

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 18 décembre 2023**DÉLIBÉRATION n°2023-112**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 18 décembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 8 décembre 2023.

Point de l'ordre du jour :

5.2. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 7 décembre 2023 – vie étudiante et convention

.....

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 7 décembre 2023,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 7 décembre 2023 relatives à la vie étudiante ainsi qu'une convention.

Le schéma directeur de la vie étudiante et de campus sera soumis à l'approbation d'un prochain conseil d'administration.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 7 décembre 2023 relatives à la vie étudiante et concernant une convention 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 :	25
Membres présents : 17	Blanc(s) ou nul(s) :	0
Membres représentés : 8	Votes exprimés :	25
Total des membres présents et représentés : 25	Majorité requise :	13
	Pour :	25
	Contre :	0

Pièces jointes :

- Avis et pièces de la commission de la formation et de la vie universitaire du 7 décembre 2023.

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 7 décembre 2023**AVIS n°CFVU/2023-025**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 7 décembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 1^{er} décembre 2023.

Point de l'ordre du jour :**3. Vie universitaire**

- 3.1. Règlement intérieur - Commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)
- 3.2. Présentation schéma directeur de la vie étudiante et de campus
- 3.4. Statuts du service de santé étudiante **retiré de l'ordre du jour**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-6-1 ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

3.1. Règlement intérieur - Commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le règlement intérieur de la commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) à compter de l'année universitaire 2023-2024.

Ce règlement rappelle la définition et l'objet de la commission FSDIE, sa composition, le cadre de la désignation des représentants des associations étudiantes. Il permet de fixer le rôle, le fonctionnement de la commission, les modalités d'approbation des avis rendus, sa démarche éthique notamment. Il détermine aussi la procédure de dépôts des projets ainsi que les critères de recevabilité ou d'exclusion de ceux-ci. Il indique les barèmes de financement, de versements des fonds et les engagements des porteurs de projets retenus.

Le règlement intérieur est fourni en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le règlement intérieur de la commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).

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 : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 27
Abstention : 2
Votes Exprimés : 25
Pour : 24
Contre : 1

3.2. Présentation schéma directeur de la vie étudiante et de campus

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la présentation du schéma directeur de la vie étudiante et de campus 2023-2027.

Ce schéma directeur permet de réaffirmer avec force le rôle capital que joue la qualité de vie des étudiant·es dans leur réussite et l'épanouissement dans leurs études.

Les grandes orientations que l'Université de Tours doit suivre en matière de vie étudiante et de campus sont les suivantes :

- Défendre des campus bien équipés, accueillants où les offres sportives, culturelles, récréatives soient accessibles
- Améliorer la prise en charge de la santé étudiante, du point de vue préventif et curatif, réduire la précarité et assurer l'égalité de toutes et tous
- Favoriser et valoriser les engagements étudiants et les dynamiques associatives comme terreau de la sociabilité étudiante
- Réaffirmer l'intégration de l'université dans la ville et assurer des conditions de logement, de mobilité et de restauration favorables à la réussite universitaire.

Ce schéma directeur de la vie étudiante et de campus fixe pour 5 ans les grandes orientations que l'Université de Tours veut donner à sa politique en matière de vie de campus, de bien-être étudiant, de dynamique associative, solidaire et écologique.

Le schéma directeur de la vie étudiante et de campus est fourni en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la présentation du schéma directeur de la vie étudiante et de campus 2023-2027.

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 : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 26
Abstention : 0
Votes Exprimés : 26
Pour : 26
Contre : 0

Fait à Tours, le 8 décembre 2023,

La Présidente du Conseil
académique



Sylvie HUMBERT-MOUGIN

REGLEMENT INTERIEUR
de la
**Commission Fonds de Solidarité et de Développement aux Initiatives
Etudiantes – Aide au projet**

*Délibération n° du conseil d'administration
de l'université de Tours en date du*

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat des associations ;

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 811-3, L. 841-5, L. 811-3, D. 841-5 à D. 841-9 et D. 841-11 ; ;

Vu la circulaire n°2019-029 du 20 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus ;

Vu la circulaire n°2017-146 du 7 septembre 2017 relative à l'engagement étudiant ;

Vu la circulaire n° 2011-1021 du 03 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes ;

Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

Vu le règlement intérieur de l'université de Tours, notamment l'article 7-1 ;

Vu la Délibération n°2019-57 du conseil d'administration de l'université de Tours en date du 30 septembre 2019 relative aux modalités d'attribution du label « association étudiante de l'université de Tours » ;

Vu la Délibération n°2021-68 du Conseil d'administration de l'université de Tours en date du 5 juillet 2021 approuvant la nouvelle composition de la commission du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes ;

Vu la Délibération n° 2021-116 du conseil d'administration de l'université de Tours en date du 13 décembre 2021 approuvant le règlement intérieur de la commission FSDIE « aide au projet » ;

ARTICLE 1 : DEFINITION ET OBJET DU FSDIE

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est abondé par une fraction de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) dans le respect des circulaires susvisées.

Il doit contribuer à la mise en œuvre d'une véritable politique d'établissement dans le domaine associatif étudiant et favoriser le développement des initiatives étudiantes. Ces dernières sont reconnues et soutenues par l'Université de Tours, elles doivent concourir à l'amélioration de la vie étudiante.

Conformément à la circulaire de 2022 susvisée, les subventions du FSDIE s'adressent aux associations étudiantes. L'attribution du label « association étudiante de l'université de Tours » est un prérequis pour effectuer une demande de financement aux FSDIE.

I. LA COMMISSION FSDIE

ARTICLE 2 : COMPOSITION

Sont membres décisionnaires :

- Un vice-président.e en charge de la vie étudiante, désigné.e.s par le président ou la présidente de l'université de Tours, président.e de la commission
- Le ou la Vice-Président.e Etudiant.e (VPE)
- Un ou une élu.e du collège des doctorants (désigné.e par le CAC)
- Un ou une Etudiant.e du Conseil d'Administration (CA) désigné.e par le CA après appel à candidature
- Quatre étudiant.e.s de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), relevant des quatre grands secteurs de formation, désigné.e.s par la CFVU après appel à candidatures
- Cinq représentant.e.s des associations étudiantes transversales et de filières, tels que définis dans l'article 3
- Un membre de la CFVU, relevant du collège des professeurs d'université et du collège des autres enseignants, désigné.e. par la CFVU après appel à candidature
- Le Directeur ou la Directrice de la Vie Etudiante (ou son représentant)
- Le Directeur ou la Directrice du Service Culturel (ou son représentant)
- Le Directeur ou la Directrice du Service de Santé Universitaire (ou son représentant)
- Le Directeur ou la Directrice du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (ou son ou sa représentant.e)
- Le Directeur ou la Directrice du Crous (ou son représentant)
- Un Représentant.e de la Ville de Tours, désigné.e par le maire ou la mairesse de Tours
- Un Représentant.e de la Ville de Blois, désigné.e par le maire ou la mairesse de Blois
- Un Représentant.e de Tours Métropole Val de Loire, désigné.e par le ou la président.e de la métropole

Sont membres consultatifs :

- Un.e représentant.e par fédération d'associations étudiantes labellisées existantes de l'université de Tours
- Responsable du service transition écologique (ou son ou sa représentant.e)
- Instructeur ou instructrice des dossiers FSDIE

ARTICLE 3 : CADRE DE LA DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES

Est considérée comme « association de filière », l'association dont le public cible est défini en fonction d'une formation spécifique, d'un parcours, d'une mention, d'une discipline ou d'un diplôme. La catégorisation « filière » de l'association est effectuée lors de la labélisation « Association étudiante » de l'université de Tours.

Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres n'est élu dans les conseils centraux de l'université de Tours. Sont prioritaires les associations couvrant une discipline qui n'est pas représentée dans les conseils centraux de l'université de Tours. Les groupements d'associations ne sont pas éligibles à la représentation des associations étudiantes dans le cadre de la commission FSDIE – Appel à projet, étant membres consultatifs.

Est considérée comme « association transversale », l'association dont l'objet n'est pas propre à la formation et dont le public cible n'est pas défini en fonction de la discipline. La catégorisation « transversale » de l'association est effectuée lors de la labélisation « association étudiante » de l'université de Tours.

Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres du bureau ou du CA n'est élu dans la commission FSDIE- Appel à projet.

ARTICLE 4 : ROLE DE LA COMMISSION

La Commission FSDIE a pour rôle :

- D'instruire les dossiers déposés dans le cadre de l'appel à projets définis en section II ;
- De définir le montant alloué aux projets retenus par elle, dans la limite de l'enveloppe déterminée par le Conseil d'administration et alimentée par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus ;
- De suivre l'exécution des projets retenus ;
- De dresser un bilan annuel des projets retenus, soumis ensuite pour avis à la Commission de la formation et de la vie universitaire et pour approbation au Conseil d'administration.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

La commission se réunit plusieurs fois par an, sur convocation du président de la commission.

Le secrétariat, le pilotage de la Commission et l'exécution des décisions approuvées par le Conseil d'administration, sont assurés par la Direction de la vie étudiante.

Cette commission attributive de subventions FSDIE rend des avis simples sur les dossiers déposés par les associations au titre du FSDIE.

ARTICLE 6 : MODALITES D'APPROBATION DES AVIS DE LA COMMISSION

La commission est présidée par le ou la Vice-président.e en charge de la vie étudiante ou son ou sa représentante.

Sur décision du président de l'université, le ou la VPE pourra être désigné.e pour un an pour animer la commission FSDIE.

Chaque membre votant peut donner procuration à un membre décisionnaire de la commission (2 procurations par personne max). Les membres consultatifs n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent s'exprimer dans le but d'aider les membres votants à se forger leur propre opinion.

La Commission FSDIE peut inviter ou consulter préalablement des personnalités pouvant éclairer ses membres sur certains projets de par leurs statuts, missions ou qualités.

Pour les dossiers retenus, l'avis comporte une proposition de montant de subvention. Les avis sont pris à la majorité relative des membres présents ou représentés, et transmis à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), pour avis.

En cas d'égalité des voix, la voix du ou de la VPE est prépondérante. Les membres décisionnaires possèdent chacun un droit de vote.

La décision d'attribution des subventions aux associations au titre du FSDIE est prise conformément aux règles issues des délégations de signatures et de pouvoirs en vigueur au sein de l'université au moment de sa signature.

ARTICLE 7 : DEMARCHE ÉTHIQUE AU SEIN DE LA COMMISSION

Chaque membre de la commission s'engage à déclarer tous ses liens d'intérêt au début de chaque commission et à informer la commission de toute modification de ces liens (appartenance à une association ou une fédération, liens de parenté ou d'affection, conflit de notoriété publique, conflits d'intérêts...).

Les membres ayant un possible conflit d'intérêt avec un porteur de projet quittent la commission le temps du débat sur le dossier et ne participent pas au débat et au vote sur ce projet.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification apportée à la présente délibération devra se faire en association avec la Commission FSDIE et être soumise pour avis à la Commission de la formation et de la vie universitaire, puis pour approbation au Conseil d'administration.

II. L'APPEL A PROJETS

Les projets éligibles à une subvention FSDIE sont des projets d'intérêts général ou collectif qui impliquent la participation des étudiant-es. Le FSDIE est principalement destiné à financer des événements ou des séries d'événements qui s'inscrivent dans la politique de l'université de Tours en faveur de la vie étudiante et de campus.

ARTICLE 9 : PROCEDURE DE DEPOT DES PROJETS

1. Toute association étudiante souhaitant obtenir le financement de son projet doit remplir un formulaire de dépôt de projet, téléchargeable sur le site de l'université de Tours (rubrique Vie Associative > FSDIE).
2. Avant de compléter le formulaire de demande, les porteurs de projets sont vivement incités à consulter la notice d'accompagnement disponible sur le site de l'université de Tours. Le service de la vie étudiante peut également être consulté pendant la période de montage du projet.
3. Le formulaire est accompagné des pièces complémentaires suivantes :
 - Les devis permettant de justifier les dépenses ;
 - Si le projet bénéficie de cofinancements : les attestations de financements déjà obtenus ;
 - Le RIB de l'association ;
 - Tout document jugé utile par le porteur de projet.
4. Le formulaire de dépôt de projet et les pièces complémentaires sont déposés par voie électronique, dans les délais fixés par l'université à l'adresse : fsdie@univ-tours.fr. Un accusé de réception sera notifié aux porteurs de projet dans un délai raisonnable.
5. La Commission examine la recevabilité du dossier déposé au regard des critères énoncés à l'article 11.
6. Tout dossier déclaré recevable est instruit par la Commission. Dans le cadre de cette instruction, les porteurs de projets sont auditionnés par la Commission si la demande de financement est supérieure à 800€. Pour les demandes inférieures à 800€, les porteurs de projets peuvent être auditionnés si la commission le décide.

7. À l'issue de l'instruction, la Commission décide, à la majorité simple des membres présents ou représentés de déclarer le projet :
 - o Validé ;
 - o Validé partiellement ;
 - o Refusé.

La décision de la Commission est soumise à l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire et prise conformément aux règles issues des délégations de signatures et de pouvoirs en vigueur au sein de l'université au moment de sa signature.

8. Le service en charge du secrétariat de la Commission notifie aux porteurs de projet la décision dans un délai maximum de deux mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

Pour les projets validés (dans leur totalité ou partiellement), le service établit une convention, signée par le Président de l'université et les porteurs de projet, énonçant les obligations respectives des parties ainsi que le montant du financement alloué.

9. Le financement alloué par l'université est versé par virement sur le compte bancaire de l'association étudiante.

ARTICLE 10 : CALENDRIER DE DEPOT DES PROJETS

Les dates limites de dépôt des projets et les dates de réunion d'instruction sont fixées en début d'année universitaire.

Elles font l'objet d'une publicité sur le site internet de l'université (rubrique Vie de campus > Vie Associative > FSDIE) et par tout autre moyen.

ARTICLE 11 : CRITERES DE RECEVABILITE

- o L'association étudiante, qui dépose le projet, doit être titulaire du label « association étudiante de l'université de Tours ».
- o Le porteur du projet mentionné dans le projet déposé doit être étudiant à l'université de Tours.
- o La demande de financement, qui comprend tous les éléments énoncés l'article 9.3, doit être remise sous format PDF par courriel avant la date limite de dépôt des dossiers.
- o Le projet ne peut pas être financé *a posteriori* : c'est-à-dire que la demande ne sera pas traitée si le projet a eu lieu avant la date de la commission.
- o Le budget prévisionnel doit être impérativement équilibré : dépenses = recettes. Il est obligatoire de compléter le tableau du budget se trouvant dans le formulaire de dépôt de projet.
- o La demande de financement doit être supérieure à 100€.
- o Le projet doit avoir lieu dans les six mois qui suivent la date de la commission.
- o Le porteur de projet doit rencontrer au préalable les services de l'université compétents vis-à-vis du projet (Service Santé Universitaire, Service Vie Etudiante, Pôle transition écologique...).

ARTICLE 12 : BAREME DE FINANCEMENT

Les montants maximaux de subvention possibles sont définis dans le barème ci-dessous :

Tranche 1 : demande de subvention comprise entre 100€-500€, la subvention peut couvrir jusqu'à 100% du budget total prévisionnel

Tranche 2 : demande de subvention comprise entre 501€-4 000€, la subvention peut couvrir jusqu'à 75% du budget total prévisionnel

Tranche 3 : demande de subvention supérieur à 4000€, la subvention peut couvrir jusqu'à 50% du budget total prévisionnel

Tranche	1 ^{er} tranche	2 ^{ème} tranche	3 ^{ème} tranche
Montant de la demande de subvention	100 et 500€	501€ à 4 000 €	Supérieur à 4000 €
Pourcentage du subventionnement du projet	100%	75%	50%

ARTICLE 13 : CRITERES PRIVILEGIÉS

Les projets seront étudiés au regard des critères ci-dessous, qui sont privilégiés par l'université de Tours :

- o Action favorisant l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants
- o Action confortant les actions de prévention et d'éducation à la santé
- o Action ayant pour objet une ou plusieurs des orientations prioritaires fixées par le ou la Ministre chargé.e de l'enseignement supérieur
- o Action s'intégrant dans la programmation des actions financées par le produit de la CVEC votée par le Conseil d'administration de l'université
- o Retombées sur la communauté universitaire ou sur le rayonnement de l'université
- o Nombre d'étudiants concernés par le projet
- o Caractère innovant et/ou originalité du projet
- o La dimension éco-responsable du projet
- o Qualité de l'organisation du projet et du budget prévisionnel
- o Diversité des cofinancements

ARTICLE 14 : CRITERES D'EXCLUSION

Ne sont pas éligibles à l'appel à projet FSDIE :

- o Frais de fonctionnement et d'investissement
- o Achat de matériel de type pédagogique ou de recherche
- o Participation à des rallyes, courses croisières ou concours relevant du sponsoring
- o Séjours d'agrément ou de loisirs, sans visée culturelle et/ou dépourvu d'une visée de mise en valeur de l'établissement
- o Projets relevant uniquement de la promotion d'une filière, d'un diplôme ou d'une composante (brochures, plaquettes, sites internet, annuaires...)
- o Séjours ou voyages d'études inscrits dans le cursus de formation, à titre obligatoire ou facultatif.

ARTICLE 15 : CAS PARTICULIER

- o Participation à des congrès associatifs :
 - ⇒ 750 € par année universitaire par association, à hauteur de 150 € par personne maximum
- o Organisation de Cérémonies de remise de diplômes :
 - ⇒ 30€ maximum par étudiant diplômé concernant l'aide apportée par l'établissement (FSDIE + composante)
 - ⇒ Sous réserve du financement par la formation ou la composante à laquelle l'association est rattachée et d'un co-financement par une structure extérieure.
- o Organisation de voyages culturels :
 - ⇒ Si le voyage s'inscrit dans un projet porté conjointement par au moins deux associations distinctes, la subvention est plafonnée à 5 000€ maximum, à hauteur de 75€ par personne maximum.
 - ⇒ Si le voyage s'inscrit dans un projet porté par une seule association, la subvention est plafonnée à 2 500€ maximum, à hauteur de 50€ par personne maximum.
- o Organisation de projet de solidarité internationale :
 - ⇒ Ne seront pris en charge que les séjours co-financés d'une durée minimum de douze nuits sur place
 - ⇒ Ne seront pris en charge que les frais directs liés au voyage international (vaccin, transport, frais de mission, pas de facture d'opérateur ou d'association)
 - ⇒ Le porteur du projet s'engage à solliciter le réseau Centraider au moins 6 mois avant la date de départ afin de construire le projet de manière concertée et de bénéficier d'un accompagnement Le porteur du projet s'engage à organiser un temps de valorisation ouvert à l'ensemble des étudiants au retour de voyage de l'association.
- o Organisation de soirées étudiantes, galas, week-ends festifs et d'intégration :
 - ⇒ Seules les actions intégrées dans le cadre d'un programme de prévention et de réduction des risques en milieu festif seront subventionnées (poste de secours, matériel de prévention, équipe de sécurité, navette...), dans la limite de 2 500 € maximum
- o Projets tutoré dans le cadre d'une formation portés par une association étudiante
 - ⇒ Sous réserve d'un co-financement de la filière, les projets tutorés peuvent être exceptionnellement financés à hauteur de 1500 € par association et par an

ARTICLE 16 : ENGAGEMENTS DES PORTEURS DE PROJET

Les porteurs de projets retenus par la Commission s'engagent à :

- o Mettre en œuvre le projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet et approuvé par la Commission, après modification éventuelle demandée par cette dernière ;
- o Communiquer sur le soutien de l'université de Tours auprès des tiers (ex. : presse), en faisant figurer les logos (CVEC, Université de Tours) sur tous les supports de communication liés au projet ;
- o Transmettre le bilan moral et financier de réalisation du projet, et au moins une photographie illustrant l'action, trois mois après la date de fin du projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet. Tout report de délai doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission à l'adresse fsdie@univ-tours.fr ;
- o Le bilan du projet doit être accompagné de la liste récapitulative et d'une copie de l'ensemble des factures et toutes pièces permettant d'attester de la réalité de l'opération. Les dépenses sont éligibles si elles sont supportées par le bénéficiaire conformément à la période d'exécution du projet, rattachable à l'opération payées et acquittées. Ces dépenses ne doivent pas avoir déjà été déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancé ;
- o Le non-respect de la présente délibération et des obligations énoncées dans la convention signée entre l'université et le porteur de projet et la non-réalisation du projet entraîneront le retrait de la décision d'allocation de subvention et, par voie de conséquence, le remboursement de l'intégralité de la subvention allouée par la Commission.

ARTICLE 17 : MODALITE DE VERSEMENT

Le versement des fonds attribués a lieu en deux temps :

- o 60% de la subvention à titre d'acompte à la signature de la convention
- o 40% de la subvention à la remise du bilan moral et financier selon le modèle fourni et sa validation par le service instructeur.

Si les dépenses effectivement réalisées ou retenues par le service instructeur de l'université sont inférieures au montant prévisionnel, le montant de la subvention est calculé au prorata par le service instructeur de l'université.

Le financement alloué par l'université est versé par virement sur le compte bancaire de l'association étudiante.

III. DISPOSITIONS FINALES

L'approbation du présent règlement intérieur entraîne l'abrogation des délibérations suivantes :

- Délibération n°2021-68 du Conseil d'administration de l'université de Tours en date du 5 juillet 2021, uniquement la partie relative à la nouvelle composition de la commission du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes ;
- Délibération n° 2021-116 du conseil d'administration de l'université de Tours en date du 13 décembre 2021, uniquement la partie relative au règlement intérieur de la commission FSDIE « aide au projet ».

EXERCICE 2023

COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS Séance du 7 décembre 2023

AVIS n°CFVU/2023-024

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 7 décembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 1^{er} décembre 2023.

Point de l'ordre du jour :

3. Conventions

3.1 Université de Tours

4.1.1. Convention tripartite entre l'université de Tours, d'Orléans et le Rectorat d'Orléans-Tours relative à la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants (visa DAJ 2023-1608)

Vu le code de l'éducation

Vu les statuts de l'université de Tours ;

3.1. Université de Tours

3.1.1. Convention tripartite entre l'université de Tours, d'Orléans et le Rectorat d'Orléans-Tours relative à la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention relative à la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants.

La convention a pour objet de fixer le cadre des relations entre l'académie d'Orléans-Tours et les universités d'Orléans et de Tours dans le domaine de la préprofessionnalisation, de la formation initiale et de la formation continue des personnels enseignants et d'éducation des 1^{er} et 2nd degrés de l'académie d'Orléans-Tours.

La convention est applicable au titre de l'universitaire 2023-2024 et prend effet rétroactivement au 1^{er} septembre 2023.

La convention est fournie en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :



Avis favorable sur la convention relative à la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants.

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 : 36 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 26 Abstention : 0
Votes Exprimés : 26 Pour : 26 Contre : 0

Fait à Tours, le 8 décembre 2023,

La Présidente du Conseil
académique



Sylvie HUBERT-MOUGIN



Convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants

Entre

L'académie d'Orléans-Tours dont le siège est situé 21, rue Saint Etienne 45043 Orléans CEDEX 1 représentée par son recteur, Monsieur Gilles HALBOUT, ci-après nommée « l'académie »,

et

L'Université d'Orléans, Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège est situé au Château de La Source, Avenue du Parc Floral – BP 6749, 45067 Orléans CEDEX 2, représentée par son Président, Monsieur Éric BLOND,

et

L'Université de Tours, Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège est situé 60 rue du Plat d'Étain 37020 Tours cedex 1, représentée par son Président Monsieur Arnaud GIACOMETTI.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

I. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe le cadre des relations entre l'académie d'Orléans-Tours et les universités d'Orléans et de Tours dans le domaine de la préprofessionnalisation, de la formation initiale et de la formation continue des personnels enseignants et d'éducation des 1^{er} et 2nd degrés de l'académie d'Orléans-Tours.

Elle s'appuie sur le projet de site de l'INSPÉ Centre Val de Loire - académie d'Orléans-Tours (INSPÉ CVL), tel qu'il est décrit dans son dossier d'accréditation, et s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance et la loi ESR 2013-660 du 22 juillet 2013.

Elle a pour objet de définir les modalités de collaboration entre les trois partenaires.

Cette convention peut être complétée, autant que de besoin, par des annexes thématiques.

La mise en place opérationnelle, entre l'université d'Orléans et l'université de Tours, des actions définies dans le cadre de cette convention est régie par une convention de partenariat dédiée.

II. CONTINUUM DE FORMATION

II-1 Licence et assistants d'éducation (AED) en contrat de préprofessionnalisation

Afin de sensibiliser les étudiants dès la licence aux métiers de l'enseignement, les deux universités organisent une offre de formation en licence (sous la forme d'unités d'enseignement (UE) de sensibilisation aux métiers de l'enseignement, parcours/modules d'enseignement). En partenariat avec l'académie, elles définissent et mettent en place les modalités d'accompagnement des Assistants d'éducation en contrat de préprofessionnalisation (AED-prépro).

II-1-1 Enseignements en licence

Rôles et missions de l'académie :

Contribuer à la mise en stage « d'observation » ou « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants de licence.

Rôles et missions des universités :

Proposer aux étudiants des Unités d'Enseignement en lien avec les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.

Favoriser la création de parcours intégrés « enseignement ».

Participer, *via* l'INSPÉ, aux enseignements du parcours préparatoire au professorat des écoles (PPPE) de l'université d'Orléans.

Organiser les stages « d'observation » ou « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants.

II-1-2 Assistants d'éducation (AED) en contrat de préprofessionnalisation

L'académie et les deux universités collaborent dans le recrutement, l'accueil et l'accompagnement des AED en contrat de préprofessionnalisation (décret n° 2019-981 du 24 septembre 2019 portant création des contrats de préprofessionnalisation au bénéfice des assistants d'éducation).

Rôles et missions de l'académie :

Piloter la campagne de recrutement des étudiants et mettre en œuvre les affectations dans les établissements.

Fournir la liste des AED en contrat de préprofessionnalisation à l'INSPÉ et aux scolarités centrales des deux universités.

Faciliter l'articulation des périodes en établissements scolaires avec l'emploi du temps semestriel des étudiants.

Définir, en partenariat avec les universités, les dispositifs d'accompagnement des AED en contrat de préprofessionnalisation.

Assurer la rémunération des AED en contrat de préprofessionnalisation et la rémunération des professeurs-tuteurs.

Rôles et missions des universités :

Communiquer sur le dispositif AED en contrat de préprofessionnalisation auprès des étudiants de licence, dans les disciplines entrant dans le périmètre du dispositif.

Contribuer à la procédure de recrutement en fournissant au Rectorat, par le biais des composantes et/ou départements d'accueil, un avis sur les candidatures.

Accorder le régime spécial d'études (RSE) aux AED en contrat de préprofessionnalisation qui en font la demande.

Fournir, sur demande de l'académie tous les documents relatifs à l'assiduité aux examens des AED en contrat de préprofessionnalisation.

Favoriser la reconnaissance de l'expérience acquise par les étudiants dans le cadre de leur expérience d'AED en contrat de préprofessionnalisation par d'éventuelles validations d'acquis, de crédits ECTS, de prise en compte pour l'entrée en master MEEF.

Etablir un bilan annuel des actions menées avec une présentation dans les comités de suivi 1^{er} et 2nd degré.

II-2 Masters MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) mentions 1^{er} degré, 2nd degré et Encadrement Educatif

L'académie et les deux universités collaborent étroitement pour former les futurs personnels d'enseignement et d'éducation dans le cadre de leur formation initiale et les personnels d'enseignement et d'éducation dans le cadre de leur formation continuée.

II.2.1 Étudiants en Master 1 MEEF

Rôles et missions de l'académie :

Accueillir et contribuer à l'encadrement des étudiants inscrits en Master MEEF première année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif dans le cadre de leurs périodes de stage :

- Les stages en observation et pratique accompagnée des étudiants inscrits en première année de master (M1) ont une durée totale de six semaines fractionnées sur les deux semestres et sont régis par une convention individuelle signée par les trois parties (académie – université – étudiant). Dans le premier degré, les périodes d'observation de moins de trois jours ne nécessitent pas la rédaction d'une convention.
- Pour le premier degré, les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) fournissent aux centres de formation INSPÉ départementaux les lieux de stage afin qu'ils procèdent à la mise en stage.
- L'académie contribue à la constitution du vivier de tuteurs et tutrices de l'Education nationale en validant les listes des candidatures reçues (de l'INSPÉ) et en proposant des listes de tuteurs /tutrices potentiels
- L'académie et l'INSPÉ définissent en partenariat, dans le cadre des comités de suivi, le calendrier et les modalités pratiques de ces mises en stage.

Participer, si nécessaire, à la formation initiale en mettant par exemple à disposition de l'INSPÉ du personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre et évaluation) des Masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des différents parcours du Masters MEEF 2nd degré.

Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances (Conseil de l'Institut, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, Conseil d'Administration de chaque université).

Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant y intervenir.

Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques de l'INSPÉ, un tuteur-université pour chaque étudiant.

Confier à l'INSPÉ l'affectation des étudiants en stages d'observation. Pour le second degré, l'affectation se fait par le bureau second degré de l'INSPÉ en fonction des réponses à l'appel à candidatures effectué au printemps de l'année scolaire précédente auprès des établissements et validées par le corps d'inspection et des listes transmises par le rectorat. Pour le premier degré les responsables de centre de formation procèdent aux affectations.

En respect de la réglementation en vigueur, élaborer et assurer le suivi des différentes conventions de mise en stage.

Assurer *via* l'INSPÉ et en collaboration avec l'école académique de la formation continue (EAFC), dans le cadre du master MEEF second degré, la formation des tuteurs-terrain. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants et est valorisé dans le budget de projet.

Accompagner dans leurs démarches les étudiants qui souhaitent faire un stage d'étude à l'étranger par le bureau des relations internationales.

Définir, en partenariat avec l'académie, dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier.

II.2.2 Contractuels alternants en M2 MEEF

Rôles et missions de l'académie :

Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages en responsabilité des étudiants contractuels alternants inscrits en Master MEEF 2^e année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif :

- Le rectorat pilote et conduit le recrutement des contractuels alternants, en liaison avec l'INSPÉ qui, par sa connaissance fine des viviers d'étudiants, peut utilement l'éclairer.
 - Le choix d'une organisation massée, filée ou mixte, pour les stages des contractuels alternants, est opéré par le rectorat en collaboration avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi.
 - L'académie veille, dans la mesure du possible, à proposer des supports géographiquement favorables par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers).
 - L'académie désigne un tuteur terrain pour chaque étudiant contractuel alternant et indemnise ce tuteur.
 - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier notamment pour le 1^{er} degré.
 - Organise lors d'un séminaire de rentrée, l'accueil des contractuels alternants 2nd degré.
- Participer à la formation initiale :

- Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges formateurs académiques (PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
- Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre, évaluation et édition des conventions) des Masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun, la partie didactique, l'évaluation, l'édition et le suivi des conventions des parcours du Master MEEF 2nd degré.

Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière.

Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.

Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant contractuel alternant.

II.2.3 Les étudiants M2 MEEF en SOPA (stage d'observation et de pratique accompagnée)

Il s'agit des étudiants de M2 MEEF non contractuels alternants.

Rôles et missions de l'académie :

Accueillir et contribuer à l'encadrement des SOPA des étudiants inscrits en Master MEEF 2^e année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif :

- L'académie contribue à la constitution du vivier de tuteurs et tutrices de l'Éducation nationale prêts à accueillir en stage « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants de master MEEF deuxième année en proposant en début d'année des listes de noms de tuteurs et tutrices susceptibles d'accompagner un étudiant sur toute l'année, tout en veillant dans la mesure du possible, à ce que ces derniers exercent dans des établissements proches du lieu de formation ou facilement desservis par des moyens de transports.
- L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi (1D et 2D), les modalités pratiques de ces mises en SOPA : répartition hebdomadaire des présences en établissement et à l'INSPÉ, réflexion sur les activités à confier aux stagiaires.

Participer à la formation initiale :

- Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Professeur Formateurs Académiques : PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
- Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre, évaluation) des Masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des parcours du Master MEEF 2nd degré.

Confier à l'INSPÉ, concernant le stage SOPA des étudiants du MASTER premier degré :

- En collaboration avec les DSDEN, l'affectation des étudiants en stage.
- En respect de la réglementation en vigueur, le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
- Le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.

Confier à l'INSPÉ, concernant le stage SOPA des étudiants du Master MEEF second degré et encadrement éducatif :

- L'affectation des étudiants en stage et la désignation d'un tuteur-terrain à partir des listes de tuteurs et tutrices fournies par l'académie.
- La liaison avec les établissements scolaires dans le cadre de cette mise en stage.
- En respect de la réglementation en vigueur, l'élaboration et le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
- La constitution des dossiers de gratification de stage et le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.

Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière.

Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.

Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant.

Assurer *via* l'INSPÉ, et en partenariat avec l'école académique de la formation continue (E AFC), dans le cadre du master MEEF second degré, la formation des tuteurs-terrain. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants et est valorisé dans le budget de projet.

Mettre à la disposition de l'académie, dans la mesure du possible, des salles pour accueillir les épreuves du CRPE. Cette mise à disposition est valorisée dans le budget de projet.

II.2.4 Les fonctionnaires stagiaires M2 MEEF en stage en responsabilité en renouvellement ou en prolongation pour l'année 2023-2024

Rôles et missions de l'académie :

Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages des fonctionnaires stagiaires inscrits en Master MEEF 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif, en renouvellement pour l'année 2023-2024 :

- Dans le 1^{er} comme dans le 2nd degré, une affectation géographiquement favorable par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) est à privilégier dans la mesure du possible.
- Pour le premier degré les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) fournissent aux centres de formation INSPÉ départementaux les lieux de stage afin qu'ils procèdent à la mise en stage.
- L'académie désigne un tuteur pour chaque fonctionnaire-stagiaire en renouvellement ou en prolongation.
- L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de l'alternance Etablissement / Formation à l'Université.
- L'académie collabore avec les universités d'Orléans et de Tours (à travers l'INSPÉ), à la formation des tuteurs. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants.
- L'académie met à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.
- Elle transmet à l'INSPÉ les résultats des campagnes de titularisation.

Participer à la formation initiale :

- Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Professeurs Formateurs Académiques : FA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
- Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

Organiser la validation (par son représentant – DASEN ou directrice EAFC) des propositions de parcours individualisés de formation soumises par la directrice de l'INSPÉ, en présidant la Commission académique qui se déroulera au plus tard le 1 octobre de chaque année scolaire et universitaire.

Contribuer à l'organisation de formations rectorales en diffusant l'information auprès des fonctionnaires stagiaires concernés.

Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ l'élaboration des personnalisations de parcours soumises à la Commission académique.

Confier à l'INSPÉ et aux UFR, la conception, l'animation et l'évaluation des contenus des Unités d'Enseignement manquant aux fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour défaut de master.

Confier à l'INSPÉ en collaboration avec le rectorat, les parcours individualisés des fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour défaut de stage ou en prolongation.

Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.

Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque fonctionnaire stagiaire en renouvellement ou en prolongation en fonction de la situation.

Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires via la plateforme numérique COMPAS.

II-3 Les parcours adaptés pour les fonctionnaires stagiaires et CPE lauréats du concours et d'un master

Le dispositif des parcours adaptés fait l'objet de financements spécifiques du ministère de l'éducation nationale selon les données remontées par le rectorat pour les différents publics formés (fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps et à temps plein).

II-3-1 Titulaires d'un master autre que le master MEEF ou dispensés de titre : fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps

Rôles et missions de l'académie :

Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et CPE et des contractuels alternants MEEF 2nd degré, 2^e année, organisé en période de pré-rentrée, en :

- Coordonnant l'intervention des personnels de l'académie impliqués dans l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
- Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Transmettant aux universités les informations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants que la division des personnels enseignants aura en sa possession avant la période de fermeture des universités.

Mettre à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.

Communiquer au fil de l'eau à l'INSPÉ, tous les changements connus de situation.

Assurer la formation des fonctionnaires stagiaires du 2nd degré affectés à mi-temps pour les disciplines pour lesquelles les universités ne disposent pas de parcours de master MEEF.

Organiser en collaboration avec l'INSPÉ le suivi de formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires.

Participer aux comités académiques de suivi de la formation des enseignants et personnels d'éducation 1^{er} et 2nd degrés *via* les membres désignés.

Rôles et missions des universités :

Les universités confient à l'INSPÉ les missions suivantes :

Assurer la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps du premier degré, second degré pour lesquels elles disposent d'un parcours MEEF ouvert et CPE, sous forme d'un Diplôme InterUniversitaire (DIU) national.

Participer à l'évaluation des fonctionnaires stagiaires.

Sur demande de l'académie, lui fournir les emplois du temps relatif à chaque parcours du DIU.

Contribuer à l'organisation du séminaire et des journées d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-rentrée, notamment en :

- Mettant à disposition, sur le campus de l'Université d'Orléans-la Source, les salles nécessaires à l'accueil des professeurs stagiaires second degré et CPE et contractuels alternants. Cette mise à disposition de salles est valorisée dans le budget de projet.
- Faisant participer les différents services et acteurs de l'INSPÉ qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.
- Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.

Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires *via* la plateforme numérique COMPAS.

Piloter, en concertation avec l'académie, l'organisation des comités de suivi 1^{er} et 2nd degrés.

II.3.2 Titulaires d'un master MEEF : fonctionnaires stagiaires affectés à temps plein

Rôles et missions de l'académie :

Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants MEEF 2nd degré, 2^e année, organisé en période de pré-rentrée, en :

- Coordonnant l'intervention des personnels de l'académie impliqués dans l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
- Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Transmettant aux universités les informations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.

Concevoir et mettre en place pour les fonctionnaires stagiaires du second degré, à l'aide des corps d'inspection la formation de tous les fonctionnaires stagiaires déjà titulaires d'un master MEEF, à l'exception de :

- deux journées « INSPÉ » communes avec les fonctionnaires stagiaires à mi-temps et portant sur des analyses de pratiques disciplinaires ;
- deux journées « INSPÉ » pour l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'académie et abordant des questions professionnalisantes problématisées.

Contribuer à la formation des fonctionnaires stagiaires du premier degré suivant une répartition des 10 à 12 journées de formation établie au préalable entre les DSDEN et les centres de formation INSPÉ.

Organiser le suivi de la formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein.
Assurer la formation des tuteurs des fonctionnaires stagiaires à temps plein.

Rôles et missions des universités :

Les universités confient à l'INSPÉ les missions suivantes :

Contribuer à l'organisation du séminaire et des journées d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-rentrée, notamment en :

- Mettant à disposition, sur le campus de l'Université d'Orléans-la Source, les salles nécessaires à l'accueil des professeurs stagiaires second degré et CPE et contractuels alternants. Cette mise à disposition de salles est valorisée dans le budget de projet.
- Faisant participer les différents services et acteurs de l'INSPÉ qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.
- Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.

Concevoir et mettre en œuvre les deux journées de formation commune aux fonctionnaires stagiaires à mi-temps et ceux à temps-plein.

Concevoir, mettre en œuvre et animer les deux journées de formation à destination de tous les fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'académie en favorisant des regroupements départementaux ou bi-départementaux dans les centres INSPÉ de l'académie Orléans-Tours, selon les effectifs d'inscrits.

II.3.3. Fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour l'année 2023-2024

Les fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps ayant suivi la formation inscrite dans le DIU en 2022/2023, et placés en renouvellement de stage en 2023/2024 seront à nouveau inscrits en DIU, la maquette de formation ayant été ajustée après une première année de déploiement pour répondre aux besoins de formation de ces néo-enseignants. Leur parcours de formation 2023/2024 ne donnera pas lieu à avis de la Commission académique.

L'académie et les universités s'engagent dans une réflexion sur la formation continuée des néo-titulaires (T1, T2 et T3). Cette formation est le lien entre la formation initiale et continue et doit permettre un allongement du continuum de formation selon les souhaits du ministère.

II-4 Formation continue

Les universités et l'INSPÉ contribuent à la formation continue des enseignants, notamment dans le cadre des certifications.

II-4-1 Dispositions communes

Rôles et missions de l'académie :

Procéder à l'analyse des besoins de formation.

Élaborer le cahier des charges en concertation avec les universités : priorités, objectifs, préconisations, compétences visées,

Collaborer avec les universités d'Orléans et de Tours (à travers l'INSPÉ), à la formation des tuteurs premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.

Collaborer avec l'INSPÉ pour la mise en place des différentes certifications.

Transmettre aux universités les éléments nécessaires à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement et les volumes de formation qui leur sont confiés.

Lorsque l'académie fait appel à des personnels des universités pour intervenir dans des formations non pilotées par l'INSPÉ, les interventions sont rémunérées en vacation par le rectorat et avec l'accord du Président de l'université concernée sauf si l'enseignant est en sous-service. Les heures sont dans ce cas intégrées dans son service et font l'objet d'une facturation au rectorat au tarif de l'heure complémentaire.

Évaluer les formations et leurs effets.

Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ les rôles et missions suivants :

Élaborer et être responsable des plans de formation confiés par L'EAFC, les A-DASEN et le conseiller technique de Monsieur le Recteur sur les questions d'école inclusive en prenant en compte les ressources existantes.

Assurer l'ingénierie pédagogique nécessaire à ces formations.

Procéder, si besoin, à l'inscription des professeurs en formation continue dans le système d'information de l'université d'Orléans.

Désigner les formateurs susceptibles d'intervenir et définir leur service en concertation avec l'académie.

Rendre compte à l'académie du déroulement des formations qui lui sont confiées et participer avec elle à l'évaluation des dispositifs de formation et de leurs effets.

Faciliter les démarches de validation des acquis pour permettre aux enseignants titulaires ou aux ingénieurs de formation de valider un master MEEF, notamment *via* le service de formation continue des universités.

Fixer le calendrier des différentes journées de formation en accord avec l'académie.

Organiser et dispenser la formation durant les jours de formation dont l'INSPÉ est opérateur.

Intervenir dans les formations du PAF (Plan Académique de Formation) 2nd degré à la demande de l'académie.

Donner accès aux enseignants ou CPE en poste dans les écoles ou établissements, aux collections et aux services des centres de ressources documentaires INSPÉ.

Mettre à disposition, pour les formations dont l'INSPÉ est opérateur, ses locaux dans les centres de formation. Quand elle n'est pas opérateur, l'utilisation de ses locaux est possible dans le cadre défini par les instances et est valorisée dans le budget de projet.

Collaborer avec l'académie à la formation des tuteurs du premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.

Lorsque l'INSPÉ fait appel à des personnels de l'Éducation Nationale pour intervenir dans des formations non pilotées par l'Éducation Nationale, les interventions sont rémunérées en vacation par l'Université d'Orléans.

II-4-2 Master MEEF Pratiques et ingénierie de la Formation (PIF)

La première année de master MEEF PIF concourt à la formation continue des enseignants titulaires inscrits aux épreuves d'admission des certifications CAPPEI et CAFIPEMF, ou admissibles au CAFFA.

Rôles et missions de l'académie :

Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :

Procéder à l'analyse des besoins en formation spécialisée et arrêter en concertation avec la directrice de l'INSPÉ un schéma prévisionnel des formations en fonction des besoins repérés et des possibilités d'accueil en formation.

Assurer le recrutement des candidats pour la formation CAPPEI (certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive).

Transmettre à l'INSPÉ la liste et les coordonnées professionnelles des candidats retenus pour le CAPPEI et leur répartition dans les options choisies pour la formation, au plus tard le 30 mai précédant l'entrée en formation.

Collaborer avec l'INSPÉ pour la mise en œuvre de la période d'une semaine (en juin) qui précède l'année de formation CAPPEI. Les circonscriptions animent et organisent deux jours au cours de cette semaine.

Les A-DASEN désignent pour chaque candidat à la préparation au CAPPEI (nommé sur un poste spécialisé), un enseignant titulaire spécialisé du même parcours que celui du candidat qui assurera une part de l'accompagnement et du suivi. Les « tuteurs » peuvent bénéficier de trois journées de formation avec les formateurs du service de l'école inclusive (SEI) et les équipes de circonscription SEI de l'académie. Ces trois journées de formation, lorsqu'elles sont ouvertes, sont inscrites aux plans de formation académique et départementaux, l'INSPÉ en est l'opérateur.

Rémunérer les interventions d'intervenants retraités de l'université dans le cadre de la formation relative à la préparation au CAPPEI, sous forme de vacations valorisées dans le budget de projet.

Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAPPEI. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des préparateurs à cette certification sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 1). S'il y a un coût de certification, il reste à la charge de l'académie ou de l'utilisateur. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

Concernant le parcours formation de formateurs :

Transmettre à l'INSPÉ quelques jours après la publication des résultats d'admissibilité pour le CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique) la liste des candidats admissibles et quelques jours après la clôture des inscriptions au CAFIPEMF, la liste des inscrits susceptibles d'intégrer la formation continue diplômante à travers le master MEEF PIF, au plus tard le 01 juin de l'année précédant la formation.

Inviter les inscrits aux CAFIPEMF et les admissibles au CAFFA (y compris ceux des années antérieures) à la (aux) journée(s) dite(s) N-1 via l'émission d'ordres de mission.

Participer à la construction de l'animation de la (des) journée(s) N-1 (CAFIPEMF et CAFFA) avec l'INSPÉ.

Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Formation de formateurs pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAFFA et au CAFIPEMF. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des préparateurs à ces deux certifications sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 1). S'il y a un coût de certification, il reste à la charge de l'académie ou de l'utilisateur. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

Transmettre à l'INSPÉ CVL, la liste des stagiaires dont l'inscription pourra être financée par l'EAFC au plus tard le 30 juin précédant l'année de formation en sachant que l'EAFC peut prendre en charge dans le parcours des enseignants deux inscriptions (une inscription au

CAFFA ou CAFIPEMF et une inscription au CAPPEI, la visée de ces certifications étant différente).

Rôles et missions des universités :

Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :

L'INSPÉ, composante de l'université d'Orléans a pour missions de :

Élaborer les plans de formation CAPPEI à partir du cahier des charges national et des spécificités académiques. Ces plans de formation transmis à l'académie, sont en adéquation avec les textes règlementaires liés à la formation.

S'appuyer sur la maquette du master MEEF PIF- parcours « enseignement spécialisé », validée par les différentes instances, pour construire ces formations et propose à ce titre, la possibilité d'inscription et de validation du M1 Master MEEF PIF pour les stagiaires volontaires.

Soumettre à l'académie la répartition sur l'année des périodes de regroupement des enseignants inscrits en formation.

Transmettre la proposition du calendrier du regroupement de la semaine précédant l'année de préparation au CAPPEI (regroupement N-1) aux IA-DASEN trois mois avant la date de ce regroupement.

Participer, en tant que membre de jury, aux épreuves de certifications.

Designier un tuteur-inspé à chaque préparionnaire.

Transmettre à l'EAFC la liste des inscrits en M1 MEEF PIF au 30 octobre de l'année de formation.

Concernant le parcours « formation de formateurs » :

L'INSPÉ a pour missions de :

Stabiliser les listes des inscrits au parcours « formation de formateurs » du Master MEEF PIF au terme des journées N-1 en s'appuyant sur les listes de stagiaires dont la prise en charge de l'inscription est garantie par l'EAFC.

Concevoir et mettre en œuvre la formation PIF en intégrant dans la première année du master MEEF PIF, les préparations au CAFFA et au CAFIPEMF.

Participer à la passation des épreuves de certifications.

Transmettre à l'EAFC la liste des inscrits en M1 MEEF PIF au 30 octobre de l'année de formation.

L'ouverture des formations pour chaque parcours est conditionnée par le nombre d'inscrits.

La seconde année de master MEEF PIF (ouvert aux personnels de l'Éducation Nationale comme à des professionnels hors Éducation Nationale) est financièrement prise en charge par les personnels souhaitant s'inscrire dans cette formation. L'accès est limité à un nombre de places défini et soumis à la commission VAPP (Validation des Acquis Personnels et Professionnels) de l'INSPÉ (pour les non-titulaires du M1 MEEF PIF). Une prise en charge par l'académie peut être envisagée : elle est dans ce cas déterminée, au cas par cas, par cette dernière.

II-4-3 CAPEFE (Certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger)

L'INSPÉ est opérateur de la formation CAPEFE et délivre la certification (article 2 de l'arrêté du 4 février 2020 relatif au certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français à l'étranger). La formation accueille trois types de publics : des étudiants inscrits en Master MEEF à l'INSPÉ ; des personnels enseignants et d'éducation, titulaires et en poste dans l'académie Orléans-Tours ; des stagiaires relevant de la formation professionnelle qui s'inscrivent à titre individuel *via* le service de formation continue de l'université d'Orléans.

Rôles et missions de l'académie :

Diffuser auprès de ses agents les informations relatives au CAPEFE, en concertation avec l'INSPÉ.

Transmettre les informations aux stagiaires sélectionnés pour participer à la formation.

Financer la première inscription des stagiaires inscrits par ses soins (voir annexe financière 2).

L'inscription à la certification et les frais afférents sont à la charge de chacun des stagiaires (voir annexe financière 2).

Rôles et missions des universités :

Les universités confient à l'INSPÉ la mission de :

- Sélectionner, parmi les candidats, ceux retenus, après avoir défini les critères de sélection.
- Concevoir, mettre en œuvre et animer la formation CAPEFE.
- Organiser les épreuves de certification pour tous les candidats y compris les candidats libres.
- Délivrer la certification CAPEFE
- Assurer le suivi de l'assiduité des stagiaires inscrits par l'académie et transmettre les émargements, pour les publics inscrits par l'académie, à l'EAFc.
- Procéder à l'inscription des stagiaires, en lien avec le service de formation continue de l'université.
- Rémunérer les intervenants assurant la formation.

II-4-5 La préparation aux concours internes

Rôles et missions de l'académie :

- Analyser les besoins de préparations aux concours internes pour ses personnels.
- Établir le cahier des charges de chacune de ces préparations.
- Peut éventuellement confier aux universités d'Orléans et de Tours la mise en œuvre de ces préparations, ou peut décider, le cas échéant, d'en organiser certaines sans solliciter les universités.
- Pour les préparations à l'agrégation interne en anglais, histoire-géographie, lettres, mathématiques et musique confiées par l'académie aux universités, une somme de 5 000 € (cinq mille euros) par préparation, 6 000 € (six mille euros) dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS, est engagée par l'académie comme contrepartie financière pour l'ensemble des moyens et des frais mis en œuvre par les universités pour l'organisation et la tenue de la préparation concernée. Seuls les droits d'inscription à l'université (dont la CVEC) payés par les préparateurs sont exclusifs de cette contrepartie. Ces droits correspondent au tarif d'inscription en master pour les étudiants en formation initiale tel que défini par arrêté ministériel. L'engagement financier de l'académie se traduit par l'émission d'un bon de commande au bénéfice de l'université chargée de la gestion financière pour la préparation concernée.
- L'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFc) transmet aux universités, en fin d'année universitaire précédant l'année d'inscription, la liste des personnes concernées afin de permettre à celles-ci de leur envoyer un dossier d'inscription. Une actualisation pourra être faite en septembre de chaque année universitaire.
- L'EAFc transmet aux universités en amont de chaque séance une liste destinée à recueillir les émargements des préparateurs et adresse aux stagiaires leur(s) ordre(s) de mission.

Rôles et missions des universités :

Les universités confient aux UFR la mission de :

- Organiser les préparations concours qui leur sont confiées, selon les modalités définies par le comité de pilotage supervisant l'organisation des préparations aux agrégations internes et composé du recteur ou de son représentant et des deux Présidents d'Université ou de leurs représentants.
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'un dispositif de suivi (par la mise en place d'indicateurs) et d'évaluation de ces formations.
- Transmettre à L'EAFc les maquettes et calendriers de chaque préparation. À fin d'information auprès des futurs inscrits, les grandes lignes organisationnelles seront, si possible, transmises avant le 15 mai de l'année universitaire précédant l'année des préparations, ou au plus tard le 05 juillet.
- Fournir des moyens en personnel (enseignants et BIATSS) en accord avec la politique pédagogique des établissements.
- Le cas échéant (et notamment dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS) rémunérer, sous la forme de vacations, les personnels formateurs du Rectorat (constitution des

dossiers vacataires, suivi des heures d'enseignement, saisie et validation des services d'enseignement).

Retourner à L'EAFIC en aval des séances les listes d'émargement.

Facturer à l'académie à l'issue des préparations en fin d'année universitaire les montants forfaitaires engagés (voir annexe financière 3).

Délivrer aux participants une attestation de suivi de la formation.

Les candidats aux préparations concernées doivent s'inscrire et s'acquitter des droits d'inscription auprès des universités ainsi que la CVEC acquittée au CROUS.

III. AUTRES ACTIONS ENGAGÉES DANS LE CADRE DE LA MISSION DE FORMATION DES ENSEIGNANTS

III-1 Recherche et innovation pédagogique

La recherche conduite et valorisée au sein de l'INSPÉ s'intéresse principalement aux questions d'éducation, avec un intérêt particulier pour l'enseignement et l'accompagnement scolaire. Elle se fait en lien avec les laboratoires de recherche et notamment l'équipe d'accueil ÉRCAÉ EA 7493 (Équipe de Recherche Contextes et Acteurs de l'Éducation).

Les objets de recherche répondent avant tout à des interrogations scientifiques actuelles, s'articulent avec les travaux des différents enseignants et enseignants-chercheurs de l'INSPÉ Centre Val de Loire, et du laboratoire ÉRCAÉ.

Suivant les terrains étudiés, les recherches menées au sein de l'INSPÉ conduisent à solliciter en priorité la cellule académique en recherche, développement, innovation et expérimentation (CARDIE), la Déléguée de région académique au numérique éducatif (DRANE), les IA-DASEN et les IA-IPR, afin que les travaux puissent participer, dans la rigueur scientifique indispensable, à l'apport de connaissances au service des équipes enseignantes et l'innovation au sein du système éducatif.

La production de ressources pédagogiques vise l'amélioration de la formation des étudiants en master MEEF, des enseignants titulaires en fonction et des formateurs de l'INSPÉ.

Dès le moment où ces ressources impliquent des établissements scolaires, elles font l'objet d'un travail collaboratif entre l'INSPÉ et/ou ÉRCAÉ et la CARDIE, la DRANE ou les IA-DASEN suivant la thématique et le type d'établissement concernés. Des partenariats pourront notamment être développés avec Réseau CANOPÉ.

Les recherches menées dans les laboratoires universitaires ayant pour objet le cadre scolaire, ou des aspects qui y sont liés (compétences langagières, apprentissages, développement cognitif, ...) pourront faire l'objet d'une collaboration avec le Rectorat. Le cas échéant, les DSDEN valideront le cadre d'intervention des chercheurs dans les établissements de l'Éducation Nationale.

Les différents projets font l'objet de conventions afin de garantir la scientificité des travaux et l'intérêt des équipes enseignantes, dans un cadre éthique et réglementaire indispensable. Ces conventions peuvent donner lieu à des heures de mises à disposition des personnels de l'éducation nationale (conseillers pédagogiques, enseignants) afin de les associer aux recherches et à la mise en place de dispositifs spécifiques.

III-2 l'institut de recherche sur l'enseignement des mathématiques (IREM)

Les deux universités et l'académie coopèrent, à travers l'IREM, pour développer et promouvoir l'enseignement de mathématiques *via* des actions de formations et de recherche-actions. Cette structure repose sur des statuts propres et est cofinancée selon des modalités particulières définies par convention. Un rapport d'activité annuel est réalisé par l'IREM et transmis au VP CFVU de l'université d'Orléans, au VP CFVU de l'université de Tours et à la direction de l'INSPÉ.

III-3 Relations internationales et mobilité des étudiants

L'INSPÉ promeut la mobilité internationale des étudiants de master MEEF des universités de Tours et d'Orléans en proposant un programme de stage à l'étranger intégré dans les maquettes. Dans le même cadre elle s'engage à accueillir des étudiants des universités partenaires étrangères et à leur fournir un stage dans les établissements scolaires de l'académie.

Le départ des étudiants contractuels alternants en stage à l'étranger est possible sur un temps concerté avec l'académie et après accord de celle-ci.

L'INSPÉ développe un partenariat avec la DAREIC (délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération) de l'académie d'Orléans-Tours sur les projets internationaux des établissements.

III-4 Partenariats

Les trois signataires de la présente convention favorisent les partenariats et les échanges concernant la formation des enseignants, *via* l'INSPÉ, avec notamment :

- La maison pour la science ;
- Les différents laboratoires ou organismes de recherche ;
- Le réseau Canopé ;
- L'Institut Français de l'Éducation (IFÉ) ;
- Le réseau des INSPÉ ;
- Le CNAM Centre Val de Loire ;
- Le Collectif des Associations Partenaires de l'École (CAPE) ;
- Le trinôme académique ;
- Le réseau déclic CNV ;
- La MGEN ;
- La MAIF.

IV. BUDGET DE PROJET

Les moyens sont étudiés au titre de chaque année scolaire et universitaire en fonction de la politique académique et font l'objet d'annexes annuelles financières qui précisent les montants et les modalités de paiement. Le budget de projet de l'INSPÉ permet de traduire la participation de chacun dans le projet académique de formation des enseignants. Il comprend notamment le budget propre intégré de l'INSPÉ, composante de l'université d'Orléans. L'ensemble des annexes est soumis à signature.

V. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention le Rectorat de l'Académie Orléans-Tours, l'Université d'Orléans et l'Université de Tours 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 »).

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.

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'Université d'Orléans	Pour le Rectorat de l'académie Orléans-Tours
dpo@univ-tours.fr	dpo@univ-orleans.fr	dpd@ac-orleans.fr

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.

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.

VI. GESTION DE LA CONVENTION

La gestion de la convention est assurée :

- Pour le Rectorat de l'académie Orléans-Tours :
Pilotage : Directrice de l'école académique de la formation continue : Claire Lienhardt – claire.lienhardt@ac-orleans-tours.fr ; ce.EAFC@ac-orleans-tours.fr
Contact administratif : Gilles Bezançon - gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr
- Pour l'Université d'Orléans,
Pilotage : directeur de l'INSPÉ – directeur.inspe@univ-orleans.fr
Contact administratif : rsa.inspe@univ-orleans.fr
- Pour l'université de Tours,
Pilotage : vice-président CFVU de l'université de Tours - florent.malrieu@univ-tours.fr
Contact administratif : Emmanuelle Fargues - emmanuelle.fargues@univ-tours.fr

VII. RESPONSABILITÉ

Chacun des partenaires 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.

Chacun des partenaires 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 partenaires 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.

VIII. 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'un courriel envoyé aux partenaires précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

IX. DURÉE ET VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour un an et prend effet au **1^{er} septembre 2023**.

X. RÉSILIATION

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 au terme de l'année universitaire, sous réserve de respecter un préavis de deux mois.

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

En cas de manquement d'une des parties à ses obligations, l'autre ou les autres parties peuvent 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. La partie fautive ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, la ou les parties exerçant leur pouvoir de résiliation unilatérale doivent mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de la partie fautive, par lettre recommandée avec accusé de réception, de régulariser dans un délai d'un mois la situation et de leur transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements.

L'exercice du pouvoir de résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

XI. RÈGLEMENT DES LITIGES

La présente convention est régie par le droit français qui s'applique tant pour les règles de fond que pour les règles de forme.

En cas de litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou la cessation de la présente convention, les partenaires s'engagent à rechercher une solution amiable dans le mois qui suit la survenance du litige. En cas de désaccord persistant, le litige relèvera alors des tribunaux compétents.

Pour l'exécution des présentes, les partenaires élisent domicile à l'adresse indiquée en-tête des présentes.

Fait à, le

En 3 exemplaires originaux

M. Gilles HALBOUT
Recteur de l'académie
d'Orléans-Tours

M. Éric BLOND
Président de l'université
d'Orléans

M. Arnaud GIACOMETTI
Président de l'université
de Tours

Annexe financière 1

relative au Master MEEF PIF (Pratiques et Ingénierie de la Formation), au CAPPEI (Certificat d'Aptitudes Professionnelles aux Pratiques de l'Education Inclusive), au CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique) et au CAFIPEMF (Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur)

Préambule :

Conformément à l'article II-4-2 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2023-2024 les moyens alloués par l'académie à la préparation au CAFFA, au CAFIPEMF et au CAPPEI dans le cadre de l'organisation du Master PIF.

Moyens dédiés à la préparation aux certifications CAFFA, CAFIPEMF et CAPPEI

L'académie prend en charge l'inscription des stagiaires retenus pour une inscription en Master 1 MEEF PIF en vue de la préparation au CAFFA et CAFIPEMF d'une part, au CAPPEI d'autre part.

Pour chaque stagiaire, l'académie prend en charge une inscription sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master, soit 243 euros (défini par l'arrêté fixant les droits de scolarité des établissements publics d'enseignement supérieur).

La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

Cette prise en charge par l'académie ne vaut que pour une première inscription en vue de la préparation au CAFFA et CAFIPEMF d'une part, au CAPPEI d'autre part. Elle n'est plus assurée en cas de demande de réinscription soit pour la préparation CAFFA/CAFIPEMF, soit pour celle du CAPPEI par l'apprenant (que ce soit pour finaliser son année de M1 MEEF PIF ou pour être accompagné une année supplémentaire aux épreuves d'admission de la même certification). Cependant si un apprenant ayant déjà bénéficié d'une inscription à la préparation CAFFA/CAFIPEMF souhaite suivre pour la première fois la préparation CAPPEI, ou vice versa, l'académie prend en charge cette première inscription à cette certification différente.

Modalités de paiement :

La somme totale (243 euros x nombre de stagiaires CAPPEI, CAFFA et CAFIPEMF) fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ.

A l'issue de la formation, la mise en paiement se fera par virement en une fois sur présentation d'une facture de l'université d'Orléans.

Dans le cadre de la dématérialisation des factures, la facture dressée à l'encontre du Rectorat devra mentionner le code service exécutant FAC0000045 et le numéro du bon de commande et devra être transmise :

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

<https://www.chorus-pro.gouv.fr> Destinataire ETAT Siret 11000201100044

- Soit par envoi postal à : CNTFE - Service exécutant - FAC0000045CS80168 53102
MAYENNE Cedex

Annexe financière 2
relative au CAPEFE
(Certificat d'Aptitude à Participer à l'Enseignement Français à l'Étranger)

Préambule :

Conformément à l'article II-4-3 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2023-2024 les moyens alloués par l'académie à la mise en place d'un module de formation et de préparation à la certification CAPEFE.

Moyens dédiés à la mise en place du module de formation

L'INSPÉ conçoit et met en œuvre un module de formation de 30 heures constituant à la fois une formation à l'enseignement français à l'étranger et une préparation à la certification CAPEFE, selon les modalités définies par l'arrêté du 4 février 2020 relatif à cette certification.

Ce module est ouvert à l'ensemble des étudiants inscrits en Master MEEF à l'INSPÉ ; aux personnels enseignants et d'éducation, titulaires et en poste dans l'académie Orléans-Tours ; aux stagiaires de la formation professionnelle qui s'inscrivent ou sont inscrits par leur employeur auprès du Service de Formation Continue (SEFCO) de l'université d'Orléans.

L'inscription est gratuite pour les étudiants en formation initiale inscrits en Master MEEF à l'INSPÉ.

L'académie prend en charge l'inscription des personnels en poste (10 au maximum) retenus pour cette formation.

Cette prise en charge correspond à un montant forfaitaire, fixé pour 2023-2024 à 240 (deux cent quarante) euros par stagiaire.

Moyens dédiés à la mise en œuvre des épreuves de certification

Le montant individuel de l'inscription aux épreuves de certification organisées au terme de la formation, soit 50 (cinquante) euros, est réglé directement par chaque stagiaire à l'exception des étudiants inscrits en master MEEF à l'INSPE CVL suivant le module de formation.

Modalités de paiement

La somme de 2 400 (deux mille quatre cents) euros au maximum fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ.

A l'issue de la formation, la mise en paiement se fera par virement en une fois sur présentation d'une facture de l'université d'Orléans.

Dans le cadre de la dématérialisation des factures, la facture dressée à l'encontre du Rectorat devra mentionner le code service exécutant FAC0000045 et le numéro du bon de commande et devra être transmise :

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

<https://www.chorus-pro.gouv.fr> Destinataire ETAT Siret 11000201100044

- Soit par envoi postal à : CNTFE - Service exécutant - FAC0000045CS80168 53102
MAYENNE Cedex

Annexe financière 3
relative aux préparations aux concours internes de l'agrégation 2023-2024

Préambule :

Conformément à l'article II-4-5 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2023-2024 les moyens mis en œuvre entre les Universités et l'académie pour les préparations aux concours internes.

Moyens forfaitaires dédiés aux préparations aux concours internes :

Pour chaque préparation confiée par l'académie aux Universités, une somme forfaitaire est engagée par l'académie comme contrepartie financière pour l'ensemble des moyens et des frais mis en œuvre par les Universités pour l'organisation et la tenue de la préparation concernée.

Le montant de cette somme forfaitaire est fixé à :

- 5 000 € (cinq mille euros) pour les préparations suivantes : agrégation interne d'Anglais, d'Histoire-Géographie, de lettres et de Mathématiques et de musique.

- 6 000 € (six mille euros) pour la préparation à l'agrégation interne d'Éducation Physique et Sportive.

Cette somme de 5 000 € par préparation (6 000 € dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS) à un caractère forfaitaire, seuls les droits d'inscription à l'Université payés par les préparateurs sont exclusifs de cette contrepartie forfaitaire.

Pour l'année 2023-2024, 6 préparations aux concours internes sont confiées par l'académie aux Universités :

- Préparation à l'agrégation interne d'Anglais (U. d'Orléans et de Tours)
- Préparation à l'agrégation interne d'Histoire-Géographie (U. d'Orléans et de Tours)
- Préparation à l'agrégation interne de Lettres (U. d'Orléans et de Tours)
- Préparation à l'agrégation interne de Mathématiques (U. d'Orléans et de Tours)
- Préparation à l'agrégation interne d'Éducation Physique et Sportive (U. d'Orléans)
- Préparation à l'agrégation interne de musique ((U. de Tours)

Soit un engagement total de 31.000 € - *Trente et un mille Euros* -

Mise en paiement :

La somme de 31 000 € (trente et un mille euros) fait l'objet de 2 (deux) engagements juridiques de l'académie au bénéfice des Universités :

- un engagement à hauteur de 15 000 € (quinze mille euros) au bénéfice de l'université de Tours ;
- un engagement à hauteur de 16 000 (seize mille) euros au bénéfice de l'université d'Orléans ;

A l'issue des préparations, la mise en paiement se fera par virement en une fois sur présentation d'une facture de chacune des Universités.

Dans le cadre de la dématérialisation des factures, la facture dressée à l'encontre du Rectorat devra mentionner le code service exécutant FAC0000045 et le numéro du bon de commande et devra être transmise :

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

<https://www.chorus-pro.gouv.fr> Destinataire ETAT Siret 11000201100044

- Soit par envoi postal à : CNTFE - Service exécutant - FAC0000045CS80168 53102
MAYENNE Cedex