, ou sans convention RGPD dédiée (pour les sujets de prévention).

Article 8 - Propriété intellectuelle

Chaque partie assure qu'elle détient les droits de propriété intellectuelle sur les éléments (supports d'information et de communication, expertise, données, fichiers, matériels, etc...) qu'elle met à disposition dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser les travaux d'expertises, d'études ou d'analyses menés par les autres, sans modification de la forme ou du fond, elle en informe au préalable les autres parties par écrit, avant toute diffusion des dits travaux, et mentionne leur origine.

Article 9 - Sécurité et confidentialité

Les parties s'engagent à tenir confidentielles, tant pendant la durée de la présente convention qu'après son expiration, toutes informations confidentielles dont elles ont eu connaissance, sauf autorisation expresse et préalable des parties.

Article 10 : Durée, renouvellement, modification, résiliation de cette convention

10.1 Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de la date de sa signature.

10.2 Renouvellement

Elle pourra être renouvelée de façon expresse et, le cas échéant, révisée après évaluation partagée de la première année de fonctionnement.

10.3 Modification

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

10.4 Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties, d'un quelconque de ses engagements, des conventions d'application ou des annexes, la présente convention peut être résiliée de plein droit, par les autres parties, à l'expiration d'un délai de 1 mois, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 11 - Responsabilité et assurance

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Responsabilité des usagers de l'université

Le cas échéant, les usagers de l'université 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-cadre. La responsabilité de l'université ne pourra être engagée.

Article 12 - Règlement des litiges

En cas de différend sur l'exécution ou l'interprétation de la convention, les parties engagent une procédure de résolution amiable.

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

Fait à Tours, le 7 septembre 2023, en 4 exemplaires.

<p>La Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'Indre-et-Loire, Représentée par son Directeur Général, Monsieur Thierry LEFEVRE <i>Ci-après dénommée «CPAM d'Indre-et-Loire» ou «l'Assurance Maladie d'Indre-et-Loire».</i></p>	<p>L'Université de Tours Représentée par son Président, Monsieur Arnaud GIACOMETTI <i>Ci-après dénommée «l'Université».</i></p>
<p>La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loir-et-Cher Représentée par son Directeur Général, Monsieur Pierre CUCHET <i>Ci-après dénommée «CPAM du Loir-et-Cher» ou «l'Assurance Maladie du Loir-et-Cher».</i></p>	<p>Le CROUS d'Orléans-Tours Représentée par son Directeur général Monsieur Alain CORDINA <i>Ci-après dénommée «Le CROUS».</i></p>

Annexe 1

Protection des données personnelles

ACCES AUX DROITS ET AUX SOINS**1- Conformité informatique et libertés et protection des données à caractère personnelles**

Les Parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions 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 et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

2- Responsabilité des Parties à la convention

Dans le cadre de la présente convention, **sur le volet 'accès aux droits et aux soins'**, l'Université de Tours et le CROUS d'Orléans-Tours sont identifiés comme sous-traitants en ce qu'ils traitent des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher.

La CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher est responsable des traitements de données nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention par les sous-traitants.

Chacune des parties s'engage à communiquer les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO), et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (registre des traitements, documentation nécessaire à la preuve de la conformité).

<p>Pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'Indre-et-Loire, Sylvain ROBERT 36, rue Edouard Vaillant 37035 Tours cedex 9 SYLVAIN.ROBERT2@assurance-maladie.fr</p>	<p>Pour l'Université de Tours, Direction des affaires juridiques et du patrimoine, 60 rue du plat d'Etain, 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr</p>
<p>Pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loir-et-Cher Sandra ENGEL 6 rue louis Armand 41022 Blois Cedex sandra.engel@assurance-maladie.fr</p>	<p>Pour le CROUS d'Orléans-Tours Prestataire Externe : « Racine avocats » représenté par Maître BARBRY et son assistante Juliette GRAVATTE, avocats dpo@crous-orleans-tours.fr</p>

3- Description des traitements effectués par les sous-traitants

Les sous-traitants (hors AM) sont autorisés à traiter, pour le compte et au nom du responsable du traitement, la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services 'accès aux droits et aux soins' décrits dans cette convention.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les assurés décrits à l'article 2.

4- Engagements de chacune des parties

Les sous-traitants s'engagent à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, i.e. à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes sans l'accord préalable de l'autre partie, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Ne pas vendre, céder, louer, copier ou transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

- Informer au plus tard dans les 48 heures la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
- Mettre à la disposition de la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations.

Dans l'hypothèse où les sous-traitants auraient eux-mêmes recours à de la sous-traitance, pour une ou diverses missions que la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher leur aurait confiées, et sous réserve qu'elle ait préalablement et formellement autorisées, la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher rappelle que lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées.

Les sous-traitants demeurent cependant pleinement responsables de l'inexécution de ses obligations.

La CPAM d'Indre-et-Loire et la CPAM du Loir et Cher s'engagent à :

- Fournir toute la documentation nécessaire à l'exercice de la mission déléguée aux sous-traitants.
- Informer les sous-traitants de toute information pouvant impacter sa mission.
- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiées.

5- Exercice des droits des personnes

Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données, lorsque ses données à caractère personnel sont collectées, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

Les sous-traitants procèdent à l'information préalable des personnes, dans le cadre de l'accompagnement qu'ils réalisent pour elles.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification à ces données, ainsi que d'un droit à la limitation ou à l'opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre de cette convention. L'exercice de ces droits peut être effectué en contactant le DPO local du sous-traitant par courrier postal.

Dans le cadre d'une demande d'accès, il reviendra au sous-traitant concerné de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des droits précités, avec l'aide de la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher. Pour ce faire, le sous-traitant concerné contacte le DPO de la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher.

6- Mesures de sécurité

Les sous-traitants s'engagent à transmettre, à la CPAM d'Indre-et-Loire et du Loir et Cher., toutes les données personnelles nécessaires à la présente convention, volet 'accès aux droits et aux soins', via un serveur d'échange sécurisé uniquement, pas d'email libre. Ces coordonnées seront transmises sur le formulaire 'Accès aux droits et aux soins' en vigueur au moment du signalement et conforme RGPD (annexe 2).

7- Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs la présente convention, les sous-traitants s'engagent à détruire toutes les données à caractère personnel.

8- Suspicion de violation de données à caractère personnel

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, les sous-traitants s'engagent à notifier le DPO de la CPAM d'Indre-et-Loire ou du Loir et Cher. Il reviendra à la CPAM d'engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des assurés. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

9- Étude d'impact sur la vie personnelle (EIVP) et analyse de conformité

Dans le cadre de la présente convention, il revient au responsable du traitement de mettre en œuvre les mesures nécessaires propres à garantir la conformité du traitement. A cet effet, il est rappelé, par chacune des parties, que les sous-traitants ont pour obligation d'aider le responsable du traitement au respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

Dans le cadre d'une EIVP, il reviendra au responsable de traitement de mener l'étude d'impact. Les sous-traitants s'engagent à fournir toute la documentation nécessaire à la tenue de cette étude.



FORMULAIRE PARTENAIRE

MISSION ACCOMPAGNEMENT SANTÉ FORMULAIRE DE SAISINE

Date de la saisine avec accord de l'assuré(e) : []

Réalisée en face à face : []

ou

Lors d'un appel téléphonique (A cette occasion, le consentement a été recueilli oralement et la personne a été informée de ses droits relatifs à la protection de ses données personnelles) : []

Coordonnées de l'assuré(e) :

Nom : []

Nom de jeune fille : []

Prénom : []

Date de naissance : []

Numéro de téléphone : []

Numéro de sécurité sociale : []

Coordonnées du détecteur :

Nom-Prénom : []

Nom de la structure : []

Email : []

Téléphone : []

Accompagnement santé sollicité dans le cadre :

- De difficulté d'accès aux droits : absence de médecin traitant, de complémentaire santé...
- De renoncement ou de difficultés d'accès aux soins : reste à charge important, avance de frais, délais de RDV avec un professionnel de santé trop longs, refus de prise en charge par des professionnels de santé...
- De fragilité face au numérique
- De situation sociale complexe

EN CAS DE RENONCEMENT AUX SOINS

Quels soins ne sont pas réalisés ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Généraliste | <input type="checkbox"/> Optique |
| <input type="checkbox"/> Dentaires | <input type="checkbox"/> Kinésithérapeute |
| <input type="checkbox"/> Autres à préciser : | |

Depuis combien de temps dure le renoncement ?

L'assuré(e) souhaite-t-il (elle) faire un bilan de santé ?

- oui
- non

A faire signer par l'assuré(e) :

J'accepte que mes coordonnées soient transmises à ma caisse d'assurance maladie afin que celle-ci me contacte pour bénéficier d'un accompagnement santé personnalisé et d'un suivi adapté.

Signature de l'assuré(e) :

Mention d'information pour l'assuré(e) :

La mise en œuvre de ce service d'accompagnement nécessite le traitement de données à caractère personnel vous concernant dans le strict respect du principe de confidentialité. Le traitement vise à permettre l'accompagnement et le suivi de votre dossier pour votre accès aux soins et à la santé. A des fins d'évaluation, vos données peuvent être transmises, sauf opposition expresse de votre part, à la caisse primaire d'assurance maladie du Gard. Vos données ne sont pas conservées au-delà de 18 mois après la fin de l'action d'accompagnement. Conformément aux dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données qui vous concernent ainsi que d'un droit à l'effacement en adressant une demande écrite au directeur de votre caisse primaire d'assurance maladie de rattachement ou à son délégué à la protection des données. Pour en savoir plus sur notre politique de protection des données, rendez-vous sur notre site d'information ameli.fr. En cas de difficultés dans l'application des droits énoncés ci-dessus, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de l'autorité indépendante en charge du respect de la protection des données personnelles à l'adresse suivante : Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Document à transmettre à la Mission accompagnement santé de la caisse de rattachement de l'assuré(e)

Annexe 3

Plan d'actions Département d'Indre-et-Loire

Préalablement à cette convention, les partenaires universitaires et la CPAM d'Indre et Loire ont mené plusieurs actions à destination des étudiants :

- Mise à disposition d'un kit de communication « rentrée étudiante » enrichi composé d'affiches, de flyers, 2 fiches mémo et de 10 visuels posts réseaux sociaux. Envoi de ces supports de communication par la CPAM aux établissements secondaires du département et à l'Université ;
- Création de supports d'information à destination des étudiants, pour diffusion en distanciel, sur l'accès aux droits et aux soins, le renoncement aux soins, la prévention et les compte Ameli et ses télé-services ;
- Organisation d'un webinaire de rentrée à destination des étudiants étrangers par l'Université, participation de la CPAM, présentation axée sur l'accès aux droits et aux soins ;
- Mise à disposition d'un webinaire pour l'acculturation des partenaires locaux (services de l'Université, assistants sociaux, etc.) à l'Assurance Maladie sur les thématiques de l'accès aux droits et aux soins, le renoncement aux soins, la prévention et les compte Ameli et ses télé-services ;
- Vaccination covid-19 organisée au plus proche des étudiants, au sein de l'Université.

La présente convention a pour objet de pérenniser ces actions et coordonner l'ensemble des actions pouvant être mises en œuvre pour favoriser la santé des étudiants.

Plan d'actions pour l'année 2023-2024

- **Etudiants étrangers** : formation des tuteurs pour le Welcome Desk par la CPAM le 6 juillet 2023.
- **Rentrée étudiante** : animation d'un stand CPAM dans le village partenaires le 12, 13 et 14 septembre 2023 *Actions de la CPAM : codes ameli distribués pour débloquent des comptes, changements d'adresse ou de RIB sur le compte ameli, orientation vers la MAS, mise à jour carte vitale.*
- **Livret d'accueil des étudiants** : informations sur rôle de la CPAM.
- **Animation d'un escape game prévention « Sortez Ameli de là »** : du 6 au 9 novembre 2023 à la maison des étudiants de Grandmont.
- **Participation aux moments des apprentis** à l'IUT de Tours le 19 septembre et le 11 octobre 2023.
- **Formation à la santé sexuelle en résidence CROUS** : projet mené par la CPTS'O Tours et le SSU et financé par la CPAM d'Indre et Loire.
- **Mise à disposition de supports dédiés aux étudiants pour les partenaires de l'enseignement supérieur (vidéos, bannières réseaux sociaux, articles prêts à l'emploi...) :**
<https://assurance-maladie.ameli.fr/qui-sommes-nous/partenaires-solidarite/etre-partenaire/outils-et-services-pour-les-partenaires/outils-partenaires-enseignement-superieur>
 - Le catalogue partenaires "Accompagnez vos étudiants dans leurs démarches de santé" ;
 - Des supports d'informations et de communication sur les thématiques suivantes :
 - Démarches en santé,
 - Compte ameli,
 - Complémentaire santé solidaire,
 - Arrêts de travail et les indemnités journalières,
 - Prévention,
 - Etudes, stages et séjours à l'étranger,
 - Supports de communication génériques.

Annexe 4

Plan d'actions Département du Loir-et-Cher

Préalablement à cette convention, les partenaires universitaires et la CPAM de Loir et Cher ont mené depuis quelques années plusieurs actions à destination des étudiants :

- Mise à disposition par la CPAM au SSU du site [Solidaires & Partenaires – Le site d'informations dédié aux partenaires de l'Assurance Maladie \(cpamcentre.fr\)](https://cpamcentre.fr) pour :
 - L'information sur les thématiques de l'accès aux droits et aux soins, la facilitation du parcours de soins (non renoncement), les aides d'action sanitaire et sociale de la CPAM 41, la prévention et le numérique en santé (compte ameli, mon espace santé).
Une boîte à outils « spéciale étudiants » fournit divers supports pour ce public (flyers pour étudiants étrangers...)
 - Des demandes sécurisées d'accompagnement pour des situations complexes de certains étudiants : accès aux droits et au système de soins
- Escape game « *sortez Amélie de là* » à l'IUT de Blois
- Participation aux événements organisés par le SSU : moment de convivialité autour d'un apéritif des nouveaux étudiants avec échange sur les droits et l'accès au système de soin (prévention...)
- Participation aux événements portés par la ville de Blois, notamment dans le cadre du contrat local de santé : forum de la rentrée étudiante à la Halle aux grains
- Relais par le SSU auprès des étudiants de l'offre du Centre d'examen de santé : examens de prévention santé, atelier vie sexuelle et affective
- Relais par le SSU, auprès des étudiants, des 3 « journées santé » au CES à Blois en octobre 2022
- Participation au « moment des apprentis » à l'IUT de Blois à la rentrée 2022
- Recherche d'optimisation concertée sur la collaboration avec les étudiants relais en santé

La présente convention a pour objet de pérenniser ces opérations et mieux coordonner l'ensemble des actions pouvant être mises en œuvre pour favoriser la santé des étudiants.

Plan d'actions à compter de 2023

- Mise à disposition par la CPAM au CROUS du site [Solidaires & Partenaires - Le site d'informations dédié aux partenaires de l'Assurance Maladie \(cpamcentre.fr\)](https://cpamcentre.fr), de manière à ce que le CROUS puisse bénéficier d'informations de l'Assurance Maladie sur les droits et la santé, mais surtout à ce que les demandes d'accompagnement pour l'accès aux droits, à la prévention santé et aux soins puissent être traitées de manière plus fluide, à l'instar du process existant avec le SSU.
- Organisation d'un webinaire au cours du 2ème trimestre 2023 pour préparer la rentrée de 2024. A partir de la rentrée 2024-2025, la CAF de Loir et Cher devrait être associée à l'opération.
- Escape Game « *Sortez Amélie de là* » à l'IUT de Blois le 15 novembre 2023 et le 16 novembre à l'INSA.
- Organisation concertée d'une réponse plus adaptée pour les étudiants venant de l'étranger.
- Formation des étudiants relais santé aux premiers secours en santé mentale (novembre 2023).
- Découverte du Centre d'Examens de Santé et ses missions (examens de prévention santé, actions d'éducation en santé, démarches administratives) par les étudiants relais santé dans le cadre de leur formation.
- Promotion de la page Instagram « mes Tips Santé » de l'Assurance Maladie à destination des jeunes.
- Poursuite des autres actions déjà menées pour le public étudiant : participation aux événements organisés par les partenaires, SSU, CROUS et ville de Blois.

Convention cadre n°

relative à l'organisation du
Diplôme Universitaire
Agroécologie Paysanne



Convention cadre relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Agroécologie Paysanne et Civilisation

Entre

L'université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,
immatriculée sous le numéro SIRET 193 708 005 00478,
dont le numéro de déclaration d'organisme de formation professionnelle continue auprès de la
Préfecture d'Indre-et-Loire est le 24 37 P0004 37,
agissant pour le compte du Service de Formation Continue et du Service des Études et des
Formations,
représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président,
ci-après désignée par « l'université » ;

Et

Intelligence Verte,

Société dont le numéro de déclaration d'organisme de formation professionnelle continue auprès
de la Préfecture du Loir-et-Cher est le : en cours d'obtention.
Sise Route de Marcilly 41200 Millançay
SIRET : 503 296 790 00010
représentée par Monsieur Philippe Desbrosses, Directeur d'Intelligence Verte,
ci-après désigné par « Intelligence Verte » ;

Et

La fondation Zoein,

Association

Sise rue François-Bellot 6, 1206 Genève, Suisse,
représentée par Madame Sophie Swaton, Présidente du conseil de la fondation,
ci-après désigné par « la Fondation Zoein » ;

Ensemble ci-après désignées « les parties » ;

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L.123-3, L.613-2 et L.718-16 ;

Vu la note de la DGESIP A1 n°0011 en date du 20 février 2014 ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;



Vu la délibération du conseil d'administration n°2020-71 du 30 novembre 2020 portant élection de M. Arnaud GIACOMETTI en qualité de Président ;

PRÉAMBULE

L'Université de Tours a créé le Diplôme Universitaire (DU) Agroécologie Paysanne et Civilisation. Ce DU fait l'objet d'une habilitation validée par les instances de l'université de Tours.

L'université de Tours a fait de la transition écologique et sociale un des axes forts de son action. Elle souhaite notamment proposer des liens entre formation académique et expériences de terrain. Ce DU met en relation des savoirs historiques, sociologiques et philosophiques avec les savoir-faire de l'agroécologie.

Il existe une demande forte identifiée au cours des formations au maraichage agroécologique assurées au sein de la ferme Sainte Marthe (41) depuis 25 ans. S'y exprime de manière récurrente l'existence d'un besoin de formation pratique et théorique de la part de personnes porteuses d'un projet défini (établissement de leur propre exploitation agricole ou maraîchère). Le DU Agroécologie Paysanne et Civilisation est d'abord né de cette constatation, de l'existence d'un important public potentiel, généralement en reconversion, diplômé. Ce DU porté par l'université, a été validé en mai 2022.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention cadre.

1. OBJET DE LA CONVENTION CADRE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — Objet

La présente convention a pour objet de définir le rôle de chaque cocontractant dans l'organisation de la formation qui prépare au Diplôme d'Université « Agroécologie Paysanne et Civilisation » et les modalités financières de la collaboration.

Elle prévoit en particulier les conditions de sélection des candidats, les conditions d'inscription, et la répartition des heures de formation entre les contractants.

L'université conserve le pilotage et le contrôle des missions confiées respectivement à Intelligence Verte et la Fondation Zoein, et reste maître des modalités de certification.

Article 2 — Date d'effet, durée de la convention cadre

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} octobre 2023.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée d'un an maximum.

Elle s'applique à toutes les conventions particulières prises sur son fondement ce même si le terme de ces dernières est postérieur au terme de la présente convention cadre.

Article 3 — Organisation de la formation

La formation se déroule en cours, activités pratiques et ateliers.



Madame Mathilde Gralepois est responsable pédagogique de la formation pour l'université et Monsieur Philippe Desbrosses responsable des dispositifs d'accueil et de formation situés à la Ferme de Sainte Marthe en Sologne. Ils décident conjointement des évolutions à apporter au contenu et à la pédagogie de la formation, sous réserve de validation des évolutions par les instances compétentes.

La formation se déroule en grande majorité dans la ferme de Sainte Marthe (41 Sologne) notamment en raison des activités de terrains et ateliers.

Les contractants décident de l'ouverture de la formation et du planning des sessions en fonction des disponibilités des intervenants et du budget prévisionnel établi.

L'université assume la rémunération des douze demi-journées d'enseignement qu'elle prend en charge ainsi que des intervenants enseignants-chercheurs en poste dans d'autres universités. Le reste des enseignements est à la charge des co-contractants, soit Intelligence Verte et la Fondation Zoëin.

La répartition des activités des parties figure en annexe 2 à la présente convention.

Article 4 — Obligations de l'université

L'université s'assure du renouvellement de l'habilitation de la certification par ses instances.

L'université s'assure de la validation des tarifs de la formation par ses instances.

L'université informe les candidats sur la formation et ses modalités de financement. Elle les accompagne dans le montage de leurs demandes de financement.

L'université assure le recrutement des stagiaires de la formation selon les critères de sélection du diplôme. La décision d'ouvrir la formation revient à l'université de Tours en fonction du seuil d'inscrits nécessaire à l'équilibre financier du D.U. après communication avec ses partenaires.

L'université procède à l'inscription administrative et pédagogique des inscrits en formation initiale et formation continue. Le nombre d'inscrits entre stagiaires de la formation continue et initiale se répartit de manière à garantir l'équilibre financier du DU.

L'université assume l'enseignement des douze demi-journées concernant les modules 2.1 (Agriculture et alimentation), 3.2 (Anthropologie des civilisations), 3.3 (Gouvernance et territoires en transition, quels projets pour quels enjeux ?) ainsi qu'une demi-journée concernant l'atelier « Cuisine et nutrition ». Le reste des enseignements est à la charge des co-contractants, soit Intelligence Verte et la Fondation Zoëin.

Article 5 — Obligations d'Intelligence verte

Intelligence Verte fournit les locaux et le terrain de pratique nécessaires.

Intelligence Verte s'engage à rémunérer les experts enseignants qu'elle a proposés au programme après accord de l'université de Tours.

Intelligence Verte s'engage à respecter les objectifs qualité définis par le référentiel Qualiopi conformément au décret 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences et à fournir à l'université, dans les meilleurs délais, tout document de preuve demandé lors des audits Qualiopi.



Article 6 — Obligations de la Fondation ZOEIN

La Fondation met à disposition des experts du domaine du diplôme universitaire. Elle rémunère les experts concernés après accord de l'université de Tours.

Elle émet des propositions pour développer le programme du DU.

La Fondation s'engage à effectuer la promotion du DU sur les supports de communication relatifs à la formation.

La Fondation s'engage à respecter les objectifs qualité définis par le référentiel Qualiopi conformément au décret 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences et à fournir à l'université, dans les meilleurs délais, tout document de preuve demandé lors des audits Qualiopi.

Article 7 — Dispositions financières

Chaque organisme rémunère les intervenants qui assurent les heures de formation qui lui incombent et prend en charge les frais de mission afférents.

L'université, à travers son Service de Formation Continue, perçoit les recettes liées aux inscriptions des stagiaires à la formation.

La Fondation Zoein rémunère les intervenants qui assurent les heures de formation qui lui incombent (répartition avec Intelligence Verte hors les enseignants rémunérés par l'université) et prend en charge les frais de mission afférents.

Intelligence Verte prend en charge financièrement les dépenses liées à l'accueil des stagiaires dans ses locaux.

L'université verse un forfait de quinze mille euros (15 000€TTC) à Intelligence Verte, par session de formation (sous réserve d'ouverture de la session).

Le règlement de la somme mentionnée au précédent alinéa du présent article est effectué selon l'échéancier suivant :

- 50 % à la fin de la session de formation
- Le solde six mois après la fin de session.

Intelligence Verte adresse à l'université 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, Intelligence Verte 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

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

Article 8 — Valorisation de la convention-cadre

Afin de permettre la valorisation réciproque du présent partenariat, chaque partie autorise les autres à reproduire, représenter, diffuser, à des fins de communication, promotion et information interne et



externe son nom et logotype sur tout support et par tout procédé connu ou inconnu au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution de la présente convention-cadre.

En cas de changement de logotype, la partie la plus diligente en informe les autres parties et leur fournit la nouvelle charte graphique à utiliser.

2. DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION ET AUX RELATIONS FONDÉES SUR LA CONVENTION

Article 9 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université,
 - La convention est pilotée par Mathilde Gralepois, Vice-présidente en charge de la transition écologique à l'université de Tours ;
 - La gestion administrative est assurée par Christelle Pragnon, Directrice du Service Universitaire de Formation Continue • christelle.pragnon@univ-tours.fr pour la partie FC et par Emmanuelle Fargues directrice de la formation pour la partie formation Initiale emmanuelle.fargues@univ-tours.fr
 - La gestion financière est assurée par Adélaïde Chevessier Fossé, Antenne financière du SUFCO • adelaide.fosse@univ-tours.fr @univ-tours.fr
- Pour Intelligence Verte,
 - La convention est pilotée par Philippe Desbrosses, directeur d'Intelligence Verte • phil.desbrosses@gmail.com • Tél : 02 54 44 39 50 ;
 - La gestion administrative est assurée par Isabelle Champion-Poirette, Directrice du Conservatoire de Sainte-Marthe • intelligenceverte@yahoo.fr • Tél : 06 98 18 10 43
- Pour la Fondation Zoein,
 - La convention est pilotée par Sophie Swaton, Présidente du conseil de la fondation Zoein • sophie.swaton@zoein.org ;
 - La gestion administrative est assurée par Justine Grandjean, collaboratrice scientifique et administrative • justine.grandjean@zoein.org.

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

Article 10 — Suivi de l'exécution de la convention

Un budget prévisionnel est réalisé avant l'ouverture de toute nouvelle session de la formation. Les cocontractants se concertent pour décider de l'organisation de la nouvelle session de formation.

Un bilan est prévu à l'issue de chaque formation entre les responsables pédagogiques et le service de formation continue de l'université de Tours.

Les cocontractants veillent ensemble à l'amélioration continue de la formation.

Article 11 — Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, l'université de Tours et ses Cocontractants 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 Intelligence Verte	Pour la Fondation Zoein
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Monsieur Philippe Desbrosses Route de Marcilly 41200 Millançay	Madame Sophie Swaton Rue François-Bellot 6, 1206 Genève, Suisse

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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

Article 12 — 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.



Les stipulations du présent article ne font pas échec à l'usage par l'université de son pouvoir général de modification unilatérale de la convention cadre, à condition que celui-ci ne modifie pas son économie générale.

Article 13 — Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 14 — Responsabilité et assurance

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 de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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-cadre. La responsabilité de l'université ne pourra être engagée.

Article 15 — 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 Article 15.1 — et Article 15.2 —.

Article 15.1 — Résiliation pour faute

En cas de manquement des cocontractants à leurs obligations, l'université peut résilier unilatéralement la convention. Elle leur 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.

Les cocontractants ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'université doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure des cocontractants, 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 15.2 — 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 aux autres 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.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande des cocontractants ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

Article 16 — 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 3 exemplaires.

À Tours, le [Date de signature]
Pour l'université de Tours,

Le Président

Arnaud GIACOMETTI

À [Lieu], le [Date de signature]
Pour la Fondation Zoein,

Présidente du conseil de la Fondation

Sophie Swaton

À [Lieu], le [Date de signature]
Pour Intelligence Verte,

Directeur d'Intelligence Verte

Philippe Desbrosses



ANNEXE 1

Fiche d'identification financière (uniquement si flux financiers)

Partie n°1	
Raison sociale	université de Tours
SIRET	19370800500478
N°TVA intracommunautaire	FR34193708005
Siège social	60, rue du Plat d'Étain BP 12050 37020 TOURS CEDEX 01
IBAN	FR76 1007 1370 0000 0010 0007 577
RIB	10071 37000 00001000075 77
BIC	TRPUFRP1
Domiciliation	TP TOURS

Partie n°2	
Raison sociale	Intelligence Verte
SIRET	503 296 790 00010
N°TVA intracommunautaire	
Siège social	Route de Marcilly 41200 Millançay
IBAN	
RIB	
BIC	
Domiciliation	



ANNEXE 2

Objet de la collaboration	Date(s)	Horaires	Lieu

Convention n°17

De partenariat entre l'Université
de Tours et l'Association
Sportive de l'Université de
Tours



Convention relative au partenariat entre l'ASUT et l'Université de Tours

Entre

L'université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,

siège 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,

représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président,

ci-après désignée par « l'Université » ;

Et

L'Association Sportive de l'Université de Tours

siège 14, avenue Monge 37200 Tours

Représenté par Mr Laurent Olivier, son Président

ci-après désigné par « l'ASUT » ou « le cocontractant » ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 841-2 ;

Vu le décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget, notamment ses articles 14 et 15 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment ses articles 9-1 à 10-1 ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu la circulaire du Premier ministre en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le règlement intérieur de l'Université ;

Vu la délibération du conseil d'administration n°2020-71 du 30 novembre 2020 portant élection de M. Arnaud GIACOMETTI en qualité de Président ;



Vu les statuts de l'Association Sportive de l'Université de Tours ;

PRÉAMBULE

L'ASUT a pour but d'organiser, de gérer et de promouvoir la pratique de tous les types d'activités physiques qui s'effectuent dans le cadre d'animations, de compétitions de stages, de tournois et de rencontres.

Elle inscrit ses actions en coordination avec le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) de l'Université.

Elle représente l'Université dans les épreuves sportives universitaires.

L'Université est soucieuse de faciliter l'activité de l'ASUT dont l'action s'inscrit pleinement dans sa politique de développement des activités physiques et sportives dans le cadre de la vie étudiante.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention.

1. OBJET DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — Objet

La présente convention a pour objet de verser une subvention à l'ASUT et de définir les modalités d'utilisation des véhicules de l'Université et de l'ASUT dans le cadre de l'exercice de leurs activités respectives.

Article 2 — Date d'effet, durée de la convention cadre

La présente convention prend effet à compter du 01/10/2023.

Elle est conclue pour une durée de 1 an, non renouvelable.

Article 3 — Obligations de l'Université

L'Université s'engage à :

- Verser une subvention de fonctionnement à l'ASUT dont le montant est énoncé à l'article 5 ;
- N'utiliser le véhicule de l'ASUT (immatriculé CX219HB) que pour des sorties pédagogiques avec les étudiants de l'Université de Tours ;
- Prendre en charge directement les frais de carburant intervenus pour l'utilisation du véhicule de l'ASUT lors de ces sorties.

Article 4 — Obligations de l'ASUT

L'ASUT s'engage :



- À ne pas reverser la subvention perçue à une autre structure, sauf autorisation expresse de l'Université ;
- À respecter les stipulations de la présente convention ;
- à respecter et faire respecter par ses dirigeants, membres, bénévoles et, le cas échéant, salariés le contrat d'engagement républicain annexé à la présente décision. À ce titre, l'ASUT informe par tout moyen ses membres des engagements énoncés dans ladite convention. Sont imputables à l'association les manquements commis par ses dirigeants, ses membres, ses bénévoles ou, le cas échéant, ses salariés agissant en cette qualité, ainsi que tout autre manquement commis par eux et directement lié aux activités de l'association dès lors que ses organes dirigeants, bien qu'informés de ces agissements, se sont abstenus de prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser, compte tenu des moyens dont ils disposaient ;
- À faire état du soutien de l'Université lors de ses manifestations et dans ses publications ;
- N'utiliser les véhicules de l'Université (immatriculés EB394FR et BK628GT) qu'à la seule fin de transporter les membres de l'ASUT dans le cadre de leurs activités sportives d'entraînement, de stages et de compétition.
- Prendre en charge directement les frais de carburant intervenus pour les différents véhicules utilisés lors de ces sorties.

Article 5 — Dispositions financières

- Montant de la subvention

L'Université s'engage à verser à l'ASUT une subvention de fonctionnement de vingt mille euros (20 000,00 €) conformément au budget prévisionnel figurant en annexe n°1.

- Modalité de règlement

La subvention mentionnée au premier alinéa est versée en une seule fois par virement bancaire sur le compte de l'ASUT dans un délai de deux mois à compter de la signature de la présente convention :

N° IBAN : FR76 3000 4002 7800 0072 1183 997

BIC : BNPAFRPPXXX

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

Centre financier	Compte budgétaire	Domaine fonctionnel	Fonds	PFI
V3E	FG	D203	NA	V_VAPS_01V3E1VAPS_20

Article 6 — Valorisation de la convention



Afin de permettre la valorisation réciproque du présent partenariat, chaque partie autorise l'autre à reproduire, représenter, diffuser, à des fins de communication, promotion et information interne et externe son nom et logotype sur tout support et par tout procédé connu ou inconnu au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution de la présente convention.

En cas de changement de logotype, la partie la plus diligente en informe l'autre partie et lui fournit la nouvelle charte graphique à utiliser.

2. DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION ET AUX RELATIONS FONDÉES SUR LA CONVENTION

Article 7 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'Université,
 - o La gestion administrative est assurée par Jonathan NION
 - Mail : jonathan.nion@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.72.99 ;
 - o La gestion financière est assurée par l'Antenne Financière des Services Centraux
 - Mail : afsc@univ-tours.fr
- Pour l'ASUT,
 - o La gestion administrative et financière est assurée par Pierre VOSGIEN, son trésorier • Mail : pierre.vosgien@univ-tours.fr

Article 8 — Suivi de l'exécution de la convention

L'ASUT présente à l'Université dans les deux mois qui suivent le terme de la convention prévu à l'Article 2 :

- un compte-rendu financier ;
- un rapport d'activité.

Article 9 — Contrôles administratifs

L'Université pourra diligenter à tout moment des contrôles afin de vérifier la bonne exécution de la convention par l'ASUT. L'ASUT s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Tout refus de communication desdits documents entraîne le reversement de la subvention.

Article 10 — Sanctions

En cas de violation d'une ou plusieurs obligations énoncées dans la présente convention, l'Université met en demeure l'ASUT par courriel de régulariser dans les plus brefs délais la situation et de lui transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements.

En l'absence de réponse ou de régularisation dans un délai déterminé par l'Université, celle-ci peut :



- ordonner, conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, le reversement, dans un délai de six mois à compter de la décision, de tout ou partie des sommes versées sous forme de titre exécutoire ou de déclaration de créance ;
- exercer son pouvoir de résiliation unilatérale tel que prévu à l'article 15-1.

En cas de résiliation unilatérale de la convention telle que prévue à l'article 15-1 de la présente convention, l'Université enjoint à l'ASUT de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, une partie des sommes versées. Le montant du reversement est calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement.

Lorsque la résiliation est fondée sur la violation du contrat d'engagement républicain prévu à l'article 4, la décision de résiliation unilatérale est notifiée au représentant de l'État dans le département et aux autres autorités et organismes concourant, à la connaissance de l'Université, au financement de l'ASUT.

Article 11 — 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 l'ASUT
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Mr VOSGIEN Pierre 14 avenue monge 37200 Tours Pierre.vosgien@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 12 — Avenants

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

La demande de modification de la présente convention 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.

Les stipulations du présent article ne font pas échec à l'usage par l'université de Tours de son pouvoir général de modification unilatérale de la convention, à condition que celui-ci ne modifie pas son économie générale.

Article 13 — Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 14 — Responsabilité et assurance

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.

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 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.

3. Responsabilité des usagers de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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 ne pourra être engagée.

Article 15 — 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 Article 15.1 — Article 15.2 — 15.1 et 15.2.

Article 15.1 — Résiliation pour faute

A) À l'initiative de l'Université de Tours. – En cas de manquement de l'ASUT à ses obligations, l'Université de Tours 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.

L'ASUT ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'Université de Tours doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de l'ASUT, 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.

B) À l'initiative de l'ASUT. – En cas de manquement de l'Université de Tours à ses obligations, l'ASUT 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.

Toutefois, la résiliation unilatérale ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'Université de Tours 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

L'Université de Tours ne pourra prétendre à aucune indemnité.



Préalablement à l'exercice de son pouvoir de résiliation unilatérale, l'ASUT doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de l'Université de Tours, 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. La résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

Article 15.2 — 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 dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande de l'ASUT ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'Université de Tours 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, l'ASUT doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

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

Article 16 — 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 2 exemplaires.

À Tours, le

À

, le

Pour l'université de Tours,

Pour le cocontractant,

Le Président

Le Président de l'Association Sportive,



ANNEXE N°1

BUDGET DE L'ASSOCIATION

	- €		
Sous-total charges d'investissement	- €	Sous-total produits d'investissement	- €
Charges de fonctionnement		Produits de fonctionnement	
frais compétition	13 275,75 €	subvention université	20000
frais administratifs	7 068,68 €		
achats matériels	367,20 €		
assurance minibus	1 559,10 €		
Sous-total charges de fonctionnement	22 270,73 €	Sous-total charges de fonctionnement	20 000,00 €
TOTAL	22 270,73 €	TOTAL	20 000,00 €



ANNEXE N°2

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.



ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

L'université de Tours,

Établissement 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,

Agissant au nom et pour le compte de 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, Ci-après désigné par « l'Université » ou « l'IUT » ;

Et

Le CFA des Universités Centre-Val de Loire

Association loi 1901 dont le siège social est situé 5 rue du Carbone - BP 6749 - 45067 Orléans Cedex 2, présidée par Madame Sylvie BERNARD-GRANDJEAN et représentée par sa Directrice, Madame Françoise LE VEZU,

Ci-après désigné par « le CFA » ;

Et

ORANGE

Société anonyme au capital social de 10 640 226 396 €, dont le siège social est situé 111 quai du Président Roosevelt, CS 70222, 92449 ISSY LES MOULINEAUX CEDEX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro de SIRET : 380 129 866, TVA Intra-communautaire : FR 89 380 129 866, représentée par son Délégué Régional Centre-Val de Loire, Monsieur Rémy COLAPRETE, dûment habilité à cet effet,

Ci-après désignée par « Orange » ou « le cocontractant » ;

Ci-après ensemble dénommées « les parties » ou individuellement « la partie ».

Préambule

Orange est l'un des principaux opérateurs de télécommunications dans le monde avec un chiffre d'affaires de 43 milliards d'Euros en 2022 et un effectif de 135000 salariés. Présent dans 26 pays, le groupe sert 287 millions de clients. Orange est également un des leaders mondiaux des services de



télécommunications aux entreprises sous la marque Orange Business. En février 2023, Orange a présenté son nouveau plan stratégique « Lead the Future » qui vise à l'excellence dans la qualité des services sur ses réseaux fibre, 4G/5G et satellite. Orange s'est engagé dans une politique de responsabilité sociétale d'entreprise très ambitieuse avec un objectif de neutralité carbone en 2040 et l'ambition d'être l'acteur de confiance qui donne à chacune et à chacun les clés d'un monde numérique responsable.

L'Institut Universitaire de Technologie de Blois, composante de l'Université de Tours accueille environ 550 étudiants au sein de 4 départements de Bachelor Universitaire de Technologie (Réseaux et Télécommunications, Mesures Physiques, Science et Génie des Matériaux, Métiers du Multimédia et de l'Internet) et 2 licences professionnelles (Gestion de la Production Industrielle, Optométrie et Basse Vision). Toutes ces formations sont ouvertes à l'apprentissage (en collaboration étroite avec le CFA des Universités) et développent un fort partenariat avec les entreprises régionales.

Plus de 230 étudiants sont diplômés chaque année et s'insèrent à Bac+3 ou Bac+5 (après une poursuite d'études) dans la vie active, rapidement et avec succès puisque de façon durable.

Depuis 2013, année de mise en place de la première convention, Orange a accueilli en apprentissage plus de 75 étudiants de deuxième année du BUT Réseaux et Télécommunications de l'IUT de Blois.

La présente convention marque la volonté commune des partenaires de poursuivre les actions initiées il y a 10 ans dans le cadre du nouveau cursus BUT (Bachelor Universitaire de Technologie) d'une durée de 3 ans, et ouvrant la possibilité de stages et contrats d'apprentissage sur les années 2 et 3 de la formation.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention :

1. OBJET DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — Objet

La présente convention a pour objet de :

- Renforcer et développer les axes de coopération entre les partenaires concernant le BUT Réseaux et Télécommunications ;
- Assurer la communication des offres de stages et d'alternances d'Orange auprès des étudiant-e-s du BUT Réseaux et Télécommunications ;
- Favoriser le développement d'actions contribuant à une plus grande mixité des profils (notamment des actions de sensibilisation auprès des jeunes femmes).

La signature de cette convention permettra la mise en œuvre d'actions conjointes et d'en garantir la cohérence, la qualité et le suivi.

Article 2 — Date d'effet, durée de la convention

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du 01/09/2023.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée d'un an maximum.



Article 3 — Les axes de coopération

Les objectifs des actions mises en place dans le cadre de la présente convention sont les suivants :

- Favoriser la compréhension du milieu universitaire pour Orange et du milieu de l'entreprise pour l'IUT de Blois ;
- Faire bénéficier à chacune des parties des compétences des autres dans le but de réaliser des actions communes (conférences, ateliers, visites en entreprise ...) ;
- Promouvoir l'alternance auprès des étudiant-e-s ;
- Diversifier le recrutement au sein du BUT Réseaux et Télécommunications afin de contribuer à la féminisation des formations et des métiers techniques et numériques.

Dans ce cadre, les actions mises en place par les parties sont les suivantes :

- L'IUT de Blois s'engage, en collaboration avec le CFA des Universités, à informer les postulants au BUT Réseaux et Télécommunications des opportunités d'apprentissage chez Orange.
- Orange s'engage à organiser une réunion d'information sur l'apprentissage chez Orange à destination des étudiant-e-s de 1ère année du BUT Réseaux et Télécommunications.
- Les partenaires conviendront d'un point d'échange concernant la féminisation des métiers techniques et numériques.

A titre d'exemples, les actions communes pourront prendre la forme de conférences en relation avec les métiers d'Orange, de visites de locaux d'Orange ou encore de propositions de sujets techniques auprès des étudiant-e-s.

Article 4 — Obligations des parties

Communication

Chacune des parties s'interdit de réaliser tout communiqué ou opération de communication sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

D'une manière générale, chacune des parties s'engage à ne pas nuire, de quelque façon que ce soit, à l'image et la réputation des marques de l'autre partie.

Confidentialité

Pendant toute la durée de la présente convention et trois ans après son expiration ou sa résiliation, pour quelque cause que ce soit, les parties s'interdisent d'utiliser, de céder, d'apporter ou de divulguer, directement ou indirectement, toute information d'affaire ou d'entreprise (ci-après « information confidentielle ») qui leur aurait été révélée, ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de la présente convention, ainsi que les modalités de la présente convention.

L'obligation de confidentialité prévue au précédent alinéa ne s'applique pas lorsque la partie qui reçoit des informations confidentielles (ci-après « le destinataire ») peut rapporter la preuve que :

- Les informations lui étaient connues avant leur divulgation par la Partie qui a divulgué les informations confidentielle (ci-après « le divulgateur ») ou ont été développées indépendamment par ses soins et sont en tout état de cause inscrites dans les registres du destinataire ;



- les informations étaient déjà accessibles au public ou le sont devenues sans que le destinataire soit à l'origine de leur divulgation ;
- les informations ont été légalement communiquées par un tiers sans que ce dernier soit tenu d'une obligation de confidentialité ;
- la législation, la réglementation, ou une décision définitive d'un tribunal ou autorité ayant compétence, exige la divulgation, mais le destinataire devra alors divulguer les informations confidentielles concernées dans les limites de cette, loi, réglementation ou décision, sous réserve de notification préalable au divulgateur ou, en tout état de cause, dès que possible après cette communication afin que ce dernier puisse s'opposer dans les plus brefs délais à cette communication et obtenir de l'autorité judiciaire la garantie écrite qu'elle accordera aux Informations le plus haut degré de protection prévu par la loi.

Indépendance des parties

Les parties ne pourront en aucun cas être considérées comme associées d'une entité commune quelconque.

Aucune des parties ne pourra, en outre, sauf mandat particulier, écrit, exprès et préalable de l'autre partie, être considérée comme représentant de l'autre partie, et ce à quelque titre et sous quelque modalité que ce soit.

Incessibilité de la convention

La présente convention a été conclue *intuitu personae*.

En conséquence, elle ne peut être ni cédée, ni transmise par l'une ou l'autre des parties, à titre onéreux ou gratuit, totalement ou partiellement, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

Comportement loyal et de bonne foi

Les parties s'engagent, d'une façon générale, à toujours se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi, et notamment à signaler immédiatement toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION ET AUX RELATIONS FONDEES SUR LA CONVENTION

Article 5 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université, IUT de Blois,
 - o La convention est pilotée par Patrick LAFFEZ, Directeur de l'IUT • Mail : patrick.laffez@univ-tours.fr
 - Tél. : 02.54.55.21.16 ;
 - o La gestion administrative est assurée par Jennifer SEGUELAS
 - Mail : jennifer.seguelas@univ-tours.fr • Tél. : 02.54.55.21.65 ;



Pour Orange, par Emmanuel LACROIX, Directeur des Relations avec les Collectivités Locales pour le Loir-et-Cher et l'Indre-et-Loire • Mail : emmanuel.lacroix@orange.com • Tél. : 06.75.14.23.17.

- Pour le CFA des Universités, par Françoise LE VEZU, Directrice du CFA des Universités
 - Mail : francoise.levezu@cfa-univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.76.64
- o La gestion administrative est assurée par Muriel BOSCHER
 - Mail : muriel.boscher@cfa_univ.fr • Tél. : 06.23.07.46.42.

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

Article 6 — Suivi de l'exécution de la convention

Les parties conviennent de se réunir une fois durant l'année afin de réaliser un bilan quantitatif et qualitatif des actions réalisées.

Article 7 — Contrôles administratifs

L'université pourra diligenter à tout moment des contrôles afin de vérifier la bonne exécution de la convention par les cocontractants. Ces derniers s'engagent à faciliter l'accès à tout document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 8 — Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, l'Université de Tours et Orange 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 Orange	Pour le CFA
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Madame Laurence LE BRETON Assistante des Directions Régionales Normandie et Centre Val de Loire avec la délégation de M. Rémy COLAPRETE. laurence.lebreton@orange.com	Madame Frédérique DE JOUVANCOURT frederique.dejouvancourt@cfa-univ.fr 07 84 85 84 78

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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

Article 9 — Avenants

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

La demande de modification de la présente convention 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 10 — Responsabilité et assurance

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.

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 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.

3. Responsabilité des usagers de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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 ne pourra être engagée.

Article 11 — 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 11.1 et 11.2.

Article 11.1 — Résiliation pour faute

En cas de manquement du cocontractant à ses obligations, l'université 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. Le cocontractant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'université doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure du cocontractant, 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 11.2 — 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 dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande du cocontractant ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

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

La résiliation ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.



Article 12 — 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 Tours, le
Pour l'université de Tours,
Le Président

À Orléans, le
Pour Orange,
Le Délégué Régional
ORANGE Centre-Val de Loire

Arnaud GIACOMETTI

Rémy COLAPRETE

À Blois, le
Pour le CFA des universités
La Directrice du CFA

À Blois, le
Pour l'IUT de Blois,
Le Directeur

Françoise LE VEZU

Patrick LAFFEZ

Convention n°2023-1099

Relative à un accord de
partenariat Université de Tours
Polytech Tours – Club Industrie
du futur

Parties à la convention :

Université de Tours / Club industrie du futur

Cadre réservé à l'université

Pilote : Patrick Martineau, Directeur EPU

Gestionnaire administratif : Fabrice Normand – Responsable administratif EPU

Gestionnaire financier : Anne Galopin – Responsable antenne financière EPU

Convention relative à un accord de partenariat Université de Tours – Polytech Tours et le club industrie du futur Centre-Val de Loire

Entre

L'université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,
Représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président,

Agissant pour le compte de l'Ecole Polytechnique de l'Université de Tours (Polytech Tours), Ayant
son siège 64 avenue Jean Portalis – 37200 Tours, Représentée par son Directeur,

Ci-après désignée par « l'Université » ou « Polytech Tours » ;

Et

Le Club Industrie du Futur Centre Val De Loire

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents,
Sise à La Maison de l'Industrie, 7 route d'Orléans, 45380 La Chapelle Saint Mesmin,
Représentée par Monsieur Bruno RODIQUE, son Président,

N° SIRET : 833 964 430 00015

Ci-après désigné par « le cocontractant » ou « le Club » ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

Vu la délibération du conseil d'administration n°2020-71 du 30 novembre 2020 portant élection de
M. Arnaud GIACOMETTI en qualité de Président ;

PREAMBULE

Le Club Industrie du Futur Centre Val de Loire a la volonté de soutenir les enseignements techniques et scientifiques en France. En signant cet accord avec Polytech Tours, il affirme sa volonté de participer activement à la formation des élèves ingénieurs de Polytech Tours. Il entend favoriser le recrutement de stagiaires, apprenti·e·s et diplômé·e·s de Polytech Tours. Il souhaite également développer la notoriété et l'image de l'industrie d'une façon générale en région Centre Val de Loire.

Cette participation s'inscrit dans la stratégie du Club visant à développer les relations des entreprises, représentées par ses trois membres fondateurs, avec les organismes de formation.

Polytech Tours souhaite renforcer sa coopération avec le monde professionnel dans le cadre de ses missions de formation, d'alternance, de formation tout au long de la vie (VAE, VA85, module qualifiant...), de préparation à l'insertion professionnelle, de développement de l'emploi ingénieur sur le territoire proche, de valorisation scientifique et de recherche.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention

1. OBJET DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — **Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre des relations entre l'Université (Polytech Tours) et le Club Industrie du Futur Centre-Val de Loire.

Article 2 — **Date d'effet, durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la convention.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans.

Cet accord fera l'objet d'un bilan et d'une réévaluation annuelle en fonction des objectifs prioritaires des parties et pourra s'enrichir des expériences partagées dans le cadre de sa mise en œuvre.

Article 3 — **Objectifs généraux**

Les objectifs suivants sont recherchés par les partenaires :

Pour Polytech Tours :

- Bénéficier de l'expérience professionnelle des membres du Club en programmant des interventions des membres du Club dans la formation des élèves ingénieur·e·s (conférences et vacations bénévoles, sujets de projets d'entreprises de 4ème et de 5ème année...),
- Augmenter les liens avec le monde professionnel au travers de périodes de formation en entreprise (visites, travaux pratiques réalisés in situ, stages, contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation...),
- Prendre en considération les attentes du Club dans la mise en œuvre de ses programmes de formation,
- Bénéficier d'un appui dans la communication sur les métiers industriels,

- Favoriser l'emploi en région Centre-Val de Loire des diplômé·e·s de l'école.

Pour le Club :

- Préparer l'avenir en faisant la promotion des métiers industriels et scientifiques auprès des élèves de Polytech Tours,
- Echanger avec les professeurs et les élèves ingénieurs de l'établissement sur les problématiques techniques et humaines rencontrées quotidiennement par les membres du Club. Le Club souligne l'importance que professeurs et élèves ingénieurs développent leur connaissance des attentes de l'industrie de manière générale et des membres du Club en particulier afin de mieux pouvoir y répondre,
- Proposer des opportunités de projets d'entreprises, de stages, de contrats d'apprentissage, de contrats de professionnalisation, d'emplois disponibles au sein des entreprises membres du Club,
- Proposer des passerelles novatrices entre les deux organisations, facilitant ainsi leur connaissance mutuelle, et la compréhension de leurs problématiques respectives,
- Mettre à disposition de Polytech Tours du matériel technique et des moyens industriels.

Article 4 — Les engagements réciproques

4-1 Participation aux actions du Club

- Les élèves ingénieurs et stagiaires de Polytech Tours, ainsi que leurs professeurs, auront accès aux conférences que le Club pourra organiser. Au cas par cas, des visites d'entreprises seront proposées pour présenter les cas de déploiement de mise en œuvre.

4-2 Formation des élèves ingénieurs et stagiaires de Polytech Tours

- Les membres du Club pourront intervenir dans les formations dispensées à Polytech Tours, soit en présentant leur activité et leurs métiers, soit en déléguant des intervenants qui prendront une part active à l'enseignement, dans leurs domaines de compétences. Ces interventions prendront la forme de conférences, de forums ou de vacations bénévoles.
- Polytech Tours pourra solliciter le Club pour des interventions ponctuelles.

4-3 Soutien à la préparation de l'insertion professionnelle des élèves ingénieurs et stagiaires de Polytech Tours

- Le Club s'engage, dans la mesure de ses besoins, à :
 - Proposer des stages chez ses membres et à les informer de leur obligation de respecter les dispositions de la Loi sur l'Égalité des Chances modifiée.
 - Accueillir des élèves ingénieurs en son sein ou solliciter les élèves ingénieurs dans l'école pour réaliser des projets ou des études de cas appliquées, en lien avec l'activité de l'entreprise.
- Polytech Tours s'engage à :
 - Orienter les élèves ingénieurs vers les stages proposés par les entreprises du Club en fonction des missions offertes, de leurs compétences et de leurs centres d'intérêt,
 - Assurer le suivi pédagogique des élèves ingénieurs accueillis en stage ou répondant à des projets ou des études de cas,

- Promouvoir les métiers et les valeurs de l'industrie en général auprès des élèves ingénieurs et des publics en formation, et préparer ceux qui le souhaiteraient à intégrer ces métiers au terme de leur formation,
- Inciter les élèves ingénieurs, les apprentis et les diplômés de l'école à répondre aux offres de stages et d'emploi des entreprises de la Région Centre-Val de Loire.

4-4 Formation tout au long de la vie des salariés de l'entreprise

- Le Club s'engage, dans la mesure du possible, à promouvoir Polytech Tours pour la formation continue des salariés de ses membres (formations qualifiantes ou diplômantes, ingénierie pédagogique...).
- Polytech Tours s'engage, dans la mesure du possible, à intégrer les salariés des membres du Club dans les actions de formation continue, tout en répondant à ses exigences de recrutement.

4-5 Évolution des métiers, des compétences, des formations et des diplômes

- Le Club sera invité, selon un calendrier à définir, à discuter avec les équipes pédagogiques des évolutions des métiers dont il relève, en vue de proposer des adaptations des formations de Polytech Tours ou des créations de nouvelles. Le cas échéant, il pourra être associé à leur mise en œuvre.
- Afin d'adapter les formations aux besoins de qualification suscités par les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles, Polytech Tours sera amenée, suivant les besoins du Club, à réaliser des études sur l'évolution des métiers et des compétences associées.

4-6 Autres dispositifs de collaboration

- Le Club et Polytech Tours pourront être amenés à développer des travaux de réflexion et à engager, le cas échéant, des collaborations pour des études ou des recherches, dans le cadre de missions ponctuelles, en faisant appel aux différents mécanismes de collaboration proposés par Polytech Tours. Dans cette perspective, Polytech Tours s'engage à favoriser les échanges entre ses enseignants-chercheurs, ses élèves ingénieurs et les représentants désignés du Club. Par ailleurs, Polytech Tours s'engage, dans la mesure de ses moyens, à faire bénéficier le Club et ses partenaires de ses services en termes de transfert de connaissances, recherches, études et assistance technique.
- Chaque action spécifique fera l'objet d'un document qui précisera les conditions de rémunération et de confidentialité. Si nécessaire, des accords de confidentialité particulier seront établis autant que nécessaire et seront annexés aux avenants.

4-7 Relations avec les enseignants

Le Club s'engage à participer à des temps d'échanges avec le corps professoral, avec l'objectif de développer la connaissance de ses métiers et de son environnement économique et industriel. Toute suggestion émanant des professeurs sera étudiée pour accentuer les diverses formes de collaboration.

4-8 Événements

- Le Club s'engage à ouvrir les manifestations qu'il organise aux élèves ingénieurs ou enseignants susceptibles d'être intéressés. Il encouragera ses collaborateurs à participer aux actions d'information, d'orientation et de communication menées au sein de Polytech Tours.
- Polytech Tours s'engage à associer les membres du Club aux manifestations culturelles, techniques et scientifiques susceptibles de l'intéresser et à encourager ses élèves ingénieurs, ses enseignants et ses partenaires à participer aux actions de communication ouvertes au public organisées par le Club.

4-9 Taxe d'apprentissage

- Le Club participera activement au soutien des actions et des projets pédagogiques de Polytech Tours, notamment par la promotion du versement de tout ou partie de la taxe d'apprentissage de ses membres.
- Polytech Tours s'engage à informer le Club des actions réalisées à destination de ses élèves ingénieurs grâce au versement de la taxe d'apprentissage.

Article 5 — Dispositions financières

Article 5.1 — Flux financiers

En contrepartie de leurs engagements communs dans ce partenariat, Polytech Tours s'engage à verser au Club, à titre de participation financière, une contribution annuelle fixée à cent euros (100,00 €). En retour, le Club s'engage à bénéficier des prestations de Polytech Tours selon les tarifs en vigueur dans l'école.

Article 5.2 — Modalités de paiement

Le règlement de la somme mentionnée à l'article 5-1 est effectué en une fois à la date ou à l'événement suivant : réception de la facture annuelle.

Le cocontractant adresse à l'université 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
E3Z	FG	D1022	NA	E_ECIF_01

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

2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION ET AUX RELATIONS FONDEES SUR LA CONVENTION

Article 6 — Gestion de la convention

La gestion de la convention est assurée :

- Pour l'université,
 - o La convention est pilotée par Patrick Martineau, Directeur de Polytech Tours • Mail : patrick.martineau@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.14.11. ;
 - o La gestion administrative est assurée par Fabrice Normand • Mail : fabrice.normand@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.14.03. ;
 - o La gestion financière est assurée par Anne Galopin • Mail : anne.galopin@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.14.16.;
- Pour le Club, par Monsieur Fabrice BRAULT • Mail : fbrault@clubindustriedufutur.com • Tél. : 02.38.22.75.60.

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

Article 7 — Suivi de l'exécution de la convention

Chaque année, ces interlocuteurs se rencontreront et définiront les orientations spécifiques pour l'année universitaire à venir dans un document qui sera annexé à la présente convention. Ce document précisera les objectifs poursuivis et les moyens à mettre en œuvre, ainsi que le calendrier des différentes actions.

Article 8 — Contrôles administratifs

L'université pourra diligenter à tout moment des contrôles afin de vérifier la bonne exécution de la convention par le cocontractant. Ce dernier s'engage à faciliter l'accès à tout document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 9 — Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, l'Université de Tours et le Club 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 joignable 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 Club
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	M. Fabrice BRAULT Animateur du Club Industrie du Futur Centre-Val de Loire La Maison de l'Industrie 7 route d'Orléans 45380 La Chapelle Saint Mesmin fbrault@clubindustriedufutur.com

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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

Article 10 — **Annexes**

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 11 — **Avenants**

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

La demande de modification de la présente convention 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.

Les stipulations du présent article ne font pas échec à l'usage par l'université de son pouvoir général de modification unilatérale de la Convention, à condition que celui-ci ne modifie pas l'économie générale de la convention.

Article 12 — **Responsabilité et assurance**

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.

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 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.

3. Responsabilité des usagers de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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 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.

Article 13.1 — Résiliation pour faute

A) À l'initiative de l'université. – En cas de manquement du cocontractant à ses obligations, l'université 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. Le cocontractant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'université doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure du cocontractant, 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.

B) À l'initiative du cocontractant. – En cas de manquement de l'université à ses obligations, le cocontractant peut résilier unilatéralement la convention. Il 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.

Toutefois, la résiliation unilatérale ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

L'université ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de son pouvoir de résiliation unilatérale, le cocontractant doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de l'université, 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. La 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 dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande du cocontractant ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

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

Article 14 — 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 3 exemplaires.

À Tours, le

Pour l'université de Tours,

Le Président

Arnaud GIACOMETTI

À Tours, le

Pour Visa, Polytech Tours,

Le Directeur

Patrick Martineau

À La Chapelle Saint Mesmin, le

Pour le cocontractant,

Le Président

Bruno RODIQUE

ANNEXE 1

Fiche d'identification financière

Partie n°1	
Raison sociale	Université de Tours
SIRET	19370800500478
N°TVA intracommunautaire	FR34193708005
Siège social	60, rue du Plat d'Étain BP 12050 37020 TOURS CEDEX 01
IBAN	FR76 1007 1370 0000 0010 0007 577
RIB	10071 37000 00001000075 77
BIC	TRPUFRP1
Domiciliation	TP TOURS

Partie n°2	
Raison sociale	Club Industrie du Futur Centre-Val de Loire
SIRET	833 964 430 00015
N°TVA intracommunautaire	Non assujetti en vertu de l'article 261 7-1b du code général des impôts
Siège social	La Maison de l'Industrie 7 route d'Orléans 45380 LA CHAPELLE SAINT MESMIN
IBAN	FR76 4255 9100 0008 0229 5355 932
RIB	42559 10000 08022953559 32
BIC	CCOPFRPPXXX
Domiciliation	ORLEANS

CONVENTION PARTICULIERE 2023/2024

Master 1^{ère} année Management et Administration des Entreprises – Parcours perfectionnement en management

Relative à l'accueil de personnels de l'armée de l'Air et de l'Espace (AAE) au sein des parcours de formation de l'Université de TOURS.

L'Université de Tours, établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel, représentée par son président, Monsieur Arnaud GIACOMETTI,

désignée ci-après Université de Tours.

Et

La Direction des ressources humaines de l'armée de l'air et de l'espace (DRH-AAE), agissant au titre de l'armée de l'Air et de l'Espace, représentée par le sous-directeur écoles formation, le Général de Brigade Aérienne **nouveau signataire**,

Désignée ci-après « l'AAE » ;

Ci-après dénommées conjointement « les parties ».

Vu le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 335-5, L. 613-3 et suivants, R. 335-5 et suivants et R. 613-32 et suivants ;

Vu la loi 2004-391 du 04 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 modifié relatif aux délégations de signature des membres du gouvernement ;

Vu le décret n°2017-382 du 22 mars 2017 relatif aux parcours de formation, aux forfaits de prise en charge des actions de professionnalisation et aux justificatifs d'assiduité d'une personne en formation ;

Vu la convention cadre de partenariat 2019 ;

Vu l'avis favorable du Conseil de l'IAE Tours Val de Loire du **jj mm aa**

Vu l'avis favorable de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du **jj mm aa**
Vu l'avis favorable du Conseil d'administration de l'université de Tours du **jj mm aa**

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 **Objet de la convention**

Cette convention définit et précise les conditions dans lesquelles les élèves officiers suivent la 1^{ère} année du master Management et administration des entreprises parcours perfectionnement en management (M1 MAE) à l'IAE Tours Val de Loire, école universitaire de management de l'Université de Tours.

Elle fait suite à la convention particulière signée en 2021/2023 relative à l'accueil d'élèves officiers au sein du Master Mention Gestion des Ressources Humaines (1^{ère} année). La DRH-AAE souhaitant intégrer en 2022-2023 des élèves officiers avec des parcours de formation initiale non exclusivement dans le domaine des sciences de gestion, un nouveau parcours est proposé au sein du Master Management et Administration des Entreprises – Parcours Perfectionnement au management qui permet d'aborder l'ensemble des disciplines de la gestion.

Cette convention s'inscrit dans les principes de la convention cadre de partenariat 2019 signée le 4 juillet 2019 entre l'université de Tours et la DRH-AA.

Article 2 **Objectifs de l'enseignement**

L'objectif de cet enseignement est de délivrer la 1^{ère} année du Master Management et administration des entreprises – Parcours Perfectionnement au management à des élèves officiers du département de formation des officiers RH (DFORH).

Pour atteindre cet objectif, 185 heures de cours de la 1^{ère} année du Master leur sont dispensées.

Article 3 **Conditions d'admission**

3.1. Généralités

Les élèves officiers doivent constituer un dossier de candidature pour l'entrée en M1 MAE de l'université de Tours. Le DFORH transmet l'ensemble des dossiers au pilote de la convention pour l'université au plus tard 2 mois avant le début de la formation.

Les élèves officiers peuvent bénéficier de la validation de certaines unités d'enseignement, identifiées dans le parcours de formation proposé par l'IAE Tours Val de Loire et détaillée en annexe 1 de la présente convention.

Chaque année universitaire, l'IAE Tours Val de Loire accueillera un maximum de 12 élèves officiers.

3.2. Diplôme requis pour l'entrée en formation

Les élèves officiers doivent avoir obtenu une Licence afin de pouvoir intégrer ce parcours de formation.

3.3. Validation des acquis pédagogiques

Les dossiers de candidature doivent inclure la copie du baccalauréat et le détail des notes obtenues en Licence par unité d'enseignement.

Les dossiers seront examinés par la commission pédagogique du Master Management et administration des entreprises parcours perfectionnement en management, constituée conformément à l'article D.613-45 du code de l'éducation.

Article 4 **Statut des élèves officiers**

Les élèves officiers ayant satisfait aux conditions d'admission sont inscrits dans le cadre de la formation continue auprès du Service de Formation Continue (SFC) de l'université de Tours.

Ils conservent leur statut militaire durant leur formation et demeurent donc régis par les dispositions statutaires qui leurs sont propres.

Ils ont également le statut de bénéficiaire de la formation continue, impliquant le respect du règlement intérieur de l'Université de Tours.

Article 5 **Cursus universitaire**

5.1. Contenu de la formation

Les élèves officiers suivent les éléments de cours (EC) dans les unités d'enseignement (UE) suivant :

UE1 : Fondamentaux en gestion, EC11 – EC 13 – EC14 – EC15 ;

UE5 : Fondamentaux de gestion, EC51 ;

UE6 : Approche pluridisciplinaire en RH, EC61– EC62 – EC63 – EC64 ;

UE7 : Développement des aptitudes managériales, EC71 – EC72 –EC74 ;

UE8 : Stage et mémoire, EC81.

Les autres EC sont obtenus par équivalence grâce aux acquis pédagogiques de la formation suivie au DFORH pendant la même année universitaire.

Le tableau des équivalences figure en annexe 1 de la présente convention.

Les élèves officiers bénéficient également d'un accompagnement individuel de 10 heures pour la définition de leur sujet de mémoire, sa rédaction et la préparation à sa soutenance orale. Cet accompagnement sera réalisé par des enseignants de l'université de Tours (Maîtres de Conférences ou Professeurs des Universités).

5.2. Validation du cursus universitaire

L'année de formation est validée par la réussite des stagiaires aux examens et contrôles qui la sanctionnent selon les modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et règles de passage de l'université de Tours, précisées en annexe 2.

Les élèves officiers sont tenus à l'assiduité des enseignements dispensés et doivent présenter les sessions d'examens portant sur les EC de leur parcours.

Pour la validation de la 1^{ère} année du Master Management et administration des entreprises, les résultats obtenus par chaque stagiaire aux enseignements du parcours de formation dispensés par le DFORH devront être transmis à l'université de Tours au moins 10 jours avant la date du jury du Master 1^{ère} année Management et administration des entreprises.

Un officier du DFORH participera au jury de soutenance des mémoires des élèves officiers.

L'Université de Tours informera le DFORH lorsque cette date sera fixée.

Article 6

Dispositions financières

6.1. Processus de commande et paiement

Le traitement financier des inscriptions se déroule comme suit :

- Le DFORH transmet par courrier vers l'IAE les dossiers de candidature 2 mois avant le début de la formation ;
- Après étude des dossiers, l'IAE informe le DFORH des candidatures retenues et le SFC délivre un devis détaillé comportant notamment la liste des officiers retenus ;
- Dès la réception du devis, le DFORH formule la demande d'achat auprès de la plateforme achat centre ouest (PFC-CO);
- Après avoir reçu l'engagement juridique édité par la PFC-CO, le SFC dépose la facture sur le site « choruspro.gouv.fr » pour demande de paiement ;
- Après avoir constaté le service fait par le DFORH, la PFC-CO procède à la liquidation de la facture en une seule fois

L'adresse fournisseur pour l'adressage de l'engagement juridique édité par la PFC-CO est :

Université de Tours
Service de Formation Continue - Antenne financière
60 rue du plat d'étain 37020 TOURS Cedex 01

6.2 Frais de formation

Le tarif pour l'année universitaire 2023-2024 est de 4775€ (quatre mille sept cent soixante-quinze euros) net de TVA par élève officier.

Un devis sera transmis à la DRH-AAE dès que la liste des élèves officiers admis en formation pour l'année universitaire 2023-2024 sera établie.

Les frais de formation comprennent 185 heures de formation et 10 heures d'accompagnement individuel dispensés par l'IAE. Ils sont net de TVA.

Article 7

Gestion de la convention

A l'issue de chaque année de formation, un bilan sera réalisé par les parties.

- Pour l'Université de Tours,

La convention est pilotée par Annabelle HULIN, enseignant-chercheur • Mail : annabelle.hulin@univ-tours.fr • Tél. : 06.71.47.90.00 ;

La gestion administrative est assurée par le Service de Formation Continue de l'Université • Mail : formation-continue@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.81.31 ;

La gestion financière est assurée par Adélaïde CHEVESSIER • Mail : antennefinanciere-formation-continue@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.81.43 ;

- Pour l'AAE/DFORH,

La gestion administrative est assurée par le chef du DFORH • Mail : benedicte.bolmont@intradef.gouv.fr • Tél. 02 45 34 35 22

Article 8

Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, 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'Etain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Emaa-baj.ossi.fct@intradef.gouv.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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

Article 9

Modification

Toute modification majeure de la présente convention sera réalisée sous la forme d'un avenant signé par les parties.

Article 10

Annexes

Annexe 1 – Maquette du parcours de formation IAE / Ecole de l'air

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 11
Reconduction, résiliation

La présente convention prend effet à la date de signature. Elle est conclue pour l'année universitaire 2023-2024.

Toutefois, la convention peut être dénoncée ou suspendue à tout moment et 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, par l'une ou l'autre des parties, au plus tard 45 jours avant le début de la formation (lettre recommandée avec avis de réception). 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.

Le cas échéant pour des impératifs opérationnels de défense, l'AAE se réserve le droit de résilier la convention unilatéralement et sans préavis. Cette dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit de l'université.

Article 12
Litiges

Tout différend qui pourrait s'élever à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera, à défaut de règlement amiable, porté devant la juridiction administrative compétente (tribunal administratif d'Orléans).

La présente convention comprend six pages et deux annexes.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Tours le

Pour l'armée de l'Air et de l'Espace,

Le Général de Brigade Aérienne,
Nouveau signataire

Pour l'Université de Tours

Le Président,
Arnaud GIACOMETTI

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

L'Université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, code APE 8542Z, SIRET 19370800500478, 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 dûment habilité aux fins de la présente convention de partenariat

Ci-après désignée « l'Université »,

L'Université agissant au nom et pour le compte de la Faculté de Pharmacie « Philippe-Maupas », située 31, Avenue Monge, 37200 Tours, dirigée par Monsieur Denys BRAND,

Ci-après désignée « la Faculté de Pharmacie »,

D'une part,

et

Le Groupement Régional des Établissements Pharmaceutiques Industriels du Centre (GREPIC),

Association déclarée, code APE 82.99Z, SIRET 38789782000016, dont le siège social est situé 16, rue de la Vallée Maillard 41018 Blois CEDEX, représenté par son Président, Monsieur Fabrice CORITON

Ci-après désigné « le GREPIC »,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Le GREPIC et la Faculté de Pharmacie souhaitent formaliser leurs interactions afin de contribuer à l'amélioration de l'offre de formation proposée par la Faculté de Pharmacie de Tours en permettant une meilleure adéquation avec le milieu industriel donc une meilleure intégration des étudiants dans le milieu professionnel

CHAPITRE I / Objet de la Convention

Cette convention a les objectifs suivants :

- contribuer à l'adéquation entre la formation dispensée par la Faculté de Pharmacie via sa filière Industrie et les besoins des industriels des produits de santé et de la cosmétique de la région Centre Val de Loire représentés par le GREPIC ; ceci pour prendre en compte l'évolution des métiers et favoriser la formation des étudiants qui seront les salariés de demain ;
- favoriser une première expérience professionnelle des étudiants inscrits à la Faculté de Pharmacie de Tours via les stages afin de favoriser leur intégration dans le milieu professionnel.

CHAPITRE II/ Contenu du partenariat

La Faculté de Pharmacie s'engage à informer le GREPIC de l'évolution du contenu des programmes pédagogiques et des référentiels des diplômes proposés aux étudiants en filière industrie.

1. Mise en place de journées d'enseignement délocalisées sur sites industriels

Ces enseignements au sein de l'UE « 5.2 Production, distribution et valorisation des produits de santé/qualité » sont destinés aux étudiants de 5^{ème} année de pharmacie filière industrie et seront, de fait, positionnés sur une période allant de mi-septembre à mi-octobre. Les étudiants seront répartis en groupes constitués au maximum de 15 personnes. Les thèmes de ces journées seront définis au préalable et en concertation entre les 2 parties.

La Faculté de Pharmacie de Tours s'engage à prendre en charge (organisation et financement à partir de la ligne budgétaire P_PIND) les déplacements de la Faculté vers le site industriel.

Les entreprises membres du GREPIC s'engagent à respecter et à contribuer au programme type suivant :

- Matinée : accueil, cours sur site de 2 à 3 heures selon les thèmes définis avec la participation d'un expert du domaine de l'entreprise.
- Déjeuner sur site pris en charge par l'entreprise
- Après-midi : visite du site avec focus sur le thème de la matinée puis étude de cas ou séance de brainstorming sur ce même thème.

Les deux parties s'engagent à mettre en place au minimum 1 journée d'enseignement délocalisé par an.

2. Propositions de stages

Le GREPIC favorisera, dans la mesure des possibilités d'accueil des entreprises :

- la réalisation de stage de découverte du milieu industriel (minimum 4 semaines) ou l'obtention de contrat de travail ou d'intérim permettant de valider ce stage pour les étudiants de 2^{ème}, 3^{ème} année de pharmacie avant l'entrée en filière industrie,
- la réalisation de stage de 5^{ème} année de pharmacie filière industrie (21 semaines).

Pour le stage découverte d'un mois, il pourrait être proposé au stagiaire de réaliser une analyse systémique simplifiée afin qu'il comprenne les rouages et le fonctionnement du site pharmaceutique (organigramme, flux physiques et flux d'information), ce qui l'amènera à faire le tour des services et interviewer les collaborateurs et chefs de service pour compléter son analyse. Le stage sera validé par la remise d'un rapport présentant l'analyse systémique réalisée.

Le GREPIC mettra à disposition un kit d'analyse systémique et la faculté dispensera un cours sur ce thème avant la réalisation du stage.

3. Contribution à l'amélioration de l'offre de formation

Pour assurer une bonne articulation entre les formations dispensées au sein de la Faculté de Pharmacie et les besoins des entreprises, le GREPIC s'engage à :

- faire bénéficier de l'expertise dans le domaine à l'occasion de la création et l'adaptation des modules de formation, programmes et diplômes proposés par la Faculté de Pharmacie ;
- participer à la Commission Industrie de la Faculté de Pharmacie.

CHAPITRE III/ Modalités générales

1. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature et peut être modifiée et/ou complétée par avenant.

2. Gestion de la convention

La gestion de la convention est assurée :

- Pour l'université,
 - o La convention est pilotée par Laurence DOUZIECH-EYROLLES, enseignant-chercheur • Mail : laurence.douziech-eyrolles@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.71.73 ;
 - o La gestion administrative est assurée par Philippe L'HUILLIER • Mail : philippe.lhuillier@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.71.43 ;
 - o La gestion financière est assurée par Elena WACHEUX • Mail : elena.wacheux@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.73.24 ;
- Pour le cocontractant, par Marion Baschet Vernet • Mail : marion@grepic.org • Tél. : 0622170896

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

3. Suivi de l'exécution de la convention

Les parties se réunissent au moins une fois par an afin de faire le bilan du partenariat au cours de l'année écoulée et d'arrêter les modalités opérationnelles du partenariat pour l'année à venir.

4. Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, 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	Présidence du Grepic 16, rue de la Vallée Maillard 41018 Blois CEDEX contact@grepic.org

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 de la Convention 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 de la présente Convention.

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 de la présente Convention.

5. Avenants

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

La demande de modification de la présente convention 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.

Les stipulations du présent article ne font pas échec à l'usage par l'université de son pouvoir général de modification unilatérale de la Convention, à condition que celui-ci ne modifie pas l'économie générale de la convention.

6. Responsabilité et assurance

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 de l'université. – Le cas échéant, les usagers de l'université 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-cadre. La responsabilité de l'université ne pourra être engagée.

7. 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 7.1 et 7.2.

7.1. Résiliation pour faute

A) À l'initiative de l'université. – En cas de manquement du cocontractant à ses obligations, l'université 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. Le cocontractant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, l'université doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure du cocontractant, 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.

B) À l'initiative du cocontractant. – En cas de manquement de l'université à ses obligations, le cocontractant peut résilier unilatéralement la convention. Il 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.

Toutefois, la résiliation unilatérale ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

L'université ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de son pouvoir de résiliation unilatérale, le cocontractant doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de l'université, 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. La résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

7.2. 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 dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Toutefois, la résiliation unilatérale exercée à la demande du cocontractant ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université 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 cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

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

8. 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 deux exemplaires à Tours, le 21 novembre 2023

Le Président de l'Université de Tours

Le Président du GREPIC

M. Arnaud GIACOMETTI

M. Fabrice CORITON

**Le Directeur de la Faculté de Pharmacie
Philippe Maupas**

Pr. Denys BRAND



**UNIVERSITY OF
PORTSMOUTH**



**MEMORANDUM OF AGREEMENT
(Student Exchange_EU)**

UNIVERSITY OF PORTSMOUTH HIGHER EDUCATION CORPORATION

and

UNIVERSITY OF TOURS

**EFFECTIVE DATE: 1 August 2023
TERM: 5 years**

**Quality Assurance, Academic Standards & Partnerships
Department of Student and Academic Administration**

This Memorandum of Agreement (“**Memorandum**”) is made:

BETWEEN

- (1) **UNIVERSITY OF PORTSMOUTH HIGHER EDUCATION CORPORATION** whose principal office is at University House, Winston Churchill Avenue, Portsmouth, PO1 2UP, United Kingdom (hereinafter referred to as “Portsmouth”); and
- (2) **UNIVERSITY OF TOURS** whose principal office is at 60 Rue du Plat d’Étain, 37000 Tours, France (hereinafter referred to as “Tours”).

Portsmouth and Tours may each, where relevant, be referred to together as the “Parties” and individually a “Party”.

1 BACKGROUND

- 1.1 Portsmouth is an accredited provider of further and higher education in the United Kingdom.
- 1.2 The University of Tours is an accredited provider of further and higher education in France.
- 1.3 The purpose of this Memorandum is to facilitate reciprocal student exchange on a one-for-one basis between Portsmouth and Tours pursuant to the terms of this Memorandum, in the interests of expanding educational opportunities and furthering international understanding.

2 AGREEMENT

- 2.1 Portsmouth and Tours hereby agree that they shall each provide services to each other as set out in **Schedule 1 (Roles and Responsibilities)** (and any Schedules or Annexes attached thereto) to this Memorandum on the terms and conditions set out in this Memorandum.

3 FEES AND PAYMENT

- 3.1 The fees and payment terms applicable to this Memorandum are as set out in **Schedule 2 (Financial Arrangements)** to this Memorandum.

4 STUDENTS AS CONSUMERS

- 4.1 Both Parties undertake, warrant and represent that they will:
 - 4.1.1 comply at all times with Consumer Protection Legislation and any requirements and guidance of the UK Competition and Markets Authority (“**CMA**”);
 - 4.1.2 provide all reasonably requested assistance and support to each other to respond to student or CMA complaints on consumer protection legislation related issues; and
 - 4.1.3 ensure, where relevant, that the other Party is given the opportunity to review and amend any student-facing documentation in advance of its publication to ensure consistent compliance with consumer protection legislation.
- 4.2 For the purposes of this Memorandum, “Consumer Protection Legislation” shall mean the UK Consumer Rights Act 2015, the UK Consumer Protection from Unfair Trading Regulations 2008, the UK Consumer Contracts (Information, Cancellation and Additional Charges) Regulations 2013 all and any subordinate and related legislation and codes of practice related to students in their capacity as consumers from time to time as may be amended, restated or replaced from time to time.

5 COMMUNICATION

- 5.1 Each Party shall nominate designated contacts who will on behalf of each Party liaise with the other Party on strategic matters, to review the relationship between the Parties and/or such other purposes identified under this Memorandum or in any Schedules or Annexes. Each Party’s designated contacts, as at the Commencement Date, are set out in **Schedule 4 (Contacts)** attached hereto.

- 5.2 If a designated contact of either Party changes during the term of this Memorandum, it is agreed that a replacement shall be substituted and contact details forwarded to the other Party immediately.

6 CONFIDENTIALITY

- 6.1 The Parties agree to keep strictly confidential and not disclose, other than to their advisers and as may be required by their respective regulatory bodies and statutes, the terms of this Memorandum and all other Confidential Information (being related to the subject matter of this Memorandum). For the purposes of this Memorandum, “**Confidential Information**” shall mean any and all confidential information, materials and information of or relating to a Party disclosed to the other Party constituting or concerning the business, assets, affairs, customers, clients, suppliers, plans, operations, processes, products, programmes, services, contracts, business models, methods or practices, financial prospectuses or results, know how, designs, trade secrets, intellectual property or ideas which at the time or times concerned are not generally known to third parties and such other information as may be proprietary or confidential in nature or is identified by such Party as confidential.

7 COMPLAINTS

- 7.1 In the event there is a student complaint, the complaint will be dealt with in the first instance by recourse to either Tours’s or Portsmouth’s complaints procedure, as is applicable to the circumstances. In the event that a Portsmouth Student making the complaint has exhausted the process of Tours’s complaints procedure and remains unsatisfied with its outcome, the Portsmouth Student will have recourse to the Portsmouth Student Complaints Procedure¹, at the “Review by the Director of Corporate Governance” stage in the Portsmouth procedure.
- 7.2 Tours shall fully co-operate with Portsmouth in the event a student brings a complaint to the Office of the Independent Adjudicator for Higher Education (“**OIA**”) in England and Wales.
- 7.3 Portsmouth shall fully co-operate with Tours in the event a student brings a complaint to an academic mediator independent of the University of Tours.

8 TERM AND TERMINATION

- 8.1 This Memorandum, including any Schedules and Annexes attached hereto, shall commence from 01 August 2023 (the “**Commencement Date**”), and continue until 01 August 2028 (the “**Expiry Date**”), unless terminated in writing by either Party giving to the other Party not less than one (1) full academic year’s notice to expire on 31 in any year.
- 8.2 This Memorandum may be extended beyond the Expiry Date subject to the mutual written agreement of the Parties and the arrangements for renewal will be discussed between the Parties prior to the Expiry Date of the Memorandum.
- 8.3 Either Party may terminate this Memorandum without compensation immediately by giving prior written notice if:
- 8.3.1 the other Party commits any material breach of the terms of this Memorandum and where such breach is capable of remedy, the other Party fails to remedy such breach within twenty-eight (28) days after service of a written notice from the non-defaulting Party specifying the breach and requiring it to be remedied; or
 - 8.3.2 the other Party (the defaulting Party) does or fails to do anything which brings the other Party (the non-defaulting Party) into disrepute (including committing an act of fraud or dishonesty whether or not connected with this Memorandum); or
 - 8.3.3 at any time, the other Party unlawfully performs any of its obligations under this Memorandum; or

¹ <http://www.port.ac.uk/departments/services/corporategovernance/complaints/studentregisteredwithacpi/>

8.3.4 any other event or series of events occurs in relation to the other Party which, in the reasonable opinion of that Party not subject to the event or series of events, renders it impracticable or impossible for the Party subject to the event or series of events to observe and fulfil the terms of this Memorandum.

8.4 Notwithstanding the above, if during the term of this Memorandum there shall be any change in any law, statutory legislation, policy, rule, practices or regulation in either Party's country of registration or any other country and as a result of which there shall be either a material additional cost to a Party hereunder, or a Party is not able to fulfil a material obligation hereunder, then the Parties shall consult on such change to agree as how to proceed thereafter. If the Parties do not agree on how to proceed within a reasonable period of time, then the Parties may mutually terminate this Memorandum.

8.5 Each Party is required to provide in writing reasonable notice to the other Party of any change to its organisation or ownership, including but not limited to, change of legal status, change of ownership, change of governance, change in financial status, change in financial stability, change to organisation structure, change of name and change of address.

8.6 In the event that there is such a change in accordance with **clause 8.5** above, Portsmouth reserves the right to undertake a review of the partnership and the Memorandum.

8.7 The Parties acknowledge that any student enrolled with either Party at the time of notice of intent to withdraw from the arrangements under this Memorandum, that has the expectation to undertake their student exchange arrangement at Portsmouth or Tours, will remain eligible to do so under the terms of this Memorandum. If any specific arrangements are required to fulfil the Parties' obligations in this clause, they will be set out in Schedule 1 (Roles and Responsibilities) to this Memorandum.

9 WARRANTIES

9.1 Tours represents and warrants that:

9.1.1 it has full power and authority to carry out the actions contemplated under this Memorandum; and

9.1.2 it is not, on the Commencement Date, a party to any agreement, arrangement or understanding with any third party that in any manner prevents or hides it from the performance of any material obligation under the terms of this Memorandum; and

9.1.3 in performing the terms of this Memorandum neither it nor its personnel will infringe the rights of or breach any of its or their obligations to a third party; and

9.1.4 itself and its personnel and staff have the necessary skills and experience to perform the services with reasonable care and skill.

10 INDEMNITY

10.1 The indemnity in this **clause 10** is a continuing obligation, separate and independent of the other obligations of the Parties and shall survive the expiration or earlier termination of this Memorandum.

10.2 Notwithstanding anything else contained in this Memorandum, each Party (the "Indemnifying Party") shall indemnify and keep the other Party (the "Indemnified Party") indemnified and held harmless from and against all claims, actions, demands, costs, losses, damages and expenses arising directly from any negligent act or omission on the part of the other Party, provided that the Indemnified Party:

10.2.1 promptly notifies the Indemnifying Party of details of the claim;

10.2.2 does not make any admission in relation to the claim;

10.2.3 allows the Indemnifying Party to have the conduct of the defence or settlement of the claim; and

10.2.4 gives the Indemnifying Party all reasonable assistance in dealing with the claim.

11 LIABILITY

- 11.1 Notwithstanding **clause 11.2** below, nothing in this Memorandum shall limit or exclude either Party's liability for:
- 11.1.1 death or personal injury caused by that Party's negligence, or that of its employees, agents or sub-contractors, or
 - 11.1.2 any fraud or fraudulent misrepresentation or for any liability which cannot be limited or excluded by law.
- 11.2 Subject to **clause 11.1** above, either Party's total liability to the other Party in contract, tort (including negligence or breach of statutory duty) or otherwise, arising in connection with the performance or contemplated performance of this Memorandum shall be limited to £30,000 per Exchange Student per year.
- 11.3 Subject to **clause 11.1** above, neither Party shall have any liability to the other Party, whether in contract, tort (including negligence), breach of statutory duty, or otherwise for any pure economic loss, loss of profit, loss of business, depletion of goodwill or otherwise, in each case whether direct, indirect or consequential, or for any indirect or consequential loss or damage whatsoever (howsoever caused and whether in negligence or otherwise) arising out of or in connection with this Memorandum whether such losses or damages were foreseen, foreseeable, known or otherwise.
- 11.4 Neither Party will be liable to the other Party for any of the acts or omissions of the other Party or any of its respective employees, agents or sub-contractors and each Party will indemnify the other Party on a continuing basis against all liabilities resulting or arising at any time from any such acts or omissions (including losses or expenses resulting from personal injury or property damage).
- 11.5 For the avoidance of doubt, this **clause 11** shall survive the expiry or termination of this Memorandum for whatever reason.

12 INSURANCE

Each Party will maintain all appropriate insurance with a reputable insurance company for the period of this Memorandum and will supply the other Party, on request, with evidence of such insurance coverage in the form of a cover note or similar letter from either Party's insurer. Neither Party's obligation in relation to insurance under this **clause 12** will affect its liability under **clause 11.4**. Any additional insurance requirements shall be set out in a Schedule.

13 INTELLECTUAL PROPERTY

- 13.1 The Parties agree and declare that the ownership of any intellectual property contributed, supplied or disclosed by a Party in connection with or for any purpose related to the subject matter of this Memorandum shall, together with any development, improvement, amendment or modification, remain the sole and absolute property of that Party or the person under whose authority that Party has contributed, supplied or disclosed the same. For the avoidance of doubt, all pre-existing intellectual property shall remain vested in and be absolute property of the original owner. Any additional terms relating to intellectual property rights ownership shall be set out in a Schedule.
- 13.2 Neither party may gain any right or interest in the other Party's name and logo or the goodwill associated with them, and neither Party may give permission to any third party to use the other Party's name and logo.

14 DATA PROTECTION AND FREEDOM OF INFORMATION

Definitions applicable to this clause 14:

Agreed Purposes: The purposes for which the Shared Personal Data is to be held and transferred shall be as set out in **Schedule(s) 3** attached hereto.

Controller, processor, data subject, personal data, processing and appropriate technical and organisational measures: as set out in the Data Protection Legislation in force at the time.

Data Discloser: a Party that discloses Shared Personal Data to the other Party.

Data Protection Legislation: all applicable data protection and privacy legislation in force from time to time in the UK including the General Data Protection Regulation ((EU) 2016/679), the Data Protection Act 2018 or any successor legislation and any other directly applicable European Union regulation as it applies to UK legislation relating to data protection and privacy.

Permitted Recipients: the Parties to this Memorandum, the employees of each Party and any third parties engaged to perform obligations in connection with this Memorandum.

Shared Personal Data: the personal data to be shared between the Parties under this Memorandum. Shared Personal Data shall be confined to the categories of information set out in **Schedule 3** attached hereto.

- 14.1 **Shared Personal Data.** This clause sets out the framework for the sharing of personal data between the Parties as data controllers. Each Party acknowledges that one Party (the Data Discloser) will regularly disclose to the other Party Shared Personal Data collected by the Data Discloser for the Agreed Purposes.
- 14.2 **Effect of non-compliance with Data Protection Legislation.** Each Party shall comply with all the obligations imposed on a controller under the Data Protection Legislation, and any material breach of the Data Protection Legislation by one party shall, if not remedied within thirty (30) days of written notice from the other party, give grounds to the other party to terminate this Memorandum with immediate effect.
- 14.3 **Particular obligations relating to data sharing.** Each Party shall:
- 14.3.1 ensure that it has all necessary notices and consents in place to enable lawful transfer of the Shared Personal Data to the Permitted Recipients for the Agreed Purposes;
 - 14.3.2 give full information to any data subject whose personal data may be processed under this Memorandum of the nature such processing. This includes giving notice that, on the termination of this Memorandum, personal data relating to them may be retained by or, as the case may be, transferred to one or more of the Permitted Recipients, their successors and assignees;
 - 14.3.3 process the Shared Personal Data only for the Agreed Purposes;
 - 14.3.4 not disclose or allow access to the Shared Personal Data to anyone other than the Permitted Recipients;
 - 14.3.5 ensure that all Permitted Recipients are subject to written contractual obligations concerning the Shared Personal Data (including obligations of confidentiality) which are no less onerous than those imposed by this Memorandum;
 - 14.3.6 ensure that it has in place appropriate technical and organisational measures, to protect against unauthorised or unlawful processing of personal data and against accidental loss or destruction of, or damage to, personal data.
 - 14.3.7 not transfer any personal data received from the Data Discloser outside the EEA unless the transferor:
 - 14.3.7.1 complies with the provisions of Articles 26 of the GDPR (in the event the third party is a joint controller); and
 - 14.3.7.2 ensures that:
 - (i) the transfer is to a country approved by the European Commission as providing adequate protection pursuant to Article 45 GDPR; and
 - (ii) there are appropriate safeguards in place pursuant to Article 46 GDPR;or
 - (iii) one of the derogations for specific situations in Article 49 GDPR applies to the transfer.

- 14.4 **Mutual assistance.** Each Party shall assist the other in complying with all applicable requirements of the Data Protection Legislation. In particular, each Party shall:
- 14.4.1 consult with the other Party about any notices given to data subjects in relation to the Shared Personal Data; and
 - 14.4.2 inform the other Party about the receipt of any data subject access request within two (2) working days of the data subject access request being made; and
 - 14.4.3 provide the other Party with reasonable assistance in complying with any data subject access request; and
 - 14.4.4 not disclose or release any Shared Personal Data in response to a data subject access request without first consulting the other Party wherever possible; and
 - 14.4.5 assist the other Party, at the cost of the other Party, in responding to any request from a data subject and in ensuring compliance with its obligations under the Data Protection Legislation with respect to security, breach notifications, impact assessments and consultations with supervisory authorities or regulators; and
 - 14.4.6 notify the other Party, to the contact details specified in **clause 14.6**, within one (1) working day of becoming aware of any breach of the Data Protection Legislation ("**Data Breach**"); and
 - 14.4.7 at the written direction of the Data Discloser, delete or return Shared Personal Data and copies thereof to the Data Discloser on termination of this Memorandum unless required by law to store the personal data; and
 - 14.4.8 use compatible technology for the processing of Shared Personal Data to ensure that there is no lack of accuracy resulting from personal data transfers; and
 - 14.4.9 maintain complete and accurate records and information to demonstrate its compliance with this **clause 14**.
- 14.5 **Indemnity.** Each Party shall indemnify the other against all liabilities, costs, expenses, damages and losses (including but not limited to any direct, indirect or consequential losses, loss of profit, loss of reputation and all interest, penalties and legal costs (calculated on a full indemnity basis) and all other reasonable professional costs and expenses) suffered or incurred by the indemnified Party arising out of or in connection with the breach of the Data Protection Legislation by the indemnifying Party, its employees or agents, provided that the indemnified Party gives to the indemnifier prompt notice of such claim, full information about the circumstances giving rise to it, reasonable assistance in dealing with the claim and sole authority to manage, defend and/or settle it.
- 14.6 **The Data Breach notification contacts** (as referred to in **clause 14.4.6** above) for the Parties are as set out in **Schedule 4 (Contacts)**, **clause 1 (Data Breach)** to this Memorandum.
- 14.7 **Freedom of Information.** Tours acknowledges that Portsmouth is subject to the requirements of the Freedom of Information Act 2000, and the Environmental Information Regulations 2004 (together referred to for the purposes of this Memorandum as "**FOIA**"), and all and any related legislation, guidance and codes of practice from time to time as may be amended, restated or replaced from time to time, and Tours agrees that it shall cooperate and provide (at its own expense) all necessary assistance as may reasonably be requested by Portsmouth to enable Portsmouth to comply with its obligations under FOIA.
- 14.7.1 If Tours is subject to a FOIA request in relation to this Memorandum it shall advise Portsmouth by email within three (3) working days of receipt of the FOIA request. Notification shall be given to the contact(s) as set out in **Schedule 4 (Contacts)**, **clause 2 (Freedom of Information)** attached hereto.
- 14.8 Should the designated Data Protection contact, or the FOIA contact(s) change during the Term of this Agreement, then each Party agrees to notify the other Party of any changes to the designated contacts as soon as reasonably practicable.

- 14.9 Any agreed additional terms and conditions required in order to share data and information to the Parties to undertake their respective obligations under this Memorandum shall be as set out in the **Schedules** attached hereto.
- 14.10 Either Party may, at any time on not less than 30 days' notice, revise this **clause 14** in accordance with applicable Data Protection Legislation by replacing it with any applicable independent controller to controller standard clauses or similar terms forming part of an applicable certification scheme (which shall apply when replaced by attachment to this Memorandum).

15 BUSINESS ETHICS

- 15.1 The Parties recognise a mutual commitment to an ethical business and anti-corruption culture², and each Party hereby agrees:
- 15.1.1 to uphold the highest standards of business ethics in the performance of its responsibilities hereunder and adhere to the general principles of honesty, fairness and integrity in all its dealings; and
 - 15.1.2 not to accept from, give to or offer to any other third party (or its affiliates) or to other contractors or suppliers or any other associated persons anything of material value which may be regarded as an improper inducement; and
 - 15.1.3 to comply with all applicable laws, legislation, regulations, codes and sanctions relating to anti-bribery and anti-corruption ("**Anti-Bribery Laws**"), and shall not engage in any activity, practice or conduct which would constitute an offence under Anti-Bribery Laws if such activity, practice or conduct had been carried out in the Party's home territory; and
 - 15.1.4 to have and shall maintain in place throughout the duration of this Memorandum its own bribery and anti-corruption policies and procedures, including but not limited to adequate procedures under the Anti-Bribery Laws, to ensure compliance with the relevant requirements of such Anti-Bribery Laws, and will enforce them where appropriate; and
 - 15.1.5 where relevant each Party shall ensure that any person contracted by or associated with a Party who is performing services or providing goods in connection with this Memorandum does so only on the basis of a written contract which imposes on and secures from such person terms equivalent to those imposed on the Parties in this **clause 15**; and
 - 15.1.6 to embrace, support and enact a set of core principles in the areas of human rights, labour standards and the environment in accordance with the UN Global Compact principles³.

² Portsmouth's Anti-Bribery Policy is available at: <https://policies.docstore.port.ac.uk/policy-001.pdf>

³ <http://www.unglobalcompact.org>

- 15.2 The Parties undertake, warrant and represent that:
- 15.2.1 they shall comply at all times with all legislation, codes of practice relating to anti-slavery and anti-human trafficking ("**Ant-Slavery Laws**");
 - 15.2.2 neither Party, nor any of its officers, employees, agents or sub-contractors has committed an offence under Anti-Slavery Laws or is aware of any potential or actual investigation of the other Party relating to an alleged offence or prosecution under the Anti-Slavery Laws;
- 15.3 Each Party shall indemnify and hold harmless the other Party, its officers and employees in full and on demand from and against any and all liabilities, claims, fines, demands, damages, losses or expenses, interest and penalties incurred by them howsoever arising as a result of a Party's breach of this **clause 15**.
- 15.4 Tours undertakes, warrants, and represents that they will comply with all applicable laws and will provide reasonable support to Portsmouth to facilitate its compliance with Anti-Bribery Laws, and Anti-Slavery Laws.
- 15.5 A breach of any part of this **clause 15** shall be deemed to be a material breach of this Memorandum.

16 ACADEMIC FREEDOM AND EQUAL OPPORTUNITIES

- 16.1 Portsmouth is committed to maintaining academic freedom and integrity, to operate within an open ethical environment and to ensure equality of treatment and equality of opportunity in education and employment.
- 16.2 Tours acknowledges that Portsmouth is subject to the requirements of the UK Equality Act 2010 and agrees that it shall take all reasonable steps to support Portsmouth to deliver to its strategic values of equality, openness, tolerance and respect.
- 16.3 Neither Party will discriminate on the basis of race, skin colour, religion (or perceived lack of religion), gender or sexual orientation, religion, disability, or national origin in the performance of this Memorandum.
- 16.4 Tours shall make appropriate reasonable adjustments to implement inclusive teaching practices in order to ensure that learning and teaching activities and associated resources provide every student with an equal and effective opportunity to achieve the intended learning outcomes.

17 DISPUTE RESOLUTION

- 17.1 In the event of any dispute or claim arising in connection with this Memorandum, including any question relating to its existence, termination or validity, the designated contacts shall attempt in good faith to resolve the dispute amicably and promptly between themselves. If a dispute or claim is not resolved in this way, it shall be referred to the responsible Head(s) of Department(s) at Portsmouth and Tours for further discussion. However, in the event of a dispute or claim not being resolved at this stage, resolution shall then be sought through further discussions between Portsmouth's Deputy Vice-Chancellor (or equivalent role) and the individual holding an equivalent role in Tours.
- 17.2 If there is failure to resolve the matter at this level, each Party may propose that the dispute is referred to mediation, and the other Party will consider this proposal in good faith. The Parties shall elect a third party by mutual consent that shall examine the dispute or claim and provide recommendations. The cost of the mediation shall be determined by the mediator and shall be shared equally between the Parties. Any dispute resolved pursuant to the mediation process shall be binding on the Parties.

18 NOTICES

- 18.1 Notices under this Memorandum must be made in writing. Notices under this Memorandum should be addressed to the contacts as set out in **Schedule 4 (Contacts), clause 3 (Notices)**.

- 18.2 All notices shall be addressed to the other Party's registered office and sent by recorded first class post or by reputable courier service to the other Party's registered office or to the address indicated in **clause 18.1** above or sent by email provided a copy of the notice is sent by post or by reputable courier within twenty-four (24) hours of sending the email. The deemed day of service of the notice is set out below:

Method of service	Deemed day of service
By courier	within five (5) Working Days of posting
By recorded delivery post	within five (5) Working Days of posting
By email	the day of transmission by the sender provided a copy is sent by post within twenty-four (24) hours of sending the email.

- 18.3 Each Party may change their address for notices as set out in **clause 18.1** above by providing revised details in writing to the other Party.

19 NON-SOLICITATION

- 19.1 The Parties providing the services acknowledge that the Party's personnel, agent or sub-contractor is likely to obtain the other Party's confidential information, personal knowledge of and influence over the other Party's clients, customers, agent or sub-contractor, students, suppliers, employees directors and other officers.

- 19.2 The Parties agree that during the course of providing the services that knowledge of the other Party's trade secrets, confidential information or client, customer or supplier influence will not be used in competition with either Party's programmes.

- 19.3 Each Party agrees that it will not, without the prior written consent of the other Party, during the course of this Memorandum and for a period of one (1) year after the termination of this Memorandum (howsoever occasioned in accordance with **clause 8 (Term and Termination)** of this Memorandum), directly or indirectly solicit or entice away from the other Party or employ or attempt to employ any person who is, or has been, engaged as an employee, consultant or otherwise of the other Party and who is, or has been, directly involved in the provision of the services.

20 FORCE MAJEURE

- 20.1 Neither Party to this Memorandum shall be liable to the other Party for any delay in performance or non-performance of its obligations under this Memorandum to the extent it arises from any circumstance not within a Party's reasonable control including, acts of God, flood, drought, earthquake or other natural disaster, epidemic or pandemic, terrorist attack, riots, war, fire, explosion, any law or any action taken by a government or public authority, and any labour or trade dispute, strikes, industrial action or lockouts; subject to the affected Party(ies) promptly upon occurrence of any such event informing the other Party, stating that the event has delayed or prevented its performance hereunder and thereafter such affected Party shall take all reasonable action within its power to comply with the terms of this Memorandum as fully and promptly as possible.

21 ASSIGNMENT

- 21.1 Tours shall not assign, sub-contract or delegate any of its obligations otherwise than as expressly provided in this Memorandum, without the prior written approval of Portsmouth.

22 WAIVER

- 22.1 Any waiver by either Party of a breach of any provision of this Memorandum shall not be considered as a waiver of any subsequent breach of the same or any other provision.

23 SEVERABILITY

23.1 If any provision of this Memorandum is held by any court or other competent authority to be void or unenforceable in whole or in part, this Memorandum shall continue to be valid as to the other provisions and the remainder of the affected provision.

24 NO PARTNERSHIP

24.1 Nothing in this Memorandum is intended to create, or should be deemed to create a partnership or the relationship of employer and employee between Portsmouth and Tours, the personnel or any of Tours's other employees, agents or sub-contractors.

25 VARIATION

25.1 No variation to this Memorandum shall be effective unless made in writing and signed by a duly authorised officer of each of the Parties.

26 THIRD PARTY RIGHTS

26.1 A person who is not a Party to this Memorandum has no rights under the Contracts (Rights of Third Parties) Act 1999 to enforce any term of this Memorandum.

27 NON EXCLUSIVITY

27.1 This Memorandum shall not hinder the collaboration which already exists or will be established in the future by either Party with a third party.

28 GOVERNING LAW

28.1 Any claim or dispute arising out of or in connection with this agreement shall be governed by and construed in accordance with the law of the country in which the Institution which is the defendant is located. Each Institution irrevocably submits to the jurisdiction of the courts of the country where the defendant institution is located.

29 ENTIRE AGREEMENT

29.1 This Memorandum including any attached Schedules and Annexes constitutes the entire agreement between the Parties and supersedes and extinguishes all previous agreements, statements, representations, warranties and understandings made by or between the Parties whether written, oral or implied, relating to its subject matter.

29.2 This Agreement may be executed and delivered in any number of counterparts, each of which so executed will be an original, but together will constitute one and the same instrument.

29.3 In the event of any conflict or inconsistency between the terms of this Memorandum and the Schedules attached hereto, the terms of the Schedules shall prevail to the extent necessary to resolve that conflict or inconsistency.

Portsmouth and Tours confirm their acceptance of the matters set out in this Memorandum and in any related Schedules and Annexes:

THIS MEMORANDUM has been signed by the duly authorised representatives of the Parties on the date stated at the beginning of this Agreement.

SIGNED by:

Duly authorised for and on behalf of the University of Portsmouth Higher Education Corporation	Duly authorised for and on behalf of the University of Tours
Signature:	Signature:
Chris Chang Deputy Vice-Chancellor Global Engagement & Student Life	Arnaud Giacometti President of University of Tours
Dated:	Dated:

DRAFT Not for signature

SCHEDULE 1 – ROLES & RESPONSIBILITIES – Student Exchange

1. DEFINITIONS AND INTERPRETATION

1.1 For the purposes of this Schedule, the following definitions shall apply:

“Home Institution” shall mean the University at which the student intends to graduate;

“Host Institution” means the University which has agreed to accept the student from the Home Institution;

“Exchange Student” shall mean any student participating in the exchange programme as set out in this Schedule.

1.2 Portsmouth has a modular curriculum composed of discrete modules.

1.2.1 The curriculum is arranged as follows:

1.2.1.1 The level 4 curriculum is delivered in a series of year-long modules of 24 weeks' duration which span both teaching blocks.

1.2.1.2 The level 5 curriculum and level 6 curriculum are typically delivered in a series of modules of 12 weeks' duration in either the first or the second teaching block.

1.3 For Portsmouth, the academic year typically begins mid-September and finishes by the beginning of June.

1.4 For Tours, the academic year typically begins by the beginning of September and finishes by the end of May.

1.5 For the purposes of this Schedule, a teaching block at Portsmouth is the equivalent to a semester at Tours.

1.6 Exchange Students can apply to study on selected courses at the Host Institution that correspond with their previous course of study at their Home Institution.

2 TERMS OF EXCHANGE OF STUDENTS

2.1 Exchange Co-ordinator

Each Party shall use reasonable endeavours to appoint an Exchange Co-ordinator who will be responsible for the administration and co-ordination of the exchange, including the counselling of exchange participants, contact details for which are set out in the Annex to this Schedule.

2.2 Number of Exchange Students Per Year

2.2.1 The number of students to be exchanged is specific to each identified Faculty as set out in the Annex(es) attached hereto.

2.2.2 The exchange shall be on a one-for-one basis, such that the total number of Portsmouth Exchange Students will equal the total number of Tours Exchange Students in any given academic year. However, the Parties recognise that an occasional disparity in numbers may occur in any one year which will be resolved in the following year, if necessary, and prior to the Expiry Date of the Memorandum.

2.2.3 The number of Exchange Students to be exchanged may be amended or varied from time to time provided that such amendment or variation is agreed by the Parties in writing.

2.2.4 Unless otherwise agreed by the Parties in writing, all Exchange Students taking part in the Student exchange programme shall at the completion of the exchange period return to the Home Institution.

2.3 Admissions Requirements

- 2.3.1 In accordance with UK Visas and Immigration (UKVI), or any successor organisation, and Portsmouth's UKVI compliance requirements, Exchange Students must satisfy the University's and UKVI's requirements for proficiency in the English language.
- 2.3.2 Prior to leaving the Home Institution, the study programme to be undertaken in the Host Institution by each Exchange Student must be approved and fully recognised, including proposed credit transfer, by the Home Institution.
- 2.3.3 In making the selection, recommendation and final decision on admission of each Exchange Student, the Parties shall apply the following general guidelines to all Exchange students in the student exchange programme:
- 2.3.3.1 each Party shall send the other Party completed applications for their Exchange Students electronically in sufficient time for consideration prior to the proposed exchange commencement date and in accordance with any existing institutional deadlines, noting that any transfer of Exchange Student or proposed Exchange Student details must be undertaken in accordance with **clause 14 (Data Protection and Freedom of Information)** of the Memorandum; and
 - 2.3.3.2 Exchange Students must satisfy the requirements of admission in order to be eligible for the student exchange programme; and
 - 2.3.3.3 that the Host Institution reserves the right of final approval on the admission of a student and shall, where appropriate, establish language proficiency standards; at which point the Home Institution can put forward alternative applicants (as applicable) for consideration by the Host Institution; and
 - 2.3.3.4 that letters of recommendation, as well as details of the Exchange Students' academic backgrounds, will be provided to the Host Institution; and
 - 2.3.3.5 that each Host Institution reserves the right to exclude Exchange Students from restricted registration courses; and
 - 2.3.3.6 that Exchange Students are currently registered at their Home Institution.
- 2.3.4 Both Parties will issue appropriate documents for visa purposes in accordance with the prevailing laws or immigration regulations in the Parties' respective countries/territories, although it is ultimately the responsibility of the individual Exchange Student to obtain an appropriate and valid visa in a timely manner.
- 2.3.5 An Exchange Student entering the UK to study at Portsmouth, either under a Student Route visa or under a Visitor Visa for the purpose of Study (whichever visa is applicable during the point in time the Exchange Student studies at Portsmouth), must comply with all the immigration regulations attached to their Leave to Enter and/or Remain and in accordance with Portsmouth's UKVI compliance requirements.
- 2.3.6 Exchange Students must have relevant pre-requisite knowledge in the subject area such that they are able to demonstrate achievement in their course of study or relevant subject area at their Home Institution prior to undertaking their study at the Host Institution. Exchange Students may be required to demonstrate evidence of this achievement prior to their acceptance on the exchange programme by the Host Institution.
- 2.3.7 Course specific information and admissions requirements are detailed in the Annex(es) attached hereto.

- 2.3.8 Course specific information will be set out in an individual learning agreement that sets out the educational programme of study to be undertaken by the Exchange Student between the Host Institution and the Exchange Student.

2.4 Pre-programme Orientation

- 2.4.1 The Parties agree to provide the selected Exchange Students with pre-programme orientation, including providing Exchange Students with information about the Host Institution's campus, resources and facilities, teaching assessment methods and admission requirements.
- 2.4.2 In addition to the foregoing clause, the Parties agree to advise incoming Exchange Students of the legal requirements and entitlements, conditions of entry and stay in the country/territory, employment regulations, mandatory health care insurance and health care arrangements before the commencement of the student exchange programme for any given Exchange Student.

2.5 Academic Status

- 2.5.1 All Exchange Students shall remain registered as regular degree students at the Home Institution and shall be registered as non-tuition fee paying students for programmes at the Host Institution. Exchange students are expected to maintain the equivalent of a full-time programme load at the Host Institution.
- 2.5.2 Academic credit earned at the Host Institution during the exchange year is transferred to the Home Institution according to the policies of the Home Institution. The Host Institution shall provide each Exchange Student with a transcript or equivalent record of the academic work completed during the exchange period.
- 2.5.3 Exchange Students are subject to all the rules and regulations of the Host Institution, and the laws and procedures of the country/territory in which the Host Institution is located.
- 2.5.4 Both Parties will ensure that Exchange Students have access to such documents that set out their respective responsibilities, including course or programme descriptions, course or programme specifications, module/unit descriptors, and intended learning outcomes.
- 2.5.5 Each Exchange Student shall be provided with equivalent academic resources and support services that are available to all students at the Host Institution.
- 2.5.6 Both Parties will also ensure that Exchange Students can be confident that the quality of learning opportunities offered through the exchange agreement is adequate to enable them to achieve the academic standard required for their award.

2.6 Housing Arrangements

For Portsmouth:

- 2.6.1 In order to secure guaranteed Portsmouth-allocated accommodation, the Student Housing Office at Portsmouth must receive an Exchange Student's completed accommodation application by the published deadline. Failure by Exchange Students to apply by the published deadline may result in non-availability of Portsmouth-allocated accommodation. In such circumstances, reasonable assistance will be given to help Exchange Students find suitable private rented accommodation on their arrival in Portsmouth.
- 2.6.2 Notwithstanding **clause 2.6.1**, Portsmouth can only guarantee accommodation in Portsmouth's Halls of Residence for Exchange Students taking their exchange at Portsmouth during the autumn teaching block (first semester of the academic year) and for Exchange Students taking their exchange at Portsmouth for the whole academic year (both autumn and spring teaching blocks).

- 2.6.3 For Exchange Students taking their exchange at Portsmouth during the spring teaching block (second semester of the academic year) their applications for accommodation will be given priority, however, accommodation cannot be guaranteed and is subject to availability. The Student Housing Team at Portsmouth will use reasonable endeavours to assist incoming exchange students to find appropriate accommodation either on or off campus.

For Tours

- 2.6.4 The University of Tours offers accommodation in student halls of residence to exchange students coming from our partner institutions. University of Tours has its own free and online platform to assist exchange students to find a private rental. Hundreds of accommodations from private owners, real estate agencies, or rooms in private residence are available close to the university.

Application Deadline – Residence halls:

- Applications for the Autumn semester or the Academic Year: May 31st

- Applications for the Spring semester: November 30th

2.7 Additional Insurance Requirements

- 2.7.1 As a Home Institution, Portsmouth:

2.7.1.1 shall provide for its outgoing Exchange Students adequate emergency health and accident insurance and Public Liability Insurance; and

2.7.1.2 will advise its Exchange Students on any applicable limitations and/or geographical restrictions on its health and accident insurance and inform them that cover is provided for emergency circumstances only, and that there may be limitations on coverage for medical expenses in certain countries and requirements on the Exchange Students to source Tours sponsored or mandated insurance. In the event of the foregoing Portsmouth shall advise its outgoing Exchange Students to purchase the appropriated Tours sponsored or Tours mandated insurance. Notwithstanding the foregoing, it shall remain the responsibility of the outgoing Exchange Student to obtain the correct insurances prior to undertaking the student exchange programme at Tours.

- 2.7.2 International Exchange Students studying at Portsmouth for less than six (6) months are not entitled to UK National Health Service (NHS) treatment under current UK law. All Tours Exchange Students studying at Portsmouth for less than six (6) months are advised to purchase private medical emergency health and accident insurance. Tours will advise its Exchange Students to purchase such insurance, or any other such insurances that may be mandated or required, from a reputable UK insurance provider prior to the commencement of the exchange. Notwithstanding the foregoing, it shall remain the responsibility of the outgoing Exchange Student to obtain the correct insurances prior to undertaking the student exchange programme at Portsmouth.

- 2.7.3 International Exchange Students applying for the UKVI Student Route for a visa duration of six (6) months or more are required to pay the Immigration Health Surcharge (IHS) as a compulsory part of a visa application. This will give them access to NHS healthcare and the ability to register with a GP (doctor).

2.8 Emergency Protocols

- 2.8.1 The Home Institution shall allow its Exchange Students to have access to whatever financial support and maintenance grants as are permitted by law from the normal country of residence. No access to financial support other than time-limited, repayable emergency aid will be available from the Host Institution.

- 2.8.2 The Exchange Co-ordinators agree that they will immediately contact each other in the event that an Exchange Student has an accident or serious illness during the Exchange period. This will ensure that the insurance cover is activated, where applicable, and that next of kin are informed. Contact details for the Exchange Co-ordinators as at the

commencement date are set out in **Schedule 4 (Contacts), clause 4 (Nominated Contacts)**, and/or within the Annex(es) attached hereto. In the event that either Party's designated Exchange Co-ordinator changes during the term of the Memorandum it is agreed that a replacement shall be substituted and that the contact details of the replacement Exchange Co-ordinator shall be forwarded to the other Party as soon as reasonably practicable.

- 2.8.3 In circumstances where an Exchange Student needs to be repatriated to their home country (due to illness or other eventuality) the Host Institution shall notify the Home Institution immediately and work with the Home Institution to ensure that the affected Exchange Student is repatriated to their home country within a reasonable timeframe and shall do everything reasonably possible to enable the Exchange Student to complete their studies, for example, making arrangements for the remote submission of assignments. Where required, any applicable insurance cover will be activated and the Exchange Student's next of kin shall be notified.

3. ACADEMIC STANDARDS AND QUALITY ASSURANCE

- 3.1 In undertaking their responsibilities under this Memorandum, the Parties shall at all times work cooperatively with each other. Each Party will provide such assistance as reasonably requested by the other Party (within the legal limits of each Party's country) in order to meet the prevailing quality assurance obligations that may exist at each Party and within their respective countries/territories, including but not limited to any applicable external examining arrangements.
- 3.2 A review of this partnership shall be carried out from time to time by the Parties in accordance with their prevailing institutional policies. This review shall be to assess, without limitation, that standards and quality of learning opportunities are being met in respect of a particular course or programme or generally and that the standards of the academic courses approved under this Memorandum continue to be equivalent and compatible with the relevant benchmarks as recognised in the UK and Tours country/territory. If as a result of the review any Party considers in its reasonable opinion that changes or actions are required by the other Party, the Parties shall discuss the review findings so that appropriate action can be carried out within an agreed time frame.
- 3.3 Where a Party undergoes an independent institutional review by any national authority, or a subject related review by a professional, statutory or regulatory body, the Party will make available to the other Party the review findings.

4. MARKETING AND PROMOTION

- 4.1 The Parties will be permitted to use the other Party's logo and/or name only with the prior written approval of the owning party and in accordance with their marketing guidelines as follows:
- 4.1.1 Tours will use the Portsmouth Brand Guidelines on use of the Portsmouth logo, a copy of which is available on request from Portsmouth.
 - 4.1.2 Portsmouth will use the Partner logo in accordance with any relevant guidelines provided to Portsmouth by the Tours.
- 4.2 The Parties shall ensure that any promotional and/or advertising materials in relation to the exchange pathway(s) are accurate and clear and in compliance with Consumer Protection Legislation.
- 4.3 Each Party shall obtain written consent from the other Party prior to the use of any promotional and/or advertising material, and in circumstances where this material is to be published in a language other than English, the producing Party shall provide to the other Party's designated marketing contact the original materials together with a translation into English and will warrant that all translations are accurate and complete and in compliance with Consumer Protection Legislation.
- 4.4 Each Party reserves the right to request the immediate withdrawal of promotional materials that do not comply with their corporate identity or brand guidelines or similar and/or include inappropriate or misleading information.
- 4.5 The nominated contacts for each Party for the approval of marketing and promotional materials relating to the Memorandum are identified in **Schedule 4 (Contacts), clause 4 (Nominated Contacts)**, and/or the Annex(es) attached hereto.

DRAFT Not for signature

SCHEDULE 2 – FINANCIAL ARRANGEMENTS – Student Exchange

1. Exchange Students shall be liable for, and shall meet the costs of, academic tuition fees of their Home Institution.
2. Exchange Students are responsible for their own financial support, and the Host Institution bears no responsibility for providing funds to an Exchange Student for any purpose. Exchange Students shall be responsible for all expenses including, but not limited to, accommodation, food, travel, visas, insurance as appropriate, books, etc.
3. Students participating in a student exchange programme may apply to receive funding under an appropriate scheme in their respective countries such as the Turing Scheme (UK based students) or the Erasmus+ Programme (EU based students).
4. Portsmouth and Tours will be responsible for their own expenses in relation to communications, staff visits and management of this Memorandum.
5. Nothing in this agreement shall be deemed as an obligation of funds from either Party.

DRAFT Not for signature

SCHEDULE 3 - DATA SHARING – Student Exchange (Controller to Controller)

This Schedule 3 sets out the legal basis, the Agreed Purposes, and types of Shared Personal Data for the Parties' processing of Shared Personal Data under the terms of **clause 14 (Data Protection and Freedom of Information)** of this Memorandum.

1. LEGAL BASIS FOR PROCESSING PERSONAL DATA

1.1 For student exchange or study abroad arrangements, such as that contemplated by this Memorandum, Shared Personal Data will be transferred between the Parties of the basis of (where applicable for the Agreed Purposes as set out under **clause 14 (Data Protection and Freedom of Information)** and **this Schedule 3, clause 2** of this Memorandum):

1.1.1 Article 6.1 (b) of the GDPR (processing is necessary for the performance of a contract to which the data subject is party or in order to take steps at the request of the data subject prior to entering into a contract); and

1.1.2 Should any Special Category data (as defined in GDPR) require exchanging between the Parties, then Special Category data will be transferred between the Parties on the basis of Article 9.2 (a) of the GDPR (consent of data subject).

2. AGREED PURPOSES

2.1 The Parties shall only process shared Personal Data as required in performance of the Memorandum, for the following Agreed Purposes:

2.1.1 to enable the Parties to process enquiries and applications for study;

2.1.2 to provide education;

2.1.3 to administer students on their course or programme of study to include performance of the academic programme (teaching, attendance monitoring, changes in circumstances, academic assessment, examinations and results);

2.1.4 to provide support to students;

2.1.5 if required, to provide administration of invoicing and payments under the terms of this Memorandum;

2.1.6 communicating with students and prospective students, or with a student's next of kin or emergency contact persons in the event of an emergency;

2.1.7 making any insurance claim for the benefit of or in connection with a student;

2.1.8 verification by authorised governmental agencies of student participation in a student exchange programme, or where relevant, an award of credit made to a student participating in a student exchange programme; and

2.1.9 auditing the processes and the performance of the Memorandum.

3. CATEGORIES OF SHARED PERSONAL DATA TO INCLUDE THE FOLLOWING SUBCATEGORIES:

3A. Categories of Data Subjects

3A.1 Students enrolled with the Tours or Portsmouth.

3A.2 Applicants or prospective applicants to the Tours or Portsmouth.

3A.3 Contracted agents and educational advisors of the Tours or Portsmouth.

3B. Categories of Personal Data Transferred and Processed

- 3B.1 Personal details, including but not limited to: name, email address, term-time and home addresses, telephone number.
- 3B.2 Education details and student records.
- 3B.3 Education and employment details.
- 3B.4 Financial details.
- 3B.5 Student attendance records.
- 3B.6 Disciplinary records.
- 3B.7 Vetting checks, such as those necessary for visas & immigration, verifying ID, and where applicable vetting / clearance checks such as those necessary for studying courses in healthcare, safeguarding children & vulnerable adults, etc.

3C. Categories of Special Category Data That May Be Transferred and Processed

- 3C.1 Physical or mental health details.

DRAFT Not for signature

SCHEDULE 4 CONTACTS

1 Data Breach

- 1.1 In the event of a Data Breach becoming known to one Party, notification must be made by email and telephone to the other Party.

Portsmouth Data Protection contact:

Named contact: **Samantha Hill, Information Disclosure & Complaints Manager**
Email: data-protection@port.ac.uk
Tel: +44 (0)23 9284 3642

Tours Data Protection contact:

Address: Université de Tours, Direction des affaires juridiques et du patrimoine, 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1
Tel: dpo@univ-tours.fr

2 Freedom of Information

- 2.1 FOI request notification shall be given to the following contact(s):

For Portsmouth

The Information Disclosure Officer, Office of the Director of Corporate Governance, University of Portsmouth, St Andrew's Court, St Michael's Road, Portsmouth PO1 2PR, United Kingdom.

Email: freedom-of-information@port.ac.uk
Tel: +44 (0)23 9284 3642

For Tours

Contact : Graziella Beynet, Director, International Relations Office
Email : international@univ-tours.fr

3 Notices

- 3.1 Notices under this Memorandum must be made in writing and should be addressed to:

Portsmouth	
For the attention:	Student and Academic Administration Manager
Address:	Partnerships Team Quality Assurance, Academic Standards & Partnerships Department of Student and Academic Administration University of Portsmouth, Mercantile House Floor 10 Hampshire Terrace, Portsmouth, PO1 2EG, United Kingdom
Tel: Email:	+44 (0)23 9284 3196 partnerships@port.ac.uk

Tours	
For the attention:	Graziella Beynet, Director International Relations Office
Address:	60 Rue du Plat d'Étain, 37000 Tours, France
Tel: Email:	+33 2 47 36 67 19 international@univ-tours.fr

Nominated Contacts – Student Exchange

For Portsmouth			
UoP GlobalCentral Point of Contact	Global Mobility Officer UoP Global, University of Portsmouth, Mercantile House – Floor 4, Hampshire Terrace, Portsmouth PO1 2EG, United Kingdom		
	Tel:	+44 23 9284 3488	Email: goabroad@port.ac.uk
UoP Exchange Coordinator Contact	Marjorie Huet-Martin, Associate Head (Global Engagement) School of Languages and Applied Linguistics Email: marjorie.huet-martin@port.ac.uk		
Marketing Contact	Lindsay Harris	Email:	lindsay.harris@port.ac.uk
Partnership Contract Liaison	Student and Academic Administration Manager (Partnerships), Partnerships Team, Quality Assurance, Academic Standards & Partnerships, Department of Student and Academic Administration (DSAA), University of Portsmouth, Mercantile House – Floor 10, Hampshire Terrace, Portsmouth PO1 2EG, United Kingdom		
	Tel:	+44 23 9284 3196	Email: partnerships@port.ac.uk
Main Switchboard	Tel:	+44 23 9284 8484	Web: www.port.ac.uk

For Tours			
Faculty Course & Student Liaison / Exchange Co-ordinator	Incoming students (Portsmouth students at Tours): Carine Berbéri Academic Coordinator, Applied Languages Department Literature, Linguistics and Languages Faculty Email : carine.berberi@univ-tours.fr Outgoing students (Tours students at Portsmouth): Stéphane Lelandais Academic Coordinator, Applied Languages Department Literature, Linguistics and Languages Faculty Email; stephane.lelandais@univ-tours.fr		
	Tel:	+33 (0)2 47 36 67 09	Email: As above
Marketing Contact	Mélissa Bougrier	Email:	melissa.bougrier@univ-tours.fr
Partnership Contract Liaison	Mélissa Bougrier		
	Tel:	+33247366709	Email: melissa.bougrier@univ-tours.fr
Main Switchboard	Tel:	+33247366704	Web: https://www.univ-tours.fr/

STUDENT EXCHANGE

Annex 1 to Schedule 1 – Roles and Responsibilities

Faculty of Humanities and Social Sciences at Portsmouth and the
Literature, Linguistics and Languages Faculty (Applied Languages Department) at Tours

1. This Annex 1 relates to the Memorandum between Portsmouth and Tours whose terms are incorporated by reference and both Parties agree to be bound by its terms and conditions. For the avoidance of doubt this Annex shall terminate on the Expiry Date of the Memorandum.
2. **Number of Exchange Students Per Year (clause 2.2 of the Schedule 1 (Roles and Responsibilities) refers)**
 - 2.1 The number of Exchange Students allocated to this Faculty to be exchanged under the terms of this Memorandum is set as follows;
 - 2.1.1 three (3) suitably qualified students for the period of one full academic year; or
 - 2.1.2 six (6) suitably qualified students for the period of one semester; or
 - 2.1.3 any combination of **clause 2.1.1** and **clause 2.1.2** and not exceeding the maximum of six (6) semester long exchange places.
 - 2.1.4 For Portsmouth, if the maximum number of agreed exchange places is exceeded, the Exchange Students will be classified as Study Abroad students for which the tuition fees will be invoiced directly to the Student.
 - 2.1.5 For Tours, if the maximum number of agreed exchange places is exceeded, the Exchange Students will be classified as [Study Abroad] students for which the fees will be invoiced directly to the Student.
3. **Examination and Assessments**
 - 3.1 The Module Assessment Board and Board of Examiners at Portsmouth will be held in June / July of each academic year. The Transcript of Records will be issued and sent directly to the exchange student after the Board of Examiners takes place.
 - 3.2 The Module Assessment Board and Board of Examiners, or equivalent, at Tours will be held in in February / March (for the Fall semester), in June (for the Spring semester) of each academic year. The Transcript of Records will be issued in February / March (for the Fall semester), in June (for the Spring semester).
4. **Course Specific Information (clause 2.3.7 of Schedule 1 (Roles and Responsibilities) refers)**
 - 4.1 Course specific information is detailed in the table 4.1.1 below:

Table 4.1.1

Requirements for Portsmouth students at Tours:	Requirements for Tours students at Portsmouth:
<p>a) Portsmouth students may enrol in modules up to FHEQ⁴ Level 5 amounting to a maximum of 30 Tours credits for one teaching block or 60 Tours credits for one year (60/120 Portsmouth credits).</p>	<p>a) Tours students may enrol in modules up to FHEQ⁵ Level 6 amounting to a maximum of 60 Portsmouth credits for one teaching block or 120 Portsmouth credits for one year (30/60 ECTS credits).</p>
<p>b) Some modules may not be available to an individual Exchange Student due to the lack of a pre-requisite module. This will be evaluated by Tours staff on a case-by-case basis.</p>	<p>b) Some modules may not be available to an individual Exchange Student due to a lack of a pre-requisite module. This will be evaluated by Portsmouth staff on a case by case basis.</p>
<p>c) Incoming students to Tours will normally join:</p> <p style="padding-left: 40px;">any classes available at the University of Tours, mainly provided by the Literature, Linguistics and Languages Faculty and CUEFEE (University Center for Teaching French to International Students)</p> <p>The most popular courses for exchange students can be found under this link:</p> <p>https://cces.univ-tours.fr/Accueil.php?language=EN</p>	<p>c) Incoming students to Portsmouth will normally join:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U2505FTC - Exchange Programme in The Faculty of Humanities and Social Sciences. <p>Students can choose modules from the Languages and Applied Linguistics subject area under this link:</p> <p>https://www.port.ac.uk/study/exchanges-and-study-abroad/choose-what-you-study</p>
<p>d) Further stipulations:</p> <p>i) no more than six (6) Portsmouth Exchange Students will be allowed to access any individual module at Tours unless subject to a special agreement;</p> <p>ii) Due to large numbers, the pressures of space and timetabling constraints Tours cannot guarantee that every combination of modules will be possible. In the event of a clash the Exchange Student in negotiation with Tour will need to select an alternative module.</p>	<p>d) Further stipulations:</p> <p>i) no more than six (6) Tours Exchange Students will be allowed to access any individual module at Portsmouth unless subject to a special agreement;</p> <p>ii) Due to large numbers, the pressures of space and timetabling constraints Portsmouth cannot guarantee that every combination of modules will be possible. In the event of a clash the Exchange Student in negotiation with the Portsmouth will need to select an alternative module;</p>

⁴ To meet admission conditions at UT, exchange students, who wish to take courses mainly taught in French, should have reached the B2 language level in French (European Common Frame of Reference)

⁵ Portsmouth uses the Framework for Higher Education Qualifications, FHEQ, to describe the level of its qualifications. For more information consult the Framework document: <http://www.qaa.ac.uk/docs/qaa/quality-code/qualifications-frameworks.pdf> and <http://www.qaa.ac.uk/docs/qaa/quality-code/qualifications-can-cross-boundaries.pdf>



IUT
de Blois

UT université
de TOURS

Institut universitaire
de technologie de Tours

AGREEMENT FOR EXCHANGE OF STUDENTS
BETWEEN NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, KAGAWA COLLEGE
AND THE UNIVERSITY OF TOURS – INSTITUTES OF TECHNOLOGY (BLOIS, TOURS)

On the basis of successful results in promoting educational and academic exchange and cooperation over the past years, the National Institute of Technology, Kagawa College (Japan) and the University of Tours (France), France, hereby agree upon the renewal of the Agreement of Exchange of Students between the two institutions which was concluded on March 23 2016. The two institutions agree to renew their exchange program and carry out mutual exchange of regular courses, supervised projects and advanced courses, for undergraduate students (hereafter referred to as "students") in accordance with the following detailed terms.

1. The general objective of this Agreement is long-term educational collaboration in fields which are compatible with the orientation of each university, and which are relevant to the industrial, scientific, social and cultural interests and needs of the countries wherein the parties are respectively located.

This collaboration is between:

- **Kagawa College:** All departments

- **UT:** The University Institute of Technology – Blois and the University Institute of Technology – Tours

2. The exchange program will be administered by:

- **UT:** Ms. Christine Farmer and Dr. Thibaut Devaux, co-Directors in charge of International Relations – IUT Blois
- **Kagawa College:** Hiro Tarao, Director in charge of International Relations

They will ensure that the program proceeds according to a reasonable schematic plan and ensure that the terms of this exchange program are carried out.

3. During the term of this agreement, each party may send undergraduate students each year. In principle, the number of students accepted by each university under this memorandum will be up to 8 over the period of the year. Two students accepted for one semester each are deemed to be the equivalent of one student for one year when calculating the total number of students eligible for exchanges that year. However, this number may vary in any given year.
4. UT will accept students from Kagawa for one academic year or one semester from September or January/February; Kagawa will accept students from UT for one academic year or one semester from April or September. All exceptions to this practice will require consent on the part of the host university.
5. The period of stay shall be no more than one academic year.
6. Students in any field of study are eligible for the exchange, provided that the host university offers courses or supervised projects compatible with the student's course of study. Participating students must meet the entry requirements of the host university and possess suitable language (B1/B2 level in English at UT and Kagawa) and other skills for the pursuit of their program of study.
7. The specialized study/research subject for the exchange student shall be in a mutually agreed academic area for which the host party shall provide proper teaching staff. A learning agreement (or internship agreement) will be prepared and signed by both parties and the student before leaving the home university.
8. Each university will forward to the other each year a list of students nominated for the exchange program, together with all appropriate documentation required by the host university. The host university will inform the other of the final admission decision as soon as possible.
9. Each host university will issue the appropriate documents for visa purposes in accordance with current laws, although it is the responsibility of the individual students to obtain a visa in a timely manner.

10. Any academic credit that students receive from the host university may be transferred back to the home university in accordance with procedures determined by the home university.
11. Both parties are obliged to supply to each other a transcript of the exchange student's academic programme and examination results at the end of the exchange term.
12. Regarding the responsibility for tuition and other expenses, an agreement has been reached between both parties as follows:
 - 1) Each host university will provide exchange students with a waiver of tuition fees for formal university courses and supervised projects. The host university, shall not levy any admission, examination, tuition, library, computer or administration fee on the exchange student.
 - 2) Travel expenses, visa fees, room and board expenses, textbook fees and insurance premiums (personal and/or accident), are the responsibility of the student concerned.
13. Both universities will assist participating exchange students in all practical and academic matters, in particular with respect to accommodation and academic integration.
14. Each university reserves the right to dismiss any participating student at any time for academic or personal misconduct in violation of established regulations. The dismissal of a participant shall not abrogate the agreement for the arrangements regarding other participants.
15. Upon completion of the study abroad program or supervised project at the host university, participating students are required to return to their home university. No extension of stay will be authorized unless otherwise specified by both universities.
16. This Memorandum shall remain in effect for an initial period of five years. Thereafter, it may be renewed by mutual consent after approval by the competent authorities of each University; however, either university may terminate the agreement by giving six-month notice of such intent in writing, except that any student already enrolled at either university under this memorandum will be permitted to complete their studies under their original conditions.
17. Any modification to the current text, decided by both contracting parties, will be subject to an amendment signed by the parties and must be submitted for the approval by the competent authorities.
18. Any claim or dispute arising out of or in connection with this agreement shall be governed by and construed in accordance with the law of the country in which the Institution which is the defendant is located. Each Institution irrevocably submits to the jurisdiction of the courts of the country where the defendant institution is located.
19. Each party shall comply with the law applicable to the protection of personal data, in particular:
 - For Kagawa College: the Japanese Act on the Protection of Personal Information, came into effect on April 1, 2022;
 - For UT: the European Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, known as the General Data Protection Regulation (GDPR), the Act N°78-17 of 6 January 1978 on data processing, files and freedoms, and the applicable national provisions relating to information technology, files and freedoms.
20. The text of this Memorandum is drawn up in English and signed in two original copies, one for each party.

Date:

Date:

National Institute of Technology, Kagawa College

University of Tours

Dr. Masao Tanaka

Prof. Arnaud Giacometti

President

President

Approved by UT Administration Board on....

University Institute of Technology - Blois

Prof. Patrick Laffez

Director

University Institute of Technology - Tours

Dr. Yves Raingeaud

Director



STUDENT EXCHANGE AGREEMENT



between

UNIVERSITY OF TOURS
FRANCE

and

ACADIA UNIVERSITY
CANADA

Considering the Articles D123-15 to D123-22 from the French Law of Education regarding international cooperation of public higher education establishments under the authority of the French Competent Ministries,

In conformity with the current regulations in Canada and in the Province of Nova Scotia,

BETWEEN

The University of Tours (UT), represented by its President Pr. Arnaud GIACOMETTI, on the one hand,

And

Acadia University, represented by its President & Vice-Chancellor, Dr. Peter J. RICKETTS, on the other hand,

OBJECTIVES

The University of Tours and Acadia University (“Institutions”) desiring to enhance educational and cultural exchange opportunities for their students (“Exchange students”) and to promote general academic linkages, agree to the establishment of a Student Exchange Program (“Program”) on the terms set out below:

TERMS

1. Definitions

“Exchange Program” refers to the Program that is based on reciprocity and involves an exchange of students between the two institutions.

“Exchange Students” means Students participating in an Exchange Program through a formal agreement of exchange with an educational institution in another country.

“Host Institution” refers to the Institution at which the Student is accepted for placement in the Program.

“Home Institution” refers to the Institution at which the Student will receive his or her degree.

2. This Agreement begins from the date of signature, and remains in force for 5 years unless it is terminated earlier in accordance with Clause 3. Any modification to the current text, decided by both contracting parties, will be subject to an amendment signed by the parties and must be submitted for the approval by the competent authorities.

3. In case of renewal, it will be further submitted to the approval of the competent authorities, in compliance with current legislation.

4. Either Institution may terminate this Agreement at any time, and for any reason, by first notifying the other Institution six (6) months in advance. Notice of termination does not affect any individual students who have already commenced or been accepted by either Institution.

5. The Institutions agree:

5.1 The general objective of this Agreement is long-term educational collaboration in fields which are compatible with the orientation of each university, and which are relevant to the industrial, scientific, social and cultural interests and needs of the countries wherein the parties are respectively located.

The focus will be a collaboration between:

- Acadia University: All of Acadia University’s undergraduate programs.
- UT: All Faculties with the exception of the Faculty of Medicine.

The main focus will be collaboration between the Department of Languages and Literatures at Acadia and the Department of Applied Foreign Languages - Faculty of Literature and Languages, but all the Faculties/Disciplines at UT and Acadia University may be concerned, save and except all graduate level programs at Acadia University and the Faculty of Medicine at UT.

The parties shall notify each other from time to time of any other disciplines, which are restricted from the ambit of this agreement.

5.2 Implementation, management, and administration concerning the collaboration shall be coordinated by:

For UT

Dep. of Applied Foreign Languages
Faculty of Literature and Languages
And the International Relations Office

For Acadia

Languages and
Literatures Department
Acadia International

5.3 During the term of this Agreement, 6 places of one semester each will be made available at each Host Institution for students on an annual basis.

It will be open to undergraduate students who have successfully completed no less than one year of undergraduate study at the time of application. The Programs are also open to qualified postgraduate coursework and research students. The University of Tours will send students in their third year of study (undergraduate) and students in their fourth and fifth year of study (postgraduate). Note that UT students will only be able to take undergraduate level courses at Acadia University, regardless of the students year of study at UT. Acadia University will normally send students in their third year of undergraduate study.

Courses at UT are taught in French and/or English. The list of courses available for exchange students can be found on: <http://cces.univ-tours.fr/> Courses at Acadia University are taught primarily in English. The courses available for exchange students can be found on the course catalogue (note that graduate level courses are not open to exchange students): <https://collss.acadiu.ca/Student/Courses>

5.4 Students may only be enrolled at the host institution for a period of either one semester or two semesters during an academic year. Graduate students may be enrolled for a maximum of one calendar year.

5.5 The Home Institution will propose student candidates for selection to the Host Institution. Student candidates proposed to a Host Institution will undergo formal assessment according to that Institution's admission criteria. Student candidates proposed to either Institution will complete the Host Institution's Application form and provide required supplementary admission documentation.

5.6 The Host Institution will provide the final written confirmation of placement to the Home Institution in the form of a letter of Firm Offer to students within 6 weeks of receiving the student's application.

5.7 The Host Institution reserves the right to reject student candidates put forward by the Home Institution on academic and / or language proficiency grounds. In this instance, the Host Institution will provide the reason for rejection in writing and the Home Institution may submit alternative student candidates for consideration. Neither institution will deny participation to students on the grounds of race, colour, religion, sexuality, national origin, gender, creed, age, or disability.

5.8 Students must formally accept their letter of Firm Offer according to the Host Institution's acceptance procedures. The acceptance procedure can only be completed after the Firm Offer letter has been received.

5.9 The Host Institution will provide the Home Institution with relevant documentation to assist in obtaining a student visa. However, the final responsibility for obtaining necessary visas and documents rests with the student.

5.10 Students will be admitted and enrolled as full-time, non-award students at the Host Institution.

5.11 Students are expected to enroll in a standard full-time load at the Host Institution and to complete all relevant assignments during their stay, including examinations. Assessment shall be organized and graded in accordance with the rules and customs applicable at the Host Institution.

5.12 The Host Institution reserves the right to exclude students from restricted enrolment programs. In addition, some disciplines may require pre-approval prior to enrolling students.

5.13 Official transcripts will be provided to each Institution according to institutional protocol after the release of results at the end of each semester.

5.14 Students are responsible for academic credit arrangements with their Home Institution.

5.15 Exchange students accepted under this agreement are exempt from tuition fees at the Host Institution. At Acadia University, exchange students are required to pay for Acadia International Student Health Plan. Acadia University students must have adequate insurance coverage against risks sustained when living in Tours. The students must provide adequate proof to UT upon arrival.

5.16 At both Institutions, students may be required to pay additional fees where they enroll in a unit of study that involves the use of specific material or resources.

5.17 All living costs (including travel costs) and additional medical, liability and accident insurance costs are the responsibility of individual students and neither Institution is liable for these costs. Unless otherwise stated, the arrangement and provision of accommodation for students is not the responsibility of the Host Institution, and there is no guarantee of on-campus accommodation.

5.18 The Host Institution will use its best endeavours to provide information and assistance regarding accommodation for students upon arrival and to provide information about on-campus accommodation. The Institutions also agree that if on-campus accommodation is available, costs to the student will be no greater than normally charged.

5.19 Students are entitled to the same rights and privileges (including academic and library resources and support services), and are subject to the same rules and discipline, as international students normally enrolled at the Host Institution. In addition, the Host University, of its sole discretion, reserves the right to dismiss any Visiting Student whose conduct warrants such action in accordance with the Host Institution's official code of conduct for enrolled students.

6. Each Institution agrees that the laws of the country of the Host Institution, and the policies of the Host Institution, will apply in relation to any matter concerning:

6.1 The Parties' respective obligations in connection with a Program negotiated with the Host Institution under this Agreement. To meet admission conditions at Tours students should normally have reached the equivalent in French proficiency of B2. In addition to meeting admission conditions at UT, non-French speaking students who

come to UT for courses delivered in English, a supervised project in English are not subject to French proficiency requirements (but A2 Level in French is advised for a better integration). For admission to Acadia University for exchange students, no English language proficiency assessment is required; however, UT should be confident in a student's English language ability and consider this during the student nomination application.

6.2 Provision of educational services to students by the Host Institution.

6.3 Privacy or protection of personal information of students enrolled at the Host Institution.

7. Indemnification

7.1 The Home Institution agrees to hold harmless the Host Institution, and its employees from any and all third-party claims, demands, or actions, that may arise out of the negligent acts or omissions of the Home Institution or its employees in the performance of this Agreement, unless such negligent acts or omissions are at the direction of or occasioned by the Host Institution, its employees or agents.

8. Force majeure

No Party shall be held responsible or liable to be deemed to be in default or in breach of this Agreement for its delay, failure or inability to meet any of its obligations under this Agreement (other than any obligation to pay money) caused by or arising from any cause which is unavoidable or beyond the reasonable control of such party, including war, warlike operations, riot, insurrection, orders of government, strikes, lockouts, public health emergencies, quarantines, disturbances or any act of God or other cause which frustrates the performance of this Agreement.

9. Language

The Parties hereby confirm their express agreement that this Agreement and all documents directly or indirectly related thereto be drawn up in English. Two signed copies of the present agreement will be provided in English.

10. Disputes, Governing Law and Data Protection

Any claim or dispute arising out of or in connection with this Agreement shall be governed by and construed in accordance with the law of the country in which the Institution which is the defendant is located. Each Institution irrevocably submits to the jurisdiction of the courts of the country in which the Institution which is the defendant is located.

Pursuant to Article 46 EU GDPR "Transfers subject to appropriate safeguards", data transfer will only be possible after having concluded a transfer agreement on personal data between the two universities according to the standard contractual clauses for data transfers adopted by the European Commission.

On behalf of the University of Tours

Pr. Arnaud Giacometti
President

Date : _____

On behalf of Acadia University

Dr. Dale Keefe
Provost and Vice-President Academic

Date : _____

Accord de coopération
Relatif à la mise en place d'un Master Franco-Vietnamien de Mathématiques
Appliquées
2023_SRI_353

Vu les articles D123-15 à D123-22 du Code de l'Education relatifs à la coopération internationale des établissements publics d'enseignement supérieur relevant des ministères français compétents et les articles D613-17 à D613-20 du Code l'Education relatifs aux Diplômes en partenariat international ;

Vu l'Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'Accord de coopération (N° 2017/SREI/009) portant sur la poursuite du master franco-vietnamien de mathématiques appliquées et sur la délocalisation du master spécialité « Mathématiques » pour les Universités d'Orléans et de Tours, « Mathématiques Fondamentales » pour l'Université Paris XIII et « Mathématiques et Applications » pour l'Université de Rennes 1 à l'Université de Science d'Ho Chi Minh Ville ;

Vu l'Avenant (N° 2022_SRI_259) à l'Accord de coopération mentionné ci-dessus portant sur la prolongation en 2022-2023 du master franco-vietnamien de mathématiques appliquées ;

Vu l'arrêté du 06 juillet 2022 accréditant l'Université Rennes 1 en vue de la délivrance de diplômes nationaux, notamment le diplôme de Master mention Mathématiques et Applications (2022-2023 à 2027-2028) ;

Vu la Circulaire n° 2019-134 du 25-9-2019 MESRI - DGESIP A1-3 sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;

L'Université de Science, membre de l'Université Nationale du Vietnam d'Ho Chi Minh Ville, HCMUS, représentée par son Recteur Tran Le Quan,

D'une part,

Et les établissements français, Établissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP) selon la législation française, ci-dessous mentionnés,

L'Université de Lorraine, représentée par sa Présidente Hélène Boulanger, et plus particulièrement sa composante, l'UFR MIM, sise 3 Rue Augustin Fresnel, 57070 Metz, représentée par son directeur, M. Anass Nagih, membre du Collegium Sciences et Technologie, dirigé par Monsieur Stéphane Flament,

L'Université d'Orléans, représentée par son Président Éric Blond,

L'Université Paris XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord, représentée par son Président Christophe Fouqueré,

L'Université de Rennes, Établissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel Expérimental, représentée par son Président David Alis,

L'Université de Tours, représentée par son Président Arnaud Giacometti,

L'Institut Polytechnique de Paris, représenté par son Président Eric Labaye.

Ci-après désignés « Etablissements français partenaires »

D'autre part,

S'engagent à poursuivre la coopération dans le cadre de la mise en place à l'HCMUS d'un Master franco-vietnamien de Mathématiques Appliquées dans l'objectif d'offrir une formation de qualité avec un adossement à la recherche de haut niveau permettant aux meilleurs étudiants suivant ce programme une poursuite d'étude en thèse.

La présente convention a pour objectif de régler dans ses grands principes les relations entre l'HCMUS et les établissements français partenaires du programme. Elle définit notamment le rôle et les engagements de chaque partenaire au niveau de la mise en place de ce master franco-vietnamien.

Il s'agit d'un Master 2 de Mathématiques Appliquées dont la partie théorique se déroule au premier semestre à l'HCMUS. Le second semestre, partie pratique de ce Master 2, a pour objectif une initiation à la recherche supervisée par un chercheur. Suivant les financements disponibles pour les étudiants inscrits dans ce programme, ce second semestre est effectué en France, déroulement à privilégier, dans un autre pays hors Vietnam, ou au Vietnam, notamment, mais pas uniquement, à l'HCMUS.

Article 1 – Mise en place du programme de master franco-vietnamien

La mise en place de ce programme de master 2 franco-vietnamien est réalisée par délocalisation auprès de l'HCMUS du master du domaine concerné des universités françaises partenaires suivantes : « Mathématiques » pour les Universités d'Orléans et de Tours, « Mathématiques Fondamentales » pour l'Université Sorbonne Paris Nord et « Mathématiques et Applications » pour l'université de Rennes. L'université de Lorraine et l'Institut Polytechnique de Paris ne délocalisent pas de master.

Chacun des établissements partenaires signataires concernés par la délocalisation d'un master considère le présent accord de coopération comme actant ces délocalisations.

Bien qu'un étudiant puisse être autorisé par l'équipe pédagogique en charge d'une mention de master à suivre un cursus qui n'est pas totalement identique à celui d'un parcours type de formation de cette mention, les universités françaises partenaires peuvent, soit procéder par validation d'acquis soit, si elles le souhaitent, compléter leur offre de formation du master concerné d'un parcours type de formation mieux adapté au cadre de ces délocalisations.

Article 2 – Coordinateurs du programme de formation

Pour la partie vietnamienne, le coordinateur est le Professeur Ong Thanh Hai de l'HCMUS, sous la direction du Professeur Tran Le Quan, Recteur de l'HCMUS.

Pour la partie française les coordinateurs sont :

- le Pr Pascal Omnes pour l'Université Sorbonne Paris Nord, également responsable de l'ensemble du programme pour la partie française,
- le Pr Hoai An LE THI pour l'Université de Lorraine,
- le Pr Romain Abraham pour l'Université d'Orléans,
- les Pr Olivier Ley et Mounir Haddou pour l'Université de Rennes,

- le Pr Marc Peigné pour l'Université de Tours,
- le Pr Gaël Raoul pour l'Institut Polytechnique de Paris.

Article 3 – Durée et déroulement de la formation

3.1 – Durée de la formation

La formation se déroule sur une année universitaire, soit 2 semestres, d'août à septembre de l'année suivante, période incluant les phases d'évaluation des étudiants. Le descriptif du programme et la répartition des cours par ECTS sont précisés dans l'Annexe pédagogique du présent accord de coopération.

3.2 – Déroulement de la partie théorique du 1^{er} semestre

La partie théorique de la formation se déroule à l'HCMUS sur un total de huit mois. Elle est constituée d'au moins cinq (5) unités d'enseignement de 40 heures à choisir dans la liste ci-dessous :

- Théorie des équations aux dérivées partielles
- Modélisation et calcul scientifique haute performance
- Aspects mathématiques de la science des données
- Statistiques de base
- Optimisation et Contrôle
- Probabilités

- Optimisation pour l'apprentissage machine
- Statistiques avancées
- Analyse numérique des équations aux dérivées partielles

Ces unités sont dispensées en anglais par des enseignants issus de l'un des établissements partenaires français, ou agréés par ceux-ci, en particulier par des enseignants de l'HCMUS. Parmi les 9 unités ci-dessus, seules 7 seront proposées chaque année : les 6 premières systématiquement, ainsi que 1 parmi les 3 dernières en fonction des disponibilités des enseignants.

Un support de cours et des références documentaires seront fournis aux étudiants au plus tard un mois avant le début du cours.

Cette partie théorique comptabilise 30 ECTS, répartis sur les différentes unités d'enseignement validées, selon les maquettes des masters français auxquels cette formation est rattachée et en fonction de l'université partenaire où les étudiants sont inscrits.

3.3 – Déroulement de la partie pratique du 2nd semestre.

La partie pratique de cette formation d'une durée de quatre 4 mois minimum comptabilise 30 ECTS et a pour objectif principal une initiation à la recherche donnant lieu à la rédaction d'un document de synthèse ou d'autres travaux d'études personnels et une soutenance orale. Elle est réalisée sous la forme d'un stage au sein d'un laboratoire de recherche public ou privé. Suivant la disponibilité des financements (gratification, prise en charge des frais d'hébergement et de première nécessité) et des sujets de stage, deux modalités sont envisagées pour le déroulement de la partie pratique de cette formation pour un étudiant.

- Si l'étudiant est financé par un établissement de recherche français ou étranger hors Vietnam (bourse d'étude, gratification de stage, ...) l'étudiant est accueilli au sein de l'organisme (université partenaire du programme, autre laboratoire de recherche public ou privé, ...) ayant contribué à l'aide financière, conformément à la réglementation française ou étrangère prévue pour les étudiants de master (étudiant en stage sous convention, ...). Il y suit le programme d'étude établi en amont et en particulier réalise un travail d'initiation à la recherche supervisé

par un tuteur de l'organisme d'accueil et le coordinateur du programme de son établissement français d'inscription. Le séjour peut être d'une durée inférieure à quatre mois, mais est alors précédé et/ou suivi d'une période non financée se déroulant à la HCMUS, de telle sorte que la durée totale de la partie pratique soit bien au moins égale à quatre mois.

- En absence de financement, l'étudiant effectue cette période d'étude à l'HCMUS, dans une autre université vietnamienne ou dans un autre établissement de recherche vietnamien, public ou privé. Il peut suivre un cours avancé. La partie pratique d'initiation à la recherche s'effectue sous la direction d'un directeur d'étude dans l'établissement accueillant et, à distance, sous la direction d'un directeur d'étude situé en France (sujet et documents fournis par voie électronique, travail par échanges de mails et visioconférences, rédaction d'un document de synthèse et soutenance par visioconférence).

Les partenaires français du programme proposent chaque année une liste de stages diffusée auprès des étudiants par tout moyen approprié. Pour un étudiant, l'obtention d'un stage aura lieu après une prise de contact directe entre ce dernier et le responsable du stage et accord entre les deux parties.

Concernant les établissements français partenaires, le nombre de stages financés par les universités de Lorraine, d'Orléans, de Tours, de Sorbonne Paris Nord et de Rennes et par l'Institut Polytechnique de Paris sera précisé chaque année, en fonction des financements obtenus. Ils auront lieu au sein de leur laboratoire, respectivement: LGIPM, IDP, LAGA, l'IRMAR pour les universités ou dans un laboratoire (public ou privé) nouant des contacts avec ces derniers, ou au sein des laboratoires de mathématiques de l'Institut Polytechnique de Paris.

Par ailleurs, de nombreux anciens étudiants, issus des promotions précédentes et en poste aujourd'hui au Vietnam, seront encouragés à co-encadrer ces seconds semestres d'initiation à la recherche.

Article 4 – Financement du programme

Les engagements financiers des différentes parties sont aussi présentés synthétiquement dans l'Annexe financière du présent accord de coopération.

4.1 – Engagements de l'HCMUS

Les frais de missions des enseignants venant de France, au plus sept par an, seront pris en charge par l'HCMUS sous la forme suivante :

- Réservation et paiement d'une chambre d'hôtel trois étoiles, jusqu'à 14 nuits,
- 600 000 VND (environ 24 euros) par jour pour la nourriture, jusqu'à 15 jours,
- Paiement des déplacements en taxi lors des trajets aller-retour entre l'hôtel de l'enseignant et l'HCMUS.

D'autre part, l'HCMUS prendra en charge les trajets aller-retour Vietnam – France pour financer la venue en stage en France d'au moins 10 étudiants du programme.

4.2 – Engagements de la partie française

- Les trajets aller-retour France – Vietnam des enseignants français intervenant dans le programme seront pris en charge par les EES français via leurs composantes, laboratoires, fonds relations internationales, fonds ERASMUS, etc.
- Les universités délocalisant leur master (U. Sorbonne Paris Nord, U. de Rennes, U. de Tours et U. d'Orléans) s'engagent à comptabiliser les heures de cours dispensées à l'HCMUS dans le cadre de ce programme dans le service de leurs enseignants-chercheurs y intervenant.
- La partie française s'engage à déployer tous les moyens possibles pour parvenir à assurer le financement d'au moins 10 stages, en laboratoire de recherche public ou privé, ce financement

incluant l'indemnité légale de stage et tout complément éventuel visant à couvrir a minima l'hébergement et les frais de vie de première nécessité. En particulier, chacun des EES français partenaires via leurs composantes, leurs laboratoires, leurs fonds relations internationales, fonds ERASMUS ou autres, s'engage à proposer au moins un financement de stage par an à des étudiants vietnamiens inscrits dans ce programme.

- Dans la mesure où cela resterait possible vis-à-vis de la législation française, la partie française pourra, selon les financements disponibles, financer également des trajets aller-retour Vietnam – France supplémentaires dans le but d'accueillir des étudiants du programme dans le cadre de stages ou périodes d'étude en France au second semestre du programme.

Article 5 – Modalités de recrutement et d'inscription des étudiants

Ce programme est ouvert à tou(te)s les étudiant(e)s vietnamien(ne)s. L'expérience passée montre que l'HCMUS constitue le principal vivier de recrutement, mais aussi que des étudiant(e)s de l'Université de Pédagogie de Ho Chi Minh Ville, de l'Université Ton Duc Thang, des Universités de Can Tho, de Da Lat et de Quy Nhon sont également susceptibles de candidater à cette formation. C'est le partenaire vietnamien qui assure la publicité du programme et qui reçoit les candidatures. Celles-ci sont transmises aux partenaires français.

5.1 – Recrutement des étudiants

Les étudiants sont sélectionnés sur dossier et entretien. Les candidats doivent posséder de très bonnes compétences en mathématiques avec un niveau master 1 (au moins quatre années validées d'un cursus universitaire de mathématiques) et un niveau d'anglais suffisant, minimum B2 selon le cadre de compétences vietnamien. Une attestation de niveau de langue sera exigée.

L'entretien d'admission a lieu au cours du mois de juin ou de juillet précédant le début des cours, et se déroule par visioconférence, avec un comité de sélection constitué de représentants des universités françaises partenaires.

Les candidats seront évalués en fonction de leur dossier académique, de leurs compétences en anglais et du résultat des entretiens. La liste des étudiants sélectionnés sera fournie au responsable vietnamien du programme, qui se chargera de la diffuser aux intéressés.

5.2 – Inscription des étudiants

Les étudiants vietnamiens retenus et qui confirment leur intérêt pour cette formation sont inscrits en seconde année du master concerné d'une des universités membres des établissements français partenaires délocalisant leur master précisé par l'Article 1. En nombre, les inscriptions se font à parts égales entre ces Universités, à moins qu'il en soit décidé autrement d'un commun accord.

L'HCMUS s'engage à collecter les droits d'inscription auprès des étudiants et à les reverser aux universités partenaires qui procéderont à l'inscription des étudiants. Pour chacune de celles-ci, une facture sera transmise à l'HCMUS, le reversement sera alors à adresser en une seule fois par virement bancaire à l'attention de l'Agent comptable de l'EES concerné.

Le montant des droits d'inscription acquittés par les étudiants de ce programme est identique à celui acquitté par les étudiants français. Le montant des droits d'inscription pour la préparation des diplômes nationaux de master est fixé chaque année par arrêté ministériel (243€ par étudiant en 2022-2023). Les étudiants devront de plus s'acquitter de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC : 95€ par étudiant en 2022-2023), ainsi que de tout éventuel autre frais requis pour l'inscription en Université.

5.3 – Droits et obligations des étudiants effectuant une partie de leur cursus en France

Durant leur séjour en France, les étudiants devront obligatoirement apporter la preuve d'une

couverture médicale suffisante et devront être assurés contre les risques (maladie, accident, responsabilité civile) et contre ceux d'un éventuel rapatriement, encourus pendant leur séjour. En particulier, ils devront fournir une attestation d'assurance santé/rapatriement pour l'obtention de leur visa. Les frais liés à ces obligations sont à la charge de l'étudiant.

Les étudiants vietnamiens qui effectuent une période de mobilité en France bénéficient des différents services et activités culturelles ou sportives proposés aux étudiants locaux (intranet étudiants, bibliothèque, restaurant universitaire ...).

Article 6 – Modalités de contrôle des connaissances et de délivrance du diplôme

6.1– Modalités d'évaluation

En accord avec les modalités de contrôle des masters dans lesquels les étudiants sont inscrits, les étudiants seront évalués en contrôle continu avec des épreuves diverses et complémentaires :

- épreuves effectuées durant la période de cours (exercices, tests, TP de programmation...)
- et/ou projet à rendre à l'issue du cours
- et/ou épreuve terminale au plus tard un mois après la fin du cours, dont le sujet est fourni par l'enseignant responsable du cours. L'HCMUS s'engage à organiser une épreuve surveillée. Dans le cas des enseignements réalisés par un enseignant français, les copies sont envoyées en France puis corrigées par l'enseignant concerné.

L'équipe pédagogique, constituée de l'ensemble des responsables des universités partenaires et des enseignants intervenants, harmonise et entérine l'ensemble des résultats, à l'issue de la partie théorique, puis à l'issue du stage ou du projet de fin d'étude du second semestre.

6.2 – Modalités de délivrance du diplôme

L'étudiant inscrit dans ce programme qui a satisfait au contrôle des connaissances du master de son université se verra délivrer par le jury concerné le diplôme de Master de l'université dans laquelle il est inscrit :

- Master « Mathématiques » pour les universités d'Orléans et de Tours pour la période 2024-2028),
- Master « Mathématiques Fondamentales » pour l'université Sorbonne Paris Nord,
- Master « Mathématiques et Applications » pour l'université de Rennes.

Les intitulés ci-dessus, valables à la date du 1^{er} Septembre 2022, sont susceptibles d'évoluer en fonction du renouvellement des contrats des universités concernées.

Article 7 – Durée et renouvellement

Le présent accord de coopération, qui entre en vigueur à la date de sa signature par les représentants de toutes les parties, est conclu pour une durée de cinq (5) années universitaires à compter de l'année académique 2023-2024, sauf dénonciation avec préavis de six mois, sans préjudice aux actions déjà engagées. En cas de renouvellement, il sera à nouveau soumis à la procédure d'examen des autorités de tutelle.

Article 8 – Dénonciation et suspension

Le présent accord de coopération pourra être dénoncé globalement, ou pour un seul de ses avenants éventuels, par l'une ou l'autre des parties au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'autre partie, avec préavis de six mois. Toutefois, les parties s'engagent à réaliser les activités engagées avant la résiliation.

En toute hypothèse, les droits des étudiants en cours de formation doivent être préservés et ce, sans préjudice des actions en cours. Pour ce faire, la résiliation doit prendre effet au terme de la prochaine

session d'examen, après réunion du ou des jurys correspondants. La partie demandant la résiliation doit en informer l'autre soixante (60) jours avant ladite session.

Toutefois, en cas d'inexécution de l'accord de coopération motivée par la sauvegarde de l'intérêt général ou par un cas de force majeure reconnu par la loi, l'accord sera suspendu de plein droit. Dans cette hypothèse, les parties seront tenues d'exécuter à nouveau leurs obligations respectives à la disparition du fait ayant provoqué la suspension de l'accord cadre.

Les parties acceptent cependant expressément que, dans l'hypothèse où ladite suspension de l'exécution de l'accord durerait plus de quinze (15) jours, celles-ci se rencontreront afin de s'efforcer de trouver une solution et/ou de convenir ensemble des conséquences à donner à cette suspension sur l'accord cadre.

À défaut d'accord trouvé dans les trente (30) jours à compter de cette rencontre, l'accord sera résilié de plein droit, à condition toutefois que soient préservés les droits des étudiants en cours de formation et sans préjudice des actions en cours.

Article 9 – Règlement des différends

Les parties s'efforceront de parvenir, dans les soixante (60) jours suivant la date à laquelle une partie aura reçu de l'autre une demande écrite de règlement, à un règlement amiable pour tout différend qui pourrait survenir à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation du présent accord de coopération. En cas d'impossibilité de parvenir à un accord amiable, les différends persistants seront soumis au règlement d'arbitrage du Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris (CMAP, 39 avenue Franklin D. Roosevelt 75008 PARIS).

Article 10 – Responsabilités

Les coordonnateurs sont responsables de la gestion du programme mis en œuvre par le présent accord de coopération et fournissent annuellement un bilan à leurs établissements respectifs.

Chaque partie supportera l'entière responsabilité des conséquences résultant d'une mise en œuvre insatisfaisante des prestations à sa charge. La responsabilité de l'un des établissements partenaires ne sera engagée qu'en cas de manquement à l'une de ses obligations.

Chaque partie garantit l'autre partie contre tout recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont elle a personnellement la charge au titre des obligations respectives définies à la présente.

Article 11 – Protection des données personnelles

Il est entendu par « données à caractère personnel » ou « données personnelles » toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Les parties respectent le droit applicable à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement européen 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et les dispositions nationales relatives à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Tout transfert de données à caractère personnel entre les établissements français et la HCMUS ne pourra intervenir qu'après conclusion d'une convention particulière de transfert de données personnelles signée entre les parties, fondée sur les clauses types de protection des données adoptées

par la Commission européenne en application de l'article 46 du RGPD.

Article 12 – Amendements

Les articles du présent accord pourront être amendés ou modifiés par consentement des parties contractantes, par avenant signé des parties.

Article 13 –

Le présent accord de coopération, de onze (11) pages avec les Annexes, est rédigé en langue française en sept (7) exemplaires, un exemplaire pour chaque établissement signataire.

.....

Fait à Ho Chi Minh Ville, le

Le Recteur de l'Université de Science, Université Nationale du Vietnam d'Ho Chi Minh Ville

Tran Le Quan

.....

Fait à Villetaneuse, le

Le Président de l'Université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré

.....

Fait à Nancy, le

La Présidente de l'Université de Lorraine

Hélène Boulanger

Pour la Présidente, et par délégation,

M. Stéphane Flament,

Directeur du Collegium Sciences et Technologie

.....

Fait à Orléans, le

Le Président de l'Université d'Orléans

Éric Blond

Fait à Rennes, le

Le Président de l'Université de Rennes

David Alis

Fait à Tours, le

Le Président de l'Université de Tours

Arnaud Giacometti

Fait à Paris, le

Le Président de l'Institut Polytechnique de Paris

Eric Labaye

ANNEXE PEDAGOGIQUE

Semestre 1 : Partie théorique- 30 ECTS

5 cours parmi les 9 ci-dessous

Intitulé du cours	Durée	ECTS	Evaluation
Théorie des équations aux dérivées partielles	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Calcul haute performance	40 h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Aspects mathématiques de la science des données	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Statistiques de base	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Optimisation et Contrôle	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Probabilités	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Optimisation pour l'apprentissage machine	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Statistiques avancées	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu
Analyse numérique des équations aux dérivées partielles	40h sur 2 semaines	6	Contrôle continu

Semestre 2 : semestre d'étude et/ou stage 30 ECTS

Modalité de la formation	Intitulé	Durée	ECTS	Evaluation
Stage au sein d'un laboratoire français ou étranger agréé par les partenaires français	Stage	4 à 6 mois	30 ECTS	Mémoire de synthèse et soutenance orale
Période d'étude au sein de la HCMUS	1 cours avancé de master 2	15 à 20h	Jusqu'à 10 ECTS (*)	Contrôle continu
	Projet tuteuré de fin d'étude	3 à 4 mois	Au moins 20 ECTS (*)	Ecrit de synthèse et soutenance orale

(*) Selon l'université d'inscription.

Pour ces modalités de formation, le coordinateur français du programme et le coordonnateur du programme de l'établissement français d'inscription de l'étudiant supervisent cette période de formation en accord avec le directeur des études du master 2 et le responsable du master concerné.

ANNEXE FINANCIERE

Frais pris en charge par l'Université de Science, Université Nationale du Vietnam d'Ho Chi Minh Ville

Objet	Montant	Modalités
Billet d'avion AR pour les stagiaires (*)	Frais réels à hauteur de 40 millions de VND par étudiant	Paiement aux prestataires de services par l'Université de Science
Repas des enseignants (**)	600 000 VND par jour jusqu'à 15 jours	Forfait donné à l'arrivée de l'enseignant
Frais d'hébergement en hôtel *** et de taxi pour les enseignants (**)	Frais réels	Paiement aux prestataires de services par l'Université de Science

(*) La partie vietnamienne s'engage à financer les billets d'avion d'au moins 10 stagiaires chaque année (voir Article 4.1).

(**) Une seule prise en charge par cours même s'il y a plusieurs intervenants.

Coût de prise en charge par un établissement partenaire français des enseignements dispensés à Ho Chi Minh Ville

Objet	Coût
Cours d'une durée de 40h donné par un enseignant français	Heures de cours prises en compte dans le service de l'enseignant-chercheur intervenant, si celui-ci vient d'une université membre des établissements français partenaires délocalisant son master (*)
Trajet des enseignants jusqu'au Vietnam	Frais réels (train + transports en commun + avion)

(*) Pour un même cours éventuellement couvert par deux EC d'établissements partenaires, la prise en compte du service sera effectuée au prorata des heures données.

Frais pris en charge par les organismes accueillant des étudiants en stage et/ou en mobilité d'étude

Objet	Montant	Modalités
Frais de séjour	Selon les cas, indemnité de stage conformément à la réglementation en vigueur et/ou bourse d'étude (*)	versée à l'étudiant au cours de son séjour

(*) La partie française s'engage à déployer tous les moyens possibles pour parvenir à assurer le financement d'au moins 10 stages par an (voir Article 4.2).

AVENANT

aux conventions de coopération entre
l'Université de Tours, France
(UFR Droit, Economie et Sciences sociales)

et

la Ruhr-Universität Bochum, Allemagne
(Faculté de Droit)

Objet

Avenant relatif aux conventions de coopération entre l'Université de Tours et la Ruhr-Universität Bochum concernant les cursus intégrés franco-allemand de Licence et de Master en Droit économique national et européen.

Modifications

Les conventions sont modifiées comme suit en termes identiques :

ARTICLE VIII

Dispositions générales

La convention est prolongée jusqu'au terme de l'année universitaire 2023-2024.

Autres

Tous les autres articles mentionnés dans les conventions restent inchangés.

Entrée en vigueur

L'avenant entre en vigueur après signature par les deux parties.

Exemplaires

Le présent document est reproduit en 2 (deux) exemplaires signés : un en langue française et un en langue allemand.

Université de Tours

Le Président
Prof. Dr. Arnaud Giacometti

Date

ZUSATZVERTRAG

Zu den Kooperationsvereinbarungen zwischen

der Universität de Tours, Frankreich
(UFR Droit, Economie et Sciences sociales)

und

der Ruhr-Universität Bochum, Deutschland
(Juristische Fakultät)

Vertragsgegenstand

Zusatzvertrag zu den Kooperationsvereinbarungen zwischen der Universität de Tours und der Ruhr-Universität Bochum für den deutsch-französischen Bachelor- und Masterstudiengang im nationalen und europäischen Wirtschaftsrecht.

Änderungen

Die Kooperationsvereinbarungen werden wie folgt geändert:

ARTIKEL VIII

Allgemeine Bestimmungen

Diese Vereinbarung wird bis zum Ende des Studienjahres 2023-2024 verlängert.

Sonstiges

Alle weiteren Artikel der Vereinbarungen bleiben unverändert.

Inkrafttreten

Der Zusatzvertrag tritt unmittelbar nach Unterzeichnung durch die beiden Parteien in Kraft.

Exemplare

Dieses Dokument wird in zweifacher Ausfertigung ausgestellt: 1 Exemplar in französischer Sprache, 1 Exemplar in deutscher Sprache.

Ruhr-Universität Bochum

Der Rektor der Universität
Prof. Dr. Dr. h.c. Martin Paul

Datum 07.09.2023



**Avenant à la convention de coopération concernant la mise en
place d'un double diplôme**
entre
l'Université de Tours, France
et l'Université Ca' Foscari de Venise, Italie

Entre

L'Université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,
représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président,
ci-après désignée par « l'Université » ;

Et

L'Université Ca'Foscari,

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Sise Dorsoduro 3246, 30123 Venise (Italie)
représentée par Prof. Tiziana Lippiello, sa Rectrice,
ci-après désigné par « le cocontractant » ;

Vu la convention de coopération entre l'Université de Tours et l'Université Ca' Foscari de Venise concernant le parcours de Master (M1 et M2) d'« Histoire de l'art et d'Études italiennes » (mention « Histoire de l'art ») délivré par l'Université de Tours et la Laurea magistrale en "Filologia e letteratura italiana" ou bien "Filologia linguistica e letteratura italiana" (Classe LM-14) et en "Storia delle arti e conservazione dei beni artistici" (Classe LM-89) délivrée par l'Université Ca' Foscari de Venise signée entre les Parties le 09/06/2022 ;

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier les articles 2 et 7 de la convention susvisée.

Article 2 : Modifications

La convention est modifiée comme suit :

Article 2. – ETUDIANTS

La durée de la mobilité internationale des étudiants de l'Université de Ca'Foscari en M1 est réduite au S1 à Tours avec l'acquisition de 30 ECTS. Par conséquent, le contenu pédagogique de leur M1 change tel quel :

S1 à Tours : A leur arrivée à Tours, les cours seront à valider par les étudiants et des adaptations pourront être aménagées selon leur parcours en concertation avec les enseignants de Tours et de Venise. Ajout des séminaires pour le master Histoire de l'art études italiennes :

- Séminaire de spécialité S7. Lucie Gaugain : Le château et la ville en Italie et en France (XIIIe - XVIe siècles) 10 ects;
- Séminaire libre de recherche S7. Pascale Charron : Analyser les images : questions de méthode et actualité de la recherche 11 ects;
- Recherche hors-les-murs S7 10 ects.

S2 à Venise : Les étudiants pourront choisir leurs cours parmi la liste du Département DFBC de Ca' Foscari afin de valider 30ECTS

Article 7. – DUREE

La convention est prolongée jusqu'au terme de l'année universitaire 2023/2024.

Article 3 : Stipulations finales

Toutes les stipulations non modifiées par le présent avenant conservent leur plein et entier effet. La modification desdites clauses ne modifie pas l'économie générale de la convention.

L'avenant entre en vigueur après signature par les deux parties

Le présent document est reproduit en 4 (quatre) exemplaires signés ; deux en langue française et deux en langue italienne.

Université de Tours

Université Ca' Foscari

Le Président

Magnifica Rettrice

Arnaud Giacometti

Prof. Tiziana Lippiello

Date

Date