

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
**Séance du 13 juin 2022****DÉLIBÉRATION n°2022-66**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 13 juin 2022 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 3 juin 2022.

**Point de l'ordre du jour :**

5.3. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 19 mai 2022 – 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 19 mai 2022,

**Exposé de la décision :**

Le conseil d'administration doit approuver les six conventions proposées par la commission de la formation et de la vie universitaire du 19 mai 2022.

**Proposition de décision soumise au conseil :**

Approbation des conventions suivantes :

- convention de partenariat avec le consortium « Sonate » pour le DAEU A et B en distanciel ;
- convention de partenariat relative au recrutement d'étudiants de l'université de Tours en fin de PACES et de PASS pour l'accès en 2<sup>ème</sup> année de formation des IFSI de Tours et de Blois ;
- convention de partenariat avec l'association du Loir-et-Cher aux grandes écoles ;
- convention relative au partenariat entre l'IAE de Tours et le CHRU de Tours ;
- accord de partenariat pour le projet de Campus connecté du Dôme de Dreux.
- convention tripartite avec l'université d'Orléans et le rectorat d'Orléans-Tours pour la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants.

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

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	27
Abstentions :	0
Votes exprimés :	27
<b>Pour :</b>	<b>27</b>
Contre :	0

**Pièces jointes :**

- avis de la CFVU du 19 mai 2022 et pièces.

Fait à Tours,

## EXERCICE 2022

**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
**Séance du 19 mai 2022****AVIS n°CFVU/2022-0010**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 19 mai 2022 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 13 mai 2022.

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

- 4.1. Service de formation continue - Convention de partenariat avec le consortium "Sonate" pour le Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) A et B en distanciel.
- 4.2. UFR médecine - Convention de partenariat relative au recrutement d'étudiants de l'Université de de Tours, en fin de PACES et PASS candidats en 2ème année de formation aux Instituts de Formation en Soins Infirmiers du CHRU de Tours et de Blois.
- 4.3. IUT de Blois - Convention de partenariat entre l'IUT de Blois et l'association du Loir-et-Cher aux Grandes Écoles.
- 4.4. Institut d'administration des entreprises (IAE) - Convention relative au partenariat entre l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU de Tours
- 4.5.1 Accord de partenariat projet Campus Connecté du Dôme de Dreux
- 4.5.2. Convention tripartite avec l'Université d'Orléans et le Rectorat d'Orléans Tours sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours ;

**4.1 Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat avec le consortium "Sonate" pour le Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) A et B en distanciel. Cette convention a pour objet la constitution du Consortium et la fixation des modalités de son fonctionnement. La convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa signature.

La convention est fournie en pièce jointe.

**Proposition d'avis soumis à la commission :**

Avis favorable sur la convention de partenariat avec le consortium "Sonate" pour le Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) A et B en distanciel.

**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 : 38
Quorum : 19
Nombre de membres participant à la délibération : 22
Abstention : 1
Votes exprimés : 21
<b>Pour</b> : 21
Contre : 0

#### 4.2 Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat relative au recrutement d'étudiants de l'Université de Tours, en fin de PACES et PASS candidats en 2<sup>ème</sup> année de formation aux Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du CHRU de Tours et de Blois. Cette convention est conclue jusqu'au 30 septembre 2022.

La convention est fournie en pièce jointe.

#### Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de partenariat relative au recrutement d'étudiants de l'Université de Tours, en fin de PACES et PASS candidats en 2<sup>ème</sup> année de formation aux Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du CHRU de Tours et de Blois.

**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 : 38
Quorum : 19
Nombre de membres participant à la délibération : 23
Abstention : 0
Votes exprimés : 23
<b>Pour</b> : 23
Contre : 0

#### 4.3 Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre l'IUT de Blois et l'association du Loir-et-Cher aux Grandes Écoles. La convention vise à fixer les modalités de la collaboration entre les Parties.

Cette collaboration répond à plusieurs objectifs :

- Promouvoir l'enseignement supérieur du Loir-et-Cher et, en son sein, le rôle de l'IUT de Blois ;
- Permettre aux étudiants et aux anciens élèves de l'IUT de Blois de sensibiliser les lycéens du département aux formations et aux débouchés professionnels de l'IUT ;
- Offrir aux étudiants de l'IUT de Blois la possibilité d'accéder à un réseau de diplômés et d'entrepreneurs susceptible de contribuer à leur insertion professionnelle et de les aider dans la recherche de leur emploi.

La convention prend effet rétroactivement à compter au 01/01/2022 et 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'IUT de Blois et l'association du Loir-et-Cher aux Grandes Écoles.

**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 : 38
Quorum : 19
Nombre de membres participant à la délibération : 21
Abstention : 0
Votes exprimés : 21
<b>Pour</b> : 21
Contre : 0

#### 4.4 Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention relative au partenariat entre l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU de Tours.

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques des Parties dans le cadre du présent partenariat.

La convention prend effet à compter de sa signature et est conclue pour une durée d'un an renouvelable par voie d'avenant.

La convention est fournie en pièce jointe.

#### Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention relative au partenariat entre l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU 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 : 38 Quorum : 19 Nombre de membres participant à la délibération : 21 Abstention : 0
Votes exprimés : 21 <b>Pour</b> : 21 Contre : 0

#### 4.5.1 Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur l'accord de partenariat projet Campus Connecté du Dôme de Dreux. Il a pour objet de préciser les engagements de chaque partenaire dans le cadre de la réalisation du projet Campus Connecté du Dôme de Dreux afin de coordonner les actions de chacun.

Cet accord de partenariat reprend les éléments de cette convention cadre et est conclue pour une durée égale à la durée initiale de la convention cadre, à savoir pour 5 années.

Le renouvellement de la présente convention sera décidé par avenant

La convention prend effet à compter de sa signature et est conclue pour une durée d'un an renouvelable par voie d'avenant.

L'accord de partenariat est fourni en pièce jointe.

#### Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur l'accord de partenariat projet Campus Connecté du Dôme de Dreux.

**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 : 38 Quorum : 19 Nombre de membres participant à la délibération : 21 Abstention : 0
Votes exprimés : 21 <b>Pour</b> : 21 Contre : 0

#### 4.5.2 Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention tripartite avec l'Université d'Orléans et le Rectorat d'Orléans Tours sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants. La 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 1er et 2nd degrés de l'académie d'Orléans-Tours.

La présente convention est signée pour un an et prend effet rétroactivement au 1er septembre 2021. Elle peut à tout moment faire l'objet d'une actualisation et est reconductible par tacite reconduction pour des périodes successives en année universitaire, dans la limite de 3 années (toutes période confondues).

La convention est fournie en pièce jointe.

#### Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention tripartite avec l'Université d'Orléans et le Rectorat d'Orléans Tours sur 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 : 38 Quorum : 19 Nombre de membres participant à la délibération : 21 Abstention : 0
Votes exprimés : 21 <b>Pour</b> : 21 Contre : 0

Fait à Tours, le 2 juin 2022,

La Présidente de la Commission de la formation et de la vie universitaire,



Sylvie HUBERT-MOUGIN



## Contrat de Consortium

Dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité Territoriale »

### ENTRE LES SOUSSIGNES

#### Liste de partenaires

L'Université d'Aix-Marseille Université, établissement public dont le siège est situé Jardin du Pharo, 58 Bd Charles Livon, 13007 Marseille, représenté par son Président, Monsieur Yvon Berland,

ET

L'Université Grenoble Alpes, établissement public dont le siège est situé 621 Avenue Centrale, 38400 Saint-Martin-d'Hères, représenté par son Président, Monsieur Patrick Levy,

ET

L'Université de Haute Alsace, établissement public dont le siège est situé 2 rue des Frères Lumière, 68093 MULHOUSE Cedex, représenté par sa Présidente, Madame Christine Gangloff,

ET

L'Université Le Havre Normandie, établissement public dont le siège est situé 25 rue Philippe Lebon, BP 1123, 76063 Le Havre Cedex, représenté par son Président, Monsieur Pascal Reghem,

ET

L'Université de Lorraine, établissement public dont le siège est situé 34 cours Léopold, CS 25233, 54052 Nancy cedex, représenté par son Président, Monsieur Pierre Mutzenhardt,

ET

L'Université Nice-Sophia-Antipolis, établissement public dont le siège est situé 28 Avenue Valrose, 06100 Nice, représenté par son Président, Monsieur Emmanuel Tric,

ET

L'Université Paris 13, établissement public dont le siège est situé 99 Avenue Jean Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse, représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre Astruc,

ET

L'Université Toulon, établissement public dont le siège est situé Avenue de l'Université, CS 60584, 83041 TOULON CEDEX 9, représenté par son Président, Monsieur Eric Boutin,

ET

L'Université de La Réunion, établissement public dont le siège est situé 15 avenue René Cassin, CS 92003, 97744 Saint-Denis Cedex9, représenté par son Président, Monsieur Frédéric Miranville,

ET

La Fondation UNIT (Université Numérique Ingénierie et Technologie), fondation partenariale dont le siège est situé à UTC - CS 60319 - 60203 Compiègne Cedex, représentée par son Président Monsieur Michael Matlosz, porteur du projet PIA SONATE

Ci-après individuellement désignée par la «PARTENAIRE» et collectivement par les «PARTENAIRES».

#### **Préambule**

Le projet SONATE<sup>1</sup> (Solidarité Numérique et Attractivité Territoriale) vise l'insertion de publics défavorisés dans le système d'enseignement supérieur par des préparations au Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU), basées sur l'utilisation du numérique et du tutorat à distance. Dans le cadre de ce projet, et dans la poursuite du consortium « Pegasus », les PARTENAIRES ont décidé de constituer un consortium « SONATE » (ci-après le « Consortium ») et de formaliser leurs relations au sein du Consortium par le présent contrat.

**En conséquence, il est convenu de ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent contrat a pour objet la constitution du Consortium et la fixation des modalités de son fonctionnement.

##### **1.1 Constitution du Consortium**

Il est institué entre les PARTENAIRES un consortium contractuel aux fins de mettre en œuvre le projet dont l'acronyme est SONATE.

La propriété des noms de domaine, notamment [dacu-sonate.fr](http://dacu-sonate.fr) déposés pour le compte des PARTENAIRES du Consortium, est assurée par la Fondation UNIT.

---

<sup>1</sup> Projet n° ANR-15-IDFN-0004-01 financé dans le cadre de l'appel à projet IDEFI-N

## 1.2 Objectifs

Le Consortium a pour objectif de porter une offre de formation autour des DAEU A et B qui est modulaire, numérique, ouverte et à distance. Pour cela, les PARTENAIRES mutualisent l'ingénierie pédagogique et logistique des modules diplômants ou qualifiants, dans le respect de leur autonomie. Chacun des PARTENAIRES reste maître et responsable de la sélection et de l'inscription des étudiants, du suivi administratif des étudiants et des enseignants dont il a la charge, et des conditions de délivrance du diplôme.

### 1.2.2 Ingénierie pédagogique

Le Consortium propose un dispositif de formation, qui se compose :

- d'un site d'accueil pour la logistique d'accueil, l'analyse de la demande et l'information sur les cursus,
- d'une méthodologie commune de gestion des candidatures, de validation des acquis et d'inscription. Chaque PARTENAIRE met en œuvre cette procédure de pré-inscription et d'inscription.
- d'une politique coordonnée de production de ressources numériques, modulaires, interactives et multimédia. Cette production est définie par une charte générale et pour chaque module par un contrat d'auteur.
- d'un suivi personnalisé et rigoureux de chaque module par des équipes pédagogiques universitaires, via la plateforme d'enseignement à distance DAEU Sonate. Le service de formation continue dans l'établissement désigne un responsable pédagogique pour l'animation des équipes et la coordination des activités.
- d'une procédure coordonnée de validation des acquis de l'expérience.
- d'une validation universitaire des cursus par capitalisation, jusqu'au diplôme national.

### 1.2.3. Formation

Les PARTENAIRES considèrent qu'une condition nécessaire à la réussite du projet de formation ouverte et à distance est un accompagnement conséquent des différents acteurs du dispositif par des actions de formation bien ciblées.

Les PARTENAIRES déclarent tout mettre en œuvre pour assurer chacun dans son établissement, ou collectivement dans des opérations conjointes, les formations des personnels administratifs et enseignants engagés dans SONATE.

## Article 2 : Membres du Consortium

### 2.1 Membre

Un membre de SONATE (ci-après «Membre») est un établissement ou un regroupement d'établissements d'enseignement supérieur dans le cadre du Consortium, labellisé SONATE, et qui accepte les termes du présent contrat.

### 2.2 Membres fondateur

Ont la qualité de « Membre Fondateur » les PARTENAIRES signataires du présent contrat.

### 2.3 Nouveaux membres

Le Consortium pourra accueillir de nouveaux Membres, respectant les conditions énumérées ci-dessous, par avenant au présent contrat, sur décision du conseil d'administration du consortium (ci-après le « Conseil d'administration ») prise suivant les modalités ci-après exposées.

#### 2.3.1 Conditions à remplir par tout nouveau Membre du Consortium

- S'intégrer dans l'ingénierie pédagogique et les dispositifs déjà validés, et faire adopter et signer les termes du présent contrat par le président de l'établissement.
- S'engager à contribuer à la production de l'offre de formation numérique ouverte et à distance de SONATE.

Toute candidature d'un nouveau Membre sera instruite par le comité de pilotage du consortium (ci-après le « Comité de pilotage ») et présentée par un rapport devant le Conseil d'administration.

La décision d'adhésion est prise à l'unanimité des membres du Conseil d'administration.

L'adhésion d'un nouveau Membre lui confère le droit de jouir de toutes les prérogatives attachées à l'exécution du présent contrat et lui confère toutes les obligations inhérentes. La qualité de Membre donne ainsi à l'établissement intégré au Consortium l'autorisation d'utiliser le logo SONATE ainsi que le droit d'occuper un siège au Conseil d'administration et un au Comité de pilotage.

### Article 3 : Partenariats

#### 3.1 Partenariat avec la fondation UNIT

Dans la continuité de la coordination assurée par la fondation UNIT dans le cadre du projet n° ANR-15-IDFN-0004-01, celle-ci :

- assure la mise en ligne et la maintenance de la plateforme et des contenus et services relatifs au DAEU SONATE ;
- s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service et à informer les Membres de toute difficulté majeure rencontrée.

#### 3.2 Autres partenariats

Le Consortium souhaite développer des partenariats avec certains établissements d'enseignement, publics ou privés, nationaux ou étrangers, notamment dans le cadre de la francophonie, dans le but de :

- diffuser l'offre du Consortium auprès de leurs étudiants ;
- participer au tutorat et/ou au rassemblement d'étudiants inscrits par un Membre ;
- relayer l'activité du Consortium à l'échelle internationale ;
- servir de centres de ressources et de centres de regroupements pour les apprenants dont ils seraient géographiquement proches.

L'adhésion en qualité de PARTENAIRE associé du Consortium (ci-après « PARTENAIRE associé ») doit recueillir une majorité qualifiée d'au moins 2/3 du Conseil d'administration.

La qualité de PARTENAIRE associé n'ouvre pas droit à une représentation au Comité de pilotage. Toutefois, en fonction des sujets traités par celui-ci un représentant de tel ou tel PARTENAIRE associé peut y être invité sur proposition d'un Membre et acceptation de la majorité du Comité de pilotage.

#### **Article 4 : Conseil d'administration**

##### **4.1 Institution du Conseil d'administration**

Il est institué un Conseil d'administration du Consortium dont la composition, les pouvoirs, les attributions et les modalités de fonctionnement sont définis ci-après.

##### **4.2 Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé des présidents des PARTENAIRES ou de leurs représentants dûment nommés.

Le Conseil d'administration comporte 10 membres. Ce nombre peut être diminué en cas de retrait ou d'exclusion d'un ou plusieurs de ses membres. Il peut être augmenté en cas d'élargissement du Consortium à de nouveaux PARTENAIRES.

Le président du Conseil d'administration est élu en son sein à la majorité relative au terme d'un scrutin uninominal majoritaire à deux tours pour une durée de 2 ans renouvelables.

##### **4.3 Pouvoirs et attributions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs pour déterminer et arrêter les grandes orientations de la politique du Consortium. Il se prononce notamment sur tout projet ou toute proposition que le Comité de pilotage lui soumet.

Il approuve le rapport d'activité du Comité de pilotage. A cette fin, il peut lui enjoindre de s'expliquer sur toute question relevant de l'activité du Comité de pilotage et de produire tout document en sa possession utile à l'exercice de ce contrôle.

Le Conseil d'administration approuve la désignation des nouveaux membres du Comité de pilotage. Il peut révoquer les membres du Comité de pilotage.

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'exclure selon les modalités prévues à l'article 4.5 du présent contrat un PARTENAIRE, en cas d'inexécution grave et répétée de ses obligations au titre du présent contrat, ce qu'acceptent expressément les PARTENAIRES.

Le Conseil d'administration désigne le président du Comité de pilotage pour une durée de 2 ans renouvelables suivant les modalités prévues à l'article 4.5 des présentes. Il est seul habilité à se prononcer sur l'élargissement du Consortium à de nouveaux PARTENAIRES, sur proposition du Comité de pilotage.

##### **4.4 Organisation du Conseil d'administration**

###### **4.4.1 Attributions du président du Conseil d'administration**

Le président du Conseil d'administration convoque par tous moyens les membres du Conseil d'administration aux séances ordinaires et extraordinaires du Conseil d'administration et leur en

communiqué au moins 15 jours à l'avance l'ordre du jour ; il prépare l'ordre du jour des séances qui donnent lieu à un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance qui sera cosigné par tous les membres présents. Il assure de manière générale toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Conseil d'administration.

#### **4.4.2 Périodicité des séances**

Le Conseil d'administration se réunit au minimum une fois par an en session ordinaire dans un lieu fixé par son président. Le Conseil d'administration peut être réuni à tout moment en session extraordinaire sur demande expresse de son président, du président du Comité de pilotage, ou sur demande conjointe d'au moins quatre PARTENAIRES, ou bien en cas d'appel formé contre une décision du Comité de pilotage rendue à propos d'un litige.

#### **4.5 Conditions de vote**

Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix.  
Tout membre du Conseil d'administration dans l'impossibilité d'être présent à la séance aura la possibilité de se faire représenter soit par un autre membre du Conseil d'administration au tenue d'un mandat en bonne et due forme, délivré par tous moyens, et notamment par courrier électronique, soit par un tiers de son établissement. Un mandat au maximum pourra être délivré à chaque membre.

Les décisions intéressant directement les grandes orientations de la politique du Consortium, l'exclusion d'un Membre, la modification du présent contrat conformément à l'article 10, ainsi que l'élargissement du Consortium à de nouveaux PARTENAIRES sont prises à l'unanimité des membres présents ou représentés. Toutefois, en cas d'exclusion d'un Membre conformément à l'article 4.3 des présentes, il n'est pas tenu compte de sa voix pour les conditions de quorum et de vote.

Sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés :

- les décisions approuvant le rapport annuel du Comité de pilotage ;
- les décisions approuvant la désignation de nouveaux membres au Comité de pilotage, prononçant leur révocation ou désignant le président de ce dernier ;
- les décisions approuvant la désignation de nouveaux membres au Comité scientifique, prononçant leur révocation ou désignant le président de ce dernier ;
- les décisions rendues en matière de litiges, conformément à l'article 11.

En cas de partage des voix, la voix du président du Conseil d'administration est prépondérante.

### **Article 5 : Comité de pilotage**

**5.1.** Il est institué un Comité de pilotage du Consortium dont les fonctions, les attributions et les modalités de fonctionnement sont exposées ci-après.

#### **5.2. Composition du Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage est composé d'un représentant de chacun des PARTENAIRES.

La liste des premiers membres du Comité de pilotage figure en annexe du présent contrat. Les fonctions de membre du Comité de pilotage sont à durée indéterminée. Il y est mis fin par la démission de l'intéressé ou la révocation par le Conseil d'administration.

### **5.3. Pouvoirs et attributions du Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage est chargé de la mise en œuvre des programmes définis par le Conseil d'administration.

Le Comité de pilotage a notamment pour fonctions de piloter la production, la mise en place de la logistique et de coordonner le suivi pédagogique des activités du Consortium telles que définies dans le présent contrat. Il coordonne la production des nouvelles ressources pédagogiques et se prononce sur la réception définitive de celles-ci par le Consortium.

Le Comité de pilotage coordonne les aspects financiers et juridiques propres aux activités du Consortium.

Le Comité de pilotage rédige annuellement un rapport d'activité qui est communiqué au Conseil d'administration pour approbation lors de sa séance ordinaire annuelle.

Le Comité de pilotage attribue sur appel d'offres au sein du Consortium la réalisation des ressources et se prononce sur la conformité de ces dernières aux maquettes des diplômes habilités.

### **5.4 Organisation du Comité de pilotage**

#### **5.4.1 Président du Comité de pilotage**

Le président du Comité de pilotage est désigné tous les trois ans par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de pilotage.

Le président du Comité de pilotage convoque par tous moyens ses membres aux séances du Comité de pilotage et leur en communique au moins 7 jours à l'avance l'ordre du jour. Il préside les séances qui donnent lieu à un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance. Il assure de manière générale toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Comité de pilotage.

#### **5.4.2 Tenue des séances du Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an en session ordinaire, physiquement, ou par visioconférence ou par audioconférence ou, plus généralement par tout autre moyen.

#### **5.4.3 Création de groupes de travail rattachés au Comité de pilotage**

Le Comité de pilotage a le pouvoir de créer des groupes de travail (développeurs, juridique, financier...) qui lui sont rattachés hiérarchiquement. Leurs membres et leur responsable sont désignés par le Comité de pilotage.

#### **5.4.4 Conditions de vote**

Chaque membre du Comité de pilotage dispose d'une voix.

Les décisions du Comité de pilotage sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Par exception, les décisions du Comité de pilotage visant à proposer au Conseil d'administration l'entrée d'un nouveau PARTENAIRE ou PARTENAIRE associé sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Tout membre du Comité de pilotage dans l'impossibilité d'être présent à la séance aura la possibilité de se faire représenter soit par un autre membre du Comité de pilotage au tenue d'un mandat en bonne et due forme, délivré par tous moyens, et notamment par courrier électronique, soit par un tiers de son établissement. Un mandat au maximum pourra être délivré à chaque membre.

En cas de partage des voix, la voix du président du Comité de pilotage est prépondérante.

#### **Article 6 : Comité scientifique**

Le Comité scientifique est composé d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et d'ingénieurs pédagogiques nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité de pilotage. Le président du Comité scientifique est désigné tous les trois ans par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de pilotage.

Le Comité scientifique a un rôle consultatif. Il formule principalement un avis scientifique sur l'orientation pédagogique et le contenu des ressources. Il veillera par ses recommandations au maintien et à l'amélioration de la qualité des ressources et à l'adéquation avec les programmes en vigueur. Il orientera la rénovation et la création de nouveaux modules dont il assurera la validation.

Le Comité scientifique se réunit au moins une fois par an en session ordinaire, physiquement, ou par visioconférence ou par audioconférence ou, plus généralement par tout autre moyen. Les décisions du Comité scientifique sont prises à la majorité des membres présents.

#### **Article 7 : Relations financières entre les PARTENAIRES**

Les PARTENAIRES décident d'établir leurs relations et contributions financières selon les modalités définies ci-après.

##### **7.1 Gestion des inscriptions pédagogiques SONATE**

Le Comité de pilotage répartit de façon équitable les candidatures entre les Membres en fonction des options choisies et des critères géographiques. Les services administratifs des PARTENAIRES établissent un état récapitulatif des inscriptions et des résultats pour chaque session, qui est communiqué au Comité de pilotage.

##### **7.2 Gestion financière de l'activité**

Toute inscription d'un étudiant à un ou plusieurs modules diplômant à distance via le dispositif SONATE donne lieu au paiement de droits d'inscriptions et de frais de formation perçus par l'université d'inscription en contrepartie des services de formation à distance.

Un tarif unique des frais de formation est proposé pour chaque diplôme par le Comité de pilotage. Il est voté par le conseil d'administration de chacun des établissements concernés.

En cas de désaccord d'un des conseils d'administration d'établissement, une navette entre les différents conseils d'administration concernés est mise en place pour arriver à un accord.

Un budget type de fonctionnement sur la base des clés de calcul de charges fixes et variables sera déterminé par le Comité de pilotage.

Les éventuelles autres subventions relatives au DAEU SONATE seront réparties et affectées par décision du Conseil d'administration sur avis du Comité de pilotage.

Chaque PARTENAIRE paie ses charges de tutorat et frais généraux de suivi pédagogique au titre de la logistique, coordination et animation.

Le Comité de pilotage transmet à chaque PARTENAIRE le bilan financier des formations réalisées dans le cadre de SONATE pour contrôle de la répartition des dépenses et les reversements associés.

## **Article 8 : Propriété intellectuelle**

### **8.1 Sensibilisation au respect de la propriété intellectuelle**

Les PARTENAIRES s'engagent à être particulièrement attentifs au respect de la propriété intellectuelle dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

### **8.2 Commande et cession des droits d'auteur des contenus**

Des contrats de commande et, le cas échéant, de cession des droits de propriété intellectuelle sont conclus avec les enseignants auteurs de modules ou de rénovation de modules autour du DAEU SONATE.

### **8.3 Propriété, utilisation et exploitation des ressources numériques des modules**

Tout module produit ou coproduit au sein du projet SONATE et plus largement autour du DAEU SONATE peut être utilisé par les Membres dans le strict cadre des formations du DAEU SONATE. Toute autre utilisation par Membre doit faire préalablement l'objet d'une décision du Comité de pilotage qui en fixera les modalités financières.

## **Article 9 : Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans à compter de sa signature.

Il est renouvelable par tacite reconduction tous les 5 ans, sauf dénonciation expresse par l'un des PARTENAIRES par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président du Conseil d'Administration au moins 3 mois avant l'arrivée du terme. La dénonciation du présent contrat par tout PARTENAIRE prend effet à l'arrivée du terme du présent contrat.

Il est expressément stipulé que la volonté d'un PARTENAIRE de ne pas reconduire le présent contrat ne remet aucunement en cause le Consortium, dont les Membres peuvent décider de le continuer après le départ d'un ou plusieurs Membres. Il est alors rédigé un avenant au présent contrat ou un nouveau contrat de consortium entre les PARTENAIRES subsistants.

**Article 10 : Modification du contrat**

Toute modification du présent contrat est décidée d'un commun accord par l'ensemble des PARTENAIRES et donne lieu à un avenant au présent contrat.

**Article 11 : Droit applicable – litiges**

Le présent contrat est soumis au droit français.

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les PARTENAIRES s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les tribunaux compétents seront saisis.

**Annexe en référence à l'article 5.2**  
**MEMBRES du Comité de Pilotage de SONATE**

Joel Oudinet (UP13), Président

Stéphanie Gogo (UHA)

Stéphane Creuzot (UL)

Laurence Gaillard De Villaine (UT)

Jean-Robert Delahaye (ULHN)

Jean-Pierre Coudereau (AMU)

Hubert Lasserre (UNS)

Marceline Ducrocq-Grondin (UR)

Mireille Baurens (UGA)

Cyril Bai (UNIT)

Au nom d'Aix Marseille Université, représentée par son Président, Monsieur Yvon BERLAND,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité TerritorialE » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour Aix Marseille Université,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE  
Prénom : Yvon - Nom : BERLAND  
Signature et Cachet



Fait à Marseille  
Le 20/12/2018

Au nom de l'**Université Grenoble Alpes**, représentée par son Président, Monsieur Patrick LEVY,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : **SO**lidarité **N**umérique et **A**ttractivité **T**erritoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que **PARTENAIRE** du projet dans le présent **ACCORD** les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'**Université Grenoble Alpes**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné **PARTENAIRE**  
Prénom : Patrick - Nom : LEVY  
Signature et Cachet

Pour le Président et par délégation  
Le Vice-président en charge  
de la Formation continue  
Marc ODDON

Fait à  
Le

Grenoble  
15 JAN. 2019

Au nom de l'**Université de Haute Alsace**, représentée par sa Présidente, Madame Christine GANGLOFF,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité Territoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'**Université de Haute Alsace**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE  
Prénom : Christine - Nom : GANGLOFF  
Signature et Cachet

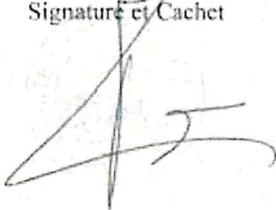
Fait à *Solhouse*  
Le **01 MARS 2019**  
La Présidente de  
l'Université de Haute-Alsace  
*C. GANGLOFF-ZIEGLER*  
C. GANGLOFF-ZIEGLER

Au nom de l'Université Le Havre Normandie, représentée par son Président, Monsieur Pascal REGHEM,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLIDARITÉ Numérique et Attractivité Territoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'Université Le Havre Normandie,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE  
Prénom : Pascal - Nom : REGHEM  
Signature et Cachet



Fait à LE HAURE  
Le 26 mars 2019

Au nom de l'**Université de Lorraine**, représentée par son Président, Monsieur Pierre MUTZENHARDT.

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : **S**olidarité Numérique et **A**tractivité **T**erritoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que **PARTENAIRE** du projet dans le présent **ACCORD** les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'**Université de Lorraine**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné **PARTENAIRE**  
Prénom : Pierre - Nom : MUTZENHARDT  
Signature et Cachet

Le Président  
de l'Université de Lorraine



Pierre MUTZENHARDT

Fait à Nancy  
Le 14/11/2018

Au nom de l'**Université Nice-Sophia-Antipolis**, représentée par son Président, Monsieur Emmanuel TRIC,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « **SONATE : Solidarité Numérique et Attractivité Territoriale** » ;
- m'engager à respecter en tant que **PARTENAIRE** du projet dans le présent **ACCORD** les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'**Université Nice-Sophia-Antipolis**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné **PARTENAIRE**  
Prénom : Emmanuel - Nom : TRIC  
Signature et Cachet

POUR  
LE  
Signature  
Cachet  
UNIVERSITÉ NICE-SOPHIA-ANTIPOLIS  
MÉDITERRANÉE 1967-1996

Fait à **Nice**  
Le **28 mai 2019**

Au nom de l'Université Paris 13, représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre ASTRUC,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité Territoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'Université Paris 13,

Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE

Prénom : Jean-Pierre - Nom : ASTRUC

Signature et Cachet

Pour le Président l'Université Paris 13  
et par délégation,

  
Le Directeur du Service d'Activités  
Industrielles et Commerciales (SAIC)  
M' **Benoît BERTHOU**



Fait à *Villetaneuse*  
Le *14/03/2019*

Au nom de l'Université Toulon, représentée par son Président, Monsieur Eric BOUTIN,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité Territoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'Université Toulon,

Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE

Prénom : Eric - Nom : BOUTIN

Signature et Cachet

Le Président  
de l'Université de Toulon  
Eric BOUTIN

Fait à

Le

La Gode  
15 NOV. 2016

Au nom de l'**Université de La Réunion**, représentée par son Président, Monsieur Frédéric MIRANVILLE,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'établissement désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : **S**olidarité **N**umérique et **A**ttractivité **T**erritoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que **PARTENAIRE** du projet dans le présent **ACCORD** les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour l'**Université de La Réunion**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné **PARTENAIRE**  
Prénom : Frédéric - Nom : MIRANVILLE  
Signature et Cachet

Le Président de l'Université de la Réunion  
  
Pr. Frédéric MIRANVILLE

Fait à *S. Denis*  
Le **19 FEV. 2019**

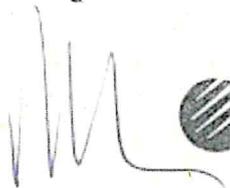
**FOR INFORMATION DE VOTRE BUREAU - 7 MAR. 2019**

Au nom de la **Fondation UNIT** (Université Numérique Ingénierie et Technologie), représentée par son Président, Monsieur Michael MATLOSZ,

Ayant le pouvoir d'engager juridiquement la fondation désignée ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du contrat de consortium dans le cadre du projet « SONATE : SOLidarité Numérique et Attractivité Territoriale » ;
- m'engager à respecter en tant que PARTENAIRE du projet dans le présent ACCORD les droits et obligations définis dans les articles mentionnés précédemment.

Pour la **Fondation UNIT**,  
Personne habilitée à engager l'établissement désigné PARTENAIRE  
Prénom : Michael - Nom : MATLOSZ  
Signature et Cachet

Fait à Paris  
Le 8 novembre 2018

## CONVENTION DE PARTENARIAT

**Convention de partenariat relative au recrutement d'étudiants de l'Université de de Tours, Faculté de Médecine, en fin de PACES et PASS candidats à la formation dispensée par les Instituts de Formation en Soins Infirmiers du CHRU de Tours et de Blois.**

Entre :

- L'université de Tours, représentée par son Président Monsieur Arnaud GIACOMETTI, et désignée ci-après « l'Université », agissant tant en son nom qu'au nom et pour le compte de la faculté de médecine de Tours,
- L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du CHRU de Tours, représenté par sa Directrice, Madame Carole FEAUVEAUX, ci-après désigné l'« IFSI pilote »,  
L'Institut de Formation en Santé du CH Simone Veil de Blois, représenté par sa Directrice, Madame Christine GIRAULT,  
et désignés ci-après « IFSI »,
- L'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire, représenté par son Directeur général, Monsieur Laurent HABERT, et désignée ci-après « l'ARS ».

Vu le code de la santé publique,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier,

Vu l'avis du conseil de l'UFR de Médecine du 4 Avril 2022,

Vu l'avis de la CFVU du 19 mai 2022,

Vu la décision du conseil d'administration du 13 juin 2022,

Vu l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.

Les parties à la présente convention sont convenues des dispositions suivantes :

### **Article 1 : Objectif**

**1.1** L'accès à la formation et le recrutement en formation en soins infirmiers sont réglementés par le ministère des affaires des solidarités et de la santé. Par convention avec l'Université de Tours, les modalités d'accès en 2<sup>e</sup> année de formation aux IFSI du CHRU de Tours et de Blois sont exposées ci-après.

**1.2** A partir de la rentrée de septembre 2022, en accord avec l'Université de Tours, l'accès en 2<sup>e</sup> année de formation aux IFSI du CHRU de Tours et de Blois est ouvert aux étudiants de l'Université de Tours ayant effectué et validé, conformément aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences applicables, leur année de PASS en 2021-2022. L'accès est également permis aux étudiants ayant effectué et validé antérieurement à 2022 leur PACES ou PASS, s'ils sont inscrits dans une formation dispensée à l'université de Tours ou à l'université d'Orléans pour l'année 2021-2022. L'ensemble des étudiants qui souhaitent candidater devront avoir suivi les enseignements optionnels prévus par les IFSI en fin d'année universitaire 2022.

### **Article 2 : Répartition des places ouvertes au sein des 2 IFSI**

20 places sont proposées aux étudiants cités précédemment ayant validé leur première année elles sont réparties comme ci-dessous :

- Tours : 15 places
- Blois : 5 places

### **Article 3 : Modalités du dispositif passerelle et modalités de candidature et d'admission en 2<sup>ème</sup> année de formation en IFSI**

Les étudiants souhaitant suivre la formation de soins infirmiers à l'issue de leur première année validée (cf article 1.2) doivent se porter candidat, auprès de l'IFSI pilote. Les candidatures devront être adressées par mail à l'adresse [dispositifpasserelle@chu-tours.fr](mailto:dispositifpasserelle@chu-tours.fr). L'inscription est ouverte pendant la période allant du 8 avril au 6 mai 2022.

Le dispositif passerelle d'intégration en 2<sup>ème</sup> année en IFSI comprend deux phases :

- Inscription dans le dispositif passerelle : Dans la première phase, les étudiants suivent un module de formation de 40h en « soins infirmiers » proposé par l'IFSI pilote et doivent réussir un test de positionnement. Ils s'inscrivent à ce module de formation en remplissant un formulaire spécifique mis à leur disposition. Ce formulaire ne vaut que pour les 40 heures de formation, et ne constitue pas une inscription finale en deuxième année de formation en soins infirmiers.
- Inscription dans l'IFSI, après validation : Dans la seconde phase, les étudiants ayant validé leur L1 et leur test de positionnement peuvent s'inscrire en 2<sup>ème</sup> année à l'IFSI du CHU de Tours ou de Blois\*. Après cette inscription et leur rentrée en IFSI, ils effectuent un stage en soins infirmiers de cinq semaines.

\* Un dossier d'inscription complet proposé par les IFSI devra être retourné par les étudiants retenus à l'IFSI auprès duquel ils auront été sélectionnés et ce au plus tard le 13 juillet 2022, 17h00.

#### **Article 4 : Conditions d'admission en 2<sup>e</sup> année de formation en IFSI**

Les étudiants ayant suivi assidûment le module de 40 heures « soins infirmiers » proposé par l'IFSI pilote et ayant réussi le test de positionnement doivent avoir obtenu la moyenne générale de 10/20 (en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>e</sup> session pour les PASS) et totaliser ainsi 60 ECTS.

#### **Article 5 : Calendrier du dispositif passerelle d'admission en 2<sup>e</sup> année de formation en IFSI**

**5.1** Les étudiants souhaitant intégrer une 2<sup>ème</sup> année en IFSI doivent s'inscrire au module « soins infirmiers » proposé par les IFSI. L'inscription est ouverte du 8 avril jusqu'au 6 mai 2022.

**5.2** A l'issue du module, un test de positionnement est réalisé. Un jury d'admission désigné par l'IFSI pilote se réunira afin de déterminer les candidats retenus. Le jury d'admission est composé de 3 membres : le Directeur de l'Institut de Formation de l'IFSI pilote, ou son représentant, le directeur de l'ARS Centre-Val de Loire ou son représentant, la présidente du jury du PASS de l'Université ou le responsable de la commission universitaire du collegium Santé Centre Val de Loire. Après délibération du jury d'admission, les directeurs(trices) des IFSI établissent la liste principale des 20 admis et la liste complémentaire (20 places).

**5.3** Les IFSI sont chargés de la publication des listes et de la notification aux intéressés. Les résultats seront mis en ligne sur les sites web de chacun des IFSI concernés le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**5.4** A l'issue des jurys de PASS 2021-2022, l'UFR de Médecine communique aux 2 IFSI, la liste des étudiants ayant validés leur 1<sup>ère</sup> année, ainsi que le classement.

**5.5** Si dans les 3 jours francs suivant la publication des résultats universitaires de première session, ou le jour même de la publication des résultats universitaires pour la deuxième session, le candidat admis sur la liste principale n'a pas confirmé son accord en retournant le dossier d'inscription complet et dûment rempli, il est présumé avoir renoncé à son inscription et sa place est proposée au candidat inscrit en rang utile sur la liste complémentaire.

#### **Article 6 : Programme de l'intégration et du démarrage de la formation des IFSI**

La formation des étudiants admis à la première phase débute courant mai 2022, pour 40 heures de cours répartis sur deux semaines sous forme de cours théoriques qui se concluront par un test de positionnement qui permettra d'établir un classement entre les étudiants.

Une fois le module de 40 heures validé, les étudiants doivent s'inscrire au plus tard le 11 juillet 2022 auprès des IFSI concernés en remplissant le dossier d'inscription qui sera disponible sur leurs sites internet.

#### **Article 7 : Entrée en vigueur**

La présentation du dispositif au Conseil de Faculté de médecine est programmée le 4 avril 2022, la convention sera examinée par le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire le 19 mai 2022 et le Conseil d'Administration (CA) le 13 juin 2022.

Toutefois, au regard de l'importance du dispositif et de la nécessité d'apporter les éléments d'information aux étudiants, la convention entre en vigueur de façon rétroactive à la date du 4 avril 2022.

Cette convention est conclue jusqu'au 30 septembre 2022.

### Article 8 : Suivi de la convention

La gestion de la convention est assurée :

- Pour l'université :

O La convention est pilotée par Christophe HOURIOUX, enseignant-chercheur : christophe.hourioux@univ-tours.fr

O La gestion administrative est assurée par Carole DERVAULT, responsable administrative adjointe de la faculté de médecine • mail : carole.dervault@univ-tours.fr

- Pour l'IFSI pilote de Tours : Carole FEAUVEAUX • c.feauveaux@chu-tours.fr

- Pour l'IFSI de Blois : Christine Girault • mail : girault@ch-blois.fr

- Pour l'ARS : Anne Bencteux • mail : [anne.bencteux@ars.sante.fr](mailto:anne.bencteux@ars.sante.fr)

### Article 9 : Protection des données à caractère personnel

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.

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente convention et son exécution sont obligatoires pour le traitement et la gestion de l'opération en cause, de ses développements ultérieurs et en particulier pour son traitement informatique effectué sous la responsabilité des parties.

Les parties pourront utiliser les données à des fins d'exécution de la présente convention cadre, de suivi, de statistiques et d'évaluation.

Les données à caractère personnel pourront également, de convention expresse, être utilisées ou communiquées aux partenaires, ou tiers intervenant pour l'exécution des prestations concernées.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de suppression pour motifs légitimes, aux informations les concernant. Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel à :

- Pour l'université :  
Direction des affaires juridiques et du patrimoine  
60, rue du Plat d'Étain  
37020 Tours Cedex 1 [daj@univ-tours.fr](mailto:daj@univ-tours.fr)
- Pour l'IFSI pilote :  
Eric TRIPAULT – [e.tripault@chu-tours.fr](mailto:e.tripault@chu-tours.fr)  
Direction du Système d'Information  
CHRU de Tours  
37044 TOURS CEDEX 9
- Pour l'IFSI de Blois :  
Jean-Michel DERU  
Directeur du Département d'Organisation  
CH de Blois  
Mail Pierre Chariot  
41000 BLOIS

- Pour l'ARS :  
Sofia Beau - [sofia.beau@ars.sante.fr](mailto:sofia.beau@ars.sante.fr)  
ARS Centre-Val de Loire  
Cité Coligny  
131 rue du faubourg Bannier  
BP 74409  
45044 Orléans Cedex 1

Enfin, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

**Article 10 : 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 à Tours en quatre exemplaires, le

Le Directeur Général de l'ARS Centre-Val de  
Loire

Le Président de l'Université de Tours

M. Laurent HABERT

M. Arnaud GIACOMETTI

La Coordinatrice Générale de l'Institut de  
Formation des Professions de Santé  
Directrice de l'Institut de Formation en Soins  
Infirmiers du CHRU de Tours

La Directrice de l'Institut de Formation en  
Santé du CH Simone Veil de Blois

Mme Carole FEAUVEAUX

Mme Christine GIRAULT

## 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 329030 -41029 Blois Cedex, représenté par son Directeur, Monsieur Patrick LAFFEZ.

Ci-après dénommé « **IUT de Blois** »,

### ET

**Du Loir-et-Cher aux Grandes Écoles**, Association loi 1901, représentée par sa Secrétaire générale Mme Eline BARDEAU, dûment habilité dont le siège social est situé au 16 rue Emile Zola – 41200 Romorantin-Lanthenay, représenté par son Président, Monsieur Jean-Baptiste BAUDAT et sa secrétaire générale, Madame Eline BARDEAU.

Ci-après désignée « **DLCGE** »

Ci-après désignés individuellement « **la Partie** » et collectivement « **les Parties** ».

*Étant préalablement rappelé que :*

Les échanges entre l'IUT de Blois et DLCGE ont démontré une communauté d'intérêts sur les enjeux d'égalité des chances dans l'accès aux études supérieures et de promotion des opportunités, notamment universitaires, du département du Loir-et-Cher, ainsi que la complémentarité de leurs missions respectives.

L'IUT de Blois a pour objet d'assurer la formation de ses étudiants aux niveaux DUT, licence professionnelle et BUT, et dans ce cadre, d'accompagner les étudiants vers leur poursuite d'étude ou leur insertion professionnelle. L'IUT assure également un lien avec ses anciens étudiants (notamment à travers l'organisation de rencontres d'anciens étudiants et l'enquête nationale sur le devenir des anciens à DUT + 2 ans).

DLCGE met en place des actions destinées à promouvoir l'égalité territoriale des chances ainsi que la promotion et la valorisation du Loir-et-Cher, notamment à travers l'instauration d'un système de parrainage, l'intervention dans les lycées du département, la visite d'entreprises et l'octroi de bourses scolaires aux étudiants en filière sélective.

*Dans ce cadre, les Parties ont convenu ce qui suit :*

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention vise à fixer les modalités de la collaboration entre les Parties.

Cette collaboration répond à plusieurs objectifs :

- 1° Promouvoir l'enseignement supérieur du Loir-et-Cher et, en son sein, le rôle de l'IUT de Blois ;
- 2° Permettre aux étudiants et aux anciens élèves de l'IUT de Blois de sensibiliser les lycéens du département aux formations et aux débouchés professionnels de l'IUT ;
- 3° Offrir aux étudiants de l'IUT de Blois la possibilité d'accéder à un réseau de diplômés et d'entrepreneurs susceptible de contribuer à leur insertion professionnelle et de les aider dans la recherche de leur emploi.

### **Article 2 – Engagements des Parties**

Pour atteindre les objectifs mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, les Parties prennent les engagements suivants.

#### **2.1 Engagements de l'IUT**

L'IUT de Blois s'engage à :

- 1° Proposer à ses étudiants et à ses anciens étudiants d'adhérer à DLCGE, notamment en vue de l'intervention dans des lycées du département, de l'aide à la réalisation de supports de communication visant à valoriser l'enseignement supérieur du Loir-et-Cher en général et de l'IUT de Blois en particulier, de parrainer un ou plusieurs lycéens et de participer aux événements organisés dans ce cadre ;
- 2° Proposer à ses étudiants et à ses anciens étudiants de contacter DLCGE s'ils souhaitent recevoir des conseils notamment relatifs à la poursuite de leurs études et leur insertion professionnelle ;
- 3° Relayer les événements et les activités de DLCGE sur ses réseaux sociaux, susceptibles de contribuer à l'atteinte des objectifs visés par la présente convention ;
- 4° Inviter les membres de DLCGE à participer aux événements organisés par l'IUT et susceptibles de contribuer à l'atteinte des objectifs visés par la présente convention.
- 5° Siéger, par le biais d'un unique représentant désigné par le directeur de l'IUT, au sein du jury de bourse mis en place par DLCGE aux fins d'examen des dossiers de lycéens du Loir-et-Cher pour l'octroi des bourses scolaires financés par DLCGE.

#### **2.2 Engagements de DLCGE**

DLCGE s'engage à :

- 1° Transmettre à l'IUT de Blois les supports de communication dont il a besoin pour informer les étudiants sur les missions et les l'activités de DLCGE ;

2° Promouvoir le partenariat avec l'IUT de Blois à travers ses différents supports de communication (brochures, réseaux sociaux) et lors de ses événements (intervention dans les lycées, conférences, université d'été...);

2° Relayer les activités de l'IUT de Blois, susceptibles de contribuer à l'atteinte des objectifs visés par la présente convention, sur les réseaux sociaux de DLCGE ;

3° Participer aux événements proposés par l'IUT de Blois.

4° Transmettre toutes les informations nécessaires à l'IUT de Blois sur l'organisation des bourses et son déroulement pour préparer au mieux leur participation au jury de bourse.

### **Article 3 – Communication**

L'IUT de Blois et DLCGE pourront faire état de la présente convention sur tous leurs supports de communication institutionnelle. A ce titre, 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 connus ou inconnus au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution du présent partenariat défini en préambule et à l'article premier de la présente convention.

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.

Les documents de communication mentionnant l'autre partie seront soumis au préalable à l'accord de la Direction de la Communication de celle-ci.

### **Article 4 – Date d'effet et durée de la convention**

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

Elle est conclue pour une durée de 3 ans. Les Parties conviennent de se réunir au moins une fois par an afin de faire un bilan des actions menées conjointement et de préparer de potentielles nouvelles initiatives communes.

### **Article 5 – Droits de propriété intellectuelle et confidentialité**

Chaque Partie s'engage à ne pas porter atteinte, de quelque manière que ce soit, à la réputation et à la notoriété de l'autre Partie, et fera ses meilleurs efforts en ce sens dans toute utilisation de la marque, logo, nom commercial ou signe distinctif de l'autre Partie.

Les Parties s'engagent à ce que toutes les informations transmises par l'autre Partie ne puissent être ni utilisées, ni publiées, ni communiquées par elle, par quelque moyen, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de la Partie émettrice.

## **Article 6 : Modification et Résiliation**

### **6.1 Modification de la Convention**

Toute modification des clauses contractuelles de la présente Convention devra faire l'objet d'un avenant qui entrera en vigueur le lendemain de sa signature par les deux Parties.

### **6.2 Résiliation**

La Convention pourra faire l'objet d'une résiliation par l'une des Parties :

6.2.1. En cas de force majeure ou de cas fortuit, tels que définis par l'article 1218 du Code Civil et par la jurisprudence des juridictions françaises, empêchant l'une ou l'autre des parties d'exécuter les obligations mises à sa charge en vertu du présent contrat, la présente convention sera résolue de plein droit sans indemnités, sauf à ce que l'empêchement soit temporaire. Dans ce dernier cas, le présent contrat sera seulement suspendu à moins que le retard qui résulterait de l'empêchement temporaire ne justifie la résolution du contrat.

6.2.2. En cas de manquement de DLCGE 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. DLCGE 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 de DLCGE, 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.

6.2.3. 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 DLCGE 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.

6.2.4. En cas de cessation de l'activité de l'une des parties, la présente convention est résiliée de plein droit. La partie la plus diligente en informe dans les plus brefs délais l'autre partie.

## **Article 7 – Règlement des litiges**

7.1 En cas de difficultés pour l'exécution ou l'interprétation du présent contrat, les parties s'efforcent de régler leur différend à l'amiable dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

7.2 Les parties conviennent que tous les litiges entre elles, et notamment les différends relatifs à l'application, l'exécution, l'interprétation, la résiliation ou la validité de la Convention, seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans après épuisement des voies de règlement amiable.

*Fait en quatre exemplaires originaux.*

Blois, le  
Pour l'association Du Loir-et-Cher  
aux Grandes Ecoles  
  
La Secrétaire Générale  
Du Loir-et-Cher aux Grandes Ecoles

Blois, le  
Pour l'association Du Loir-et-Cher  
aux Grandes Ecoles  
  
Le Président  
Du Loir-et-Cher aux Grandes Ecoles

Eline BARDEAU

Jean-Baptiste BAUDAT

Tours, le  
Pour l'université de Tours,  
  
Le Président

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

Amaud GIACOMETTI

Patrick LAFFEZ

## Convention n°002

relative au partenariat entre  
l'IAE Tours Val de Loire et le  
CHRU de Tours

### **Parties à la convention :**

Université de Tours – IAE Tours Val de Loire  
/ CHRU de Tours

Cadre réservé à l'université

Pilote : Arnaud Rivière

Gestionnaire administratif : Véronique Bertin-Encelot

## Convention relative au partenariat entre l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU de Tours

### 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 au nom et pour le compte de l'IAE Tours Val de Loire, 50 avenue Jean Portalis - 37200  
TOURS,  
ci-après désignée par « l'Université » ;

### Et

#### Le CHRU de Tours

Etablissement public de santé  
sise 2, boulevard Tonnellé 37000 Tours  
représenté par Madame Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD, sa Directrice Générale  
N° SIRET : 26370018900016  
ci-après désigné par « le Cocontractant ».

L'Université et le Cocontractant sont ci-après désignés individuellement une « Partie » et collectivement les « Parties ».

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 718-16 ;

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

L'IAE Tours Val de Loire est une École Universitaire de Management, composante de l'université de Tours et membre d'IAE France, le réseau fédérant les 36 IAE de métropole et d'Outre-Mer.

L'IAE Tours Val de Loire forme chaque année un peu plus de 1200 étudiants et professionnels de niveau BAC+1 à BAC+8 dans toutes les spécialités du management parmi lesquelles le marketing, la finance, le contrôle de gestion, la comptabilité, les ressources humaines, la gestion de projet, l'entrepreneuriat (...).

Le Centre Hospitalier Régional et Universitaire (CHRU) de Tours assure quotidiennement une triple mission de soin, d'enseignement et de recherche. Fort de son engagement en faveur de la formation des futurs professionnels dans le secteur de la santé, l'établissement s'investit quotidiennement dans l'accueil, l'accompagnement et la formation des publics apprenants. En tant que premier employeur

de la région Centre-Val de Loire, le CHRU de Tours emploie près de 10 000 professionnels rassemblés autour de 150 métiers. Ce positionnement passe par des partenariats solides avec les écoles du CHRU de Tours mais également avec les organismes de formation du territoire de la Métropole de Tours.

Conscients des complémentarités entre leur objet respectif et des synergies existantes entre leurs activités, l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU de Tours souhaitent s'engager dans le présent partenariat.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention

## 1. OBJET DE LA CONVENTION, DATE D'EFFET, DUREE DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

### Article 1 — **Objet**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques des Parties dans le cadre du présent partenariat et notamment de favoriser :

- o la diffusion d'offres d'apprentissage et de stage du CHRU de Tours auprès des étudiants de l'IAE Tours Val de Loire, ainsi que l'accueil d'apprentis et de stagiaires au sein du CHRU de Tours. Les offres de stage seront diffusées aux étudiants par tous les moyens dont disposent l'IAE Tours Val de Loire : e-mail, site internet, réseaux sociaux, etc. Les offres de contrats d'apprentissage seront transmises au CFA des Universités Centre Val de Loire ;
- o la promotion, sous forme d'événements et / ou d'interventions, des métiers liés à la santé auprès des étudiants de l'IAE Tours Val de Loire ;
- o le partage d'expériences professionnelles et managériales des personnels du CHRU auprès des étudiants de l'IAE Tours Val de Loire (sous forme de conférences par exemple) ;
- o la mise en relation entre l'équipe pédagogique de l'IAE Tours Val de Loire et le CHRU de Tours afin d'orienter certains projets d'études tutorés vers les problématiques du CHRU de Tours ;
- o les activités de recherche des enseignants-chercheurs de l'IAE Tours Val de Loire autour des thématiques et questionnements du CHRU de Tours ;
- o l'accès aux terrains d'études pour les chercheurs de l'IAE Tours Val de Loire ;
- o l'organisation et la participation du CHRU de Tours aux manifestations à destination des étudiants de l'IAE de Tours Val de Loire (exemples : conférence métiers, forum des stages, cas d'études, missions pour la junior entreprise, etc.).

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

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable exclusivement par voie d'avenant.

### Article 3 — **Obligations de l'Université et du Cocontractant**

Le Cocontractant et l'Université s'engagent à échanger toutes les informations importantes et utiles à la mise en œuvre du présent partenariat.

Les parties s'autorisent mutuellement à faire reproduire, représenter, diffuser leurs noms et logotypes, tout en observant la réserve et la prudence nécessaires à la sauvegarde de leurs intérêts, et dans le strict respect de leur charte graphique :

- sur les supports de communication des événements qu'ils organisent et pour lesquels ils sont associés ;
- sur les supports de communication de présentation des institutions respectives (brochures et site internet).

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

### Article 4 — Gestion de la convention

La gestion de la présente convention est assurée :

- Pour l'université,
  - o La convention est pilotée par Arnaud RIVIERE, Professeur d'Université et Directeur de l'IAE Tours Val de Loire • Mail : [arnaud.riviere@univ-tours.fr](mailto:arnaud.riviere@univ-tours.fr) • Tél. : 02.47.36.10.10 ;
  - o La gestion administrative est assurée par Véronique Bertin-Encelot • Mail : [veronique.bertin-encelot@univ-tours.fr](mailto:veronique.bertin-encelot@univ-tours.fr) • Tél. : 02.47.36.10.10 ;
- Pour le CHRU de Tours,
  - o La convention est pilotée par Marion RENAUT, DRH adjointe du CHRU de Tours, • Mail : [m.renaud@chu-tours.fr](mailto:m.renaud@chu-tours.fr) • Tél. : 02.47.47.92.01 ;
  - o La gestion administrative est assurée par Émilie WENDLING • Mail : [e.wendling@chu-tours.fr](mailto:e.wendling@chu-tours.fr) • Tél. : 02.47.47.70.26 ;

### Article 5 — Contrôles

Chaque partie pourra diligenter à tout moment des contrôles afin de vérifier la bonne exécution de la présente convention par l'autre partie. Cette dernière s'engage à faciliter l'accès à tout document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

### Article 6 — Protection des données à caractère personnel

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.

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente convention et son exécution sont obligatoires pour le traitement et la gestion de l'opération en cause, de ses développements ultérieurs et en particulier pour son traitement informatique effectué sous la responsabilité des parties.

Les Parties pourront utiliser les données à des fins d'exécution de la présente convention, de suivi, de statistiques et d'évaluation.

Les données à caractère personnel pourront également, de convention expresse, être utilisées ou communiquées aux partenaires, ou tiers intervenant pour l'exécution des prestations concernées.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de suppression, aux informations les concernant. Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel à :

- Pour l'université :  
Direction des affaires juridiques et du patrimoine  
60, rue du Plat d'Étain  
37020 Tours Cedex 1  
[dpo@univ-tours.fr](mailto:dpo@univ-tours.fr)
- Pour le CHRU de Tours :  
Direction des Ressources Humaines  
2, boulevard Tonnellé

37000 Tours  
[Secretariat.drh@chu-tours.fr](mailto:Secretariat.drh@chu-tours.fr)

Enfin, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

#### Article 7 — Confidentialité

L'Université s'engage envers le Cocontractant, et réciproquement, à ne pas communiquer à des tiers les termes de la présente convention, les documents, quel qu'en soit le support ou la forme, les données et les informations qui lui sont confiés par le Cocontractant dans le cadre de l'exécution des présentes ou dont elle aura eu connaissance (les « Informations confidentielles »). Les Parties s'interdisent également de les utiliser à des fins commerciales pour leur propre compte ou pour le compte de tiers.

Les Parties s'engagent à prendre toutes mesures utiles pour protéger et conserver dans de bonnes conditions de sécurité les Informations confidentielles.

Ne seront pas considérées comme confidentielles, les informations :

- tombées dans le domaine public sans violation de la présente obligation de confidentialité ;
- communiquées à une Partie par un tiers sans violation d'une obligation de confidentialité.

Nonobstant ce qui précède, chaque Partie peut, dans la mesure strictement nécessaire, divulguer les Informations confidentielles ou faire état de leur existence, directement ou indirectement :

- avec l'accord préalable et écrit de l'autre Partie ;
- en cas d'obligation légale de divulgation, auquel cas elle devra en informer l'autre Partie dans les meilleurs délais ;
- en exécution d'une décision de justice ;
- à ses employés et conseils pour l'exécution de la présente convention, sous réserve de les informer de la nature confidentielle des informations ainsi divulguées, et de s'assurer du respect par ces personnes de la présente obligation de confidentialité.

Les Parties s'engagent également à ne pas reproduire les Informations confidentielles.

A l'expiration de la présente convention, chaque Partie s'engage à restituer à l'autre Partie les Informations confidentielles remises dans le cadre de son exécution.

La présente obligation de confidentialité restera en vigueur cinq ans après la cessation de la présente convention et ce, pour quelque motif que ce soit.

#### Article 8 — Modification de la convention

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Le présent document est établi en deux originaux acceptés, paraphés, et signés par les Parties.

#### Article 9 — Résiliation unilatérale

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux articles 9.1 et 9.2.

##### Article 9.1 — 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 9.2 — 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 10 — 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

Arnaud GIACOMETTI

À Tours, le

Pour le Cocontractant,

La Directrice Générale du CHRU de Tours

Marie-Noëlle GERAIN BREUZARD

# ACCORD DE PARTENARIAT

Table des matières	
Il a été préalablement rappelé que, .....	3
Article 1 : Objet de l'accord de partenariat .....	5
Article 2 : Porteur du projet .....	5
Article 3 : Description du projet .....	5
Contour du projet .....	5
Phases du projet .....	7
Article 4 : Financement du projet .....	7
Article 5 : Engagement des différents partenaires .....	9
5.1 Engagements techniques .....	9
<i>La Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numérique du Drouais (M2end)</i> .....	9
<i>L'Institut de Formation des Professions Paramédicales (IFPP)</i> .....	10
<i>L'Université de Tours</i> .....	10
5.2 Engagements Légaux .....	10
Article 6 : Durée .....	11
Article 7 : Responsabilités .....	11
Article 8 : Gouvernance du partenariat .....	11
Article 9 : Modification au sein d'un partenaire .....	12
Article 10 : Marques et autres signes distinctifs .....	12
Article 11 : Publication et communication .....	12
Article 12 : Gestion de l'accord .....	13
Article 13 : Protection des données à caractère personnel .....	13
Article 14 : Résiliation de l'accord de partenariat .....	16
Article 15 : Modalités de suivi de la convention .....	16
Article 16 : Règlement des litiges .....	16

Il a été préalablement rappelé que,

Au sein du programme « Soutien des progrès de l'enseignement et de la recherche », l'action « Territoires d'innovation pédagogique » du PIA, mise en œuvre par la Banque des Territoires pour le compte de l'Etat, comporte plusieurs volets consacrés notamment aux dispositifs et solutions numériques d'orientation vers les études supérieures, à la formation des enseignants et la dynamisation de la recherche en faveur de l'éducation ou encore au soutien aux Campus des métiers et des qualifications et Campus d'excellence.

L'appel à projets « Campus connecté » a pour ambition de rapprocher l'enseignement supérieur de tous les territoires en faisant émerger des lieux d'enseignements supérieurs labellisés qui soient complémentaires des établissements universitaires et de leurs antennes. Ces campus doivent ainsi permettre à tout apprenant de poursuivre une formation du supérieur à distance, diplômante ou certifiante, dans des conditions favorisant sa réussite. L'AAP Campus Connecté s'associe à l'appel à manifestation d'intérêt « Fabrique de territoires », porté par le programme « Nouveaux Lieux, Nouveaux Liens » de l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), pour permettre de créer et/ou soutenir financièrement des tiers lieux dont les modalités d'enseignement à distance et de tutorat permettront aux étudiants de dépasser les difficultés de mobilité auxquels ils peuvent être confrontés, de réussir des études qu'ils n'auraient pas forcément entreprises et/ou de leur servir de tremplin pour la poursuite d'études sur un site universitaire.

L'Agglomération du Pays de Dreux a souhaité répondre à cet appel à projet dans le but de renforcer l'accès à la formation dans l'enseignement supérieur sur son territoire. Pour aboutir à la création du Campus Connecté du Dôme de Dreux (C2D2), l'agglomération s'est appuyée sur plusieurs partenaires. La Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numériques du Drouais (M2END), qui participe à la mise en œuvre des politiques publiques de l'emploi au niveau local, en coordonnant des actions en matière d'insertion, de formation, de numérique, d'innovation et d'entrepreneuriat a été désignée comme structure d'accueil du campus connecté. C'est d'ailleurs, au sein du DOME, tiers lieu dédié à l'innovation et au numérique, dont l'animation est assurée par la M2END que le campus est physiquement installé. L'Institut de Formation des Professions Paramédicales (IFPP), rattaché à l'université de Tours, sensible au projet de l'agglomération, s'est proposé d'être l'université de proximité du campus. L'université de Tours, par l'intermédiaire de l'action volontaire de l'IFPP, s'est montrée volontaire pour être l'université de référence du Campus Connecté de Dreux. Les partenaires s'engagent à apporter chacun leur compétence pour développer le campus et répondre aux besoins des universitaires.

*Vu l'article 8 de la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relatif au Programme d'investissements d'avenir, tel que modifié par la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 et par la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;*

*Vu la convention du 29 décembre 2017 modifiée entre l'État et la Caisse des dépôts et consignations relative au Programme d'investissements d'avenir (action : « Territoires d'innovation pédagogique »),*

*Vu le cahier des charges de l'appel à projets « Campus Connecté » (« l'AAP ») approuvé par arrêté du Premier Ministre en date du 15 janvier 2020 ;*

*Vu le dossier de demande de subvention déposé par l'Agglomération du Pays de Dreux, pour le projet Campus Connecté du Dôme de Dreux, le 07 mai 2020;*

*Vu la décision du Premier ministre rendue après avis du Secrétariat général pour l'investissement (le « SGPI »), après avis du comité de pilotage, en date du 29 novembre 2020,*

Il a été convenu,

Entre

L'Agglomération du Pays de Dreux,  
Représentée par son président M. Gérard SOURISSEAU, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil communautaire en date du 23 mai 2022,  
Ci-après dénommée le « Porteur de projet »,

Et

La Maison de l'emploi, des entreprises et du numérique du Drouais, représentée par M. Jean-Louis RAFFIN, Président  
Ci-après dénommée, « M2end »

Et

L'Institut de Formation des Professions Paramédicales, représenté par Mme Rachel LE PAPE,  
Directrice,  
Ci-après dénommé, « l'IFPP »

Et

L'Université de Tours, représentée par M. Arnaud GIACOMETTI, Président de l'Université de Tours  
Ci-après dénommée, « l'Université de Tours »

#### Article 1 : Objet de l'accord de partenariat

Le présent accord de partenariat a pour objet de préciser les engagements de chaque partenaire dans le cadre de la réalisation du projet Campus Connecté du Dôme de Dreux afin de coordonner les actions de chacun.

#### Article 2 : Porteur du projet

Le porteur de projet est l'Agglomération du Pays de Dreux. A ce titre elle en assurera la gestion administrative et financière. Elle est signataire de la convention de financement avec la Caisse des Dépôts agissant en son nom et pour le compte de l'Etat dans le cadre du Programme d'investissement d'Avenir.

L'agglomération, propriétaire du lieu d'accueil du Campus Connecté coopère pour la mise en œuvre opérationnelle de ce projet avec la Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numérique du Drouais (M2end).

#### Article 3 : Description du projet

##### Contour du projet

En s'intéressant au diplôme le plus élevé au sein de la population de 15 ans ou plus, on observe que 16% de cette population sur le territoire de l'Agglomération du Pays de Dreux a comme diplôme le plus élevé le « baccalauréat, le brevet professionnel ou équivalent ». Ce taux est conforme à ce que l'on observe au niveau régional et national.

Cependant, en se penchant sur les taux de scolarisation selon l'âge (source INSEE), on constate qu'en 2017, le taux de scolarisation des 18 à 24 ans n'atteint pas les 40% sur le territoire de l'Agglomération du Pays de Dreux alors que ce taux est proche des 45% au niveau régional et dépasse même les 50% au niveau national. Ces deux données montrent donc une spécificité du territoire drouais amenant moins de bachelier vers les études supérieures.

Ceci s'explique en partie par la situation géographique du territoire drouais qui ne possède pas de pôle universitaire généraliste important. Les Universités plus proches sont celles de Saint-Quentin-en-Yvelines, Orléans et Tours.

L'implantation d'un Campus Connecté permettrait d'accroître et de diversifier l'offre en termes d'enseignement supérieur sur le territoire de l'Agglomération du Pays de Dreux.

Afin de mieux comprendre le manque de diversité en termes d'enseignement supérieur, voici la liste des établissements et des cursus proposés :

Etablissement d'enseignement supérieur	Cursus proposés
IFPP Dreux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'état d'infirmier</li> <li>- Préparation aux concours paramédicaux</li> <li>- Préparations aux sélections paramédicales</li> </ul>
ISEIC Dreux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BTS économie sociale et familiale</li> <li>- BTS gestion de la PME</li> <li>- BTS management commercial opérationnel</li> <li>- BTS négociation et digitalisation de la relation client</li> </ul>
Lycée des métiers Gilbert Courtois	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BTS métiers de l'esthétique-cosmétique-parfumerie, option cosmétologie</li> <li>- BTS métiers de l'esthétique-cosmétique-parfumerie, option formation-marques</li> </ul>
Lycée Edouard Branly	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BTS électrotechnique</li> <li>- BTS systèmes numériques, option informatique et réseaux</li> </ul>
Lycée Rotrou	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BTS analyse de biologie médicale</li> <li>- BTS gestion de la PME</li> <li>- BTS management commercial opérationnel</li> <li>- BTS qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries</li> </ul>
LPAP Gabriel bridet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BTSA analyses agricoles, biologiques et biotechnologiques</li> </ul>

Ainsi, on constate clairement l'absence de filières généralistes et d'une diversité pouvant répondre aux souhaits de lycéens souhaitant poursuivre dans l'enseignement supérieur tout en restant sur le territoire de l'Agglomération du Pays de Dreux.

Le dispositif Campus Connecté répond, de plus, à des problématiques de mobilité qui peuvent expliquer le moindre accès des néo bacheliers aux études supérieures. La réduction des coûts générée par l'accès à distance à l'enseignement supérieur (moins frais de transport et d'hébergement tout au long du parcours) facilitera l'élargissement du public pouvant le suivre au regard des revenus modérés de la population du territoire.

Enfin, les entreprises font souvent état d'une difficulté à attirer les jeunes diplômés et les populations cadre au sein de leur activité.

Ces éléments montrent la pertinence de l'implantation d'un Campus Connecté sur le territoire drouais comme dispositif pouvant agir sur les problématiques citées précédemment.

Phases du projet

Le Projet sera réalisé pour une durée de 5 ans avec une date d'ouverture du Campus en septembre 2021.

**De janvier à juin 2021** : organisation du Campus Connecté et communication auprès des réseaux de l'éducation nationale et du service public de l'emploi afin de rendre le dispositif visible et connu par les partenaires du territoire Drouais.

**Mai 2021** : recrutement du tuteur accompagnateur.

**Mai à septembre** : définition du cadre global de l'accompagnement qui sera dispensé par le tuteur.

**Septembre 2021** : Ouverture officielle du Campus Connecté

*Il est prévu d'accueillir :*

Pour la rentrée 2021 : 12 étudiants

Pour la rentrée 2022 : 24 étudiants

Pour la rentrée 2023 : 30 étudiants

Pour la rentrée 2024 : 36 étudiants

Pour la rentrée 2025 : 42 étudiants

Seront accueillies sur le Campus Connecté toutes personnes souhaitant suivre une formation d'étude supérieure à distance et souhaitant bénéficier d'un accompagnement.

La mise en place des actions telles que nous allons les définir entre les différents partenaires, interviendra dès l'ouverture du Campus Connecté du Dôme de Dreux.

Une personne ressource sera identifiée au sein de chaque structure pour accompagner pleinement le tuteur et les étudiants du campus.

Article 4 : Financement du projet

Les partenaires approuvent le plan de financement et s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à octroyer les contributions suivantes selon les modalités prévues ci-dessous :

**Financement global du projet**

Récapitulatif budgétaire en euros	Année 1 (€)	Année 2 (€)	Année 3 (€)	Année 4 (€)	Année 5 (€)
<b>Coût total du Projet</b>	80140	80000	80000	86000	98000
<b>Montant des cofinancements</b>	20700	24000	24000	30000	42000
<b>Montant de la subvention PIA</b>	59440	56000	56000	56000	56000
<b>part la subvention PIA / budget annuel</b>	74%	70%	70%	65%	57%

**Répartition de la subvention entre les Partenaires du Projet**

	Année 1, 2, 3	Année 4	Année 5
<b>Université de Tours</b>	10 000	7 500	7 500
<b>IFPP</b>	10 000	7 500	7 500
<b>M2END</b>	93 376	70 032	70 032
<b>Total</b>	113 376	85 032	85 032

**Calendrier de versement**

	Versement 1	Versement 2	Solde
Date de la demande de versement	Novembre 2021	Novembre 2024	Novembre 2026
Montant du versement	113 376€	85 032€	85 032€
% de la subvention	40%	30%	30%

Afin de correspondre à ce cadre global de versement, l'Agglomération du Pays de Dreux suivra le même rythme de reversement aux partenaires du projet. A cet effet, des conventions de reversement sont signées entre respectivement :

- L'Agglomération du Pays de Dreux et la Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numérique du Drouais
- L'Agglomération du Pays de Dreux et l'Université de Tours
- L'Agglomération du Pays de Dreux et l'Institut de Formation aux Professions Paramédicales René Tostivint

Chaque partenaire se porte garant de la traçabilité des travaux de réalisations de ses contributions et des dépenses respectivement prises en charge.

Article 5 : Engagement des différents partenaires

#### 5.1 Engagements techniques

Les partenaires s'engagent à nommer en leur sein un responsable, chargé de rendre compte au porteur de l'avancée de la réalisation de leurs contributions, et de l'informer de toute connaissance nouvelle issue de leurs contributions, au fur et à mesure de leur réalisation.

#### *La Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numérique du Drouais (M2end)*

La M2end s'engage à assurer la mise en œuvre opérationnel du dispositif Campus Connecté en :

- Recrutant la tutrice du Campus Connecté qui aura la charge de :
  - Accueillir et intégrer les étudiants au Campus Connecté et au Dôme
  - Soutenir l'étudiant dans ses démarches administratives liées à sa scolarité
  - De construire avec l'étudiant un parcours individualisé
  - D'analyser et de valoriser le parcours de l'étudiant
  - De créer une dynamique entre les étudiants permettant de favoriser le travail collaboratif et les échanges
  - De favoriser la vie étudiante au Dôme ainsi qu'en dehors
  - De communiquer sur le dispositif auprès des partenaires de l'emploi, de l'insertion et de l'éducation sur le territoire de l'Agglomération du Pays de Dreux ainsi qu'auprès du tout public
  - De recevoir toutes personnes portant un intérêt pour intégrer une formation à distance
- La M2end définira avec chaque acteur les dépenses liées à la subvention perçue au cours de réunions opérationnelles, le rôle de la M2end étant de faire remonter objectivement les besoins des étudiants du Campus Connecté et les besoins liés au fonctionnement du projet.

*L'Institut de Formation des Professions Paramédicales (IFPP)*

L'IFPP s'engage à offrir aux étudiants admis au Campus Connecté l'accès à :

- La bibliothèque Universitaire de leur campus
- Une personne ressource pour les aider dans leur démarche liée à la constitution du dossier d'inscription/réinscription
- L'achat de 2 ordinateurs portables qui seront mis à disposition des étudiants sous forme de prêt par le Campus Connecté
- Mettre à disposition une personne ressource pour échanger sur les questions d'utilisation des plateformes d'e-learning

Sur le volet vie étudiante il s'engage à :

- Financer des goodies qui seront remis aux étudiants à leur intégration au Campus Connecté
- Offrir la possibilité aux étudiants d'être accompagnés par une personne ressource pour la constitution d'une association étudiante

Sur le volet communication il s'engage à :

- Être un soutien financier sur des actions de communication

*L'Université de Tours*

L'université de Tours s'engage à offrir aux étudiants admis au Campus Connecté l'accès à :

- La bibliothèque universitaire en ligne
- Aux modules des Clefs de La Réussite

Pour la tutrice du Campus Connecté, l'Université de Tours s'engage à :

- Mettre à disposition une personne ressource pour échanger sur les questions d'utilisation des plateformes d'e-learning

## 5.2 Engagements Légaux

Chaque partenaire fait son affaire personnelle des droits que des salariés ou tiers pourraient revendiquer sur les connaissances nouvelles. Aussi, chaque partenaire s'engage à obtenir les autorisations ou cessions de droit nécessaires à l'exploitation desdites connaissances nouvelles.

Les partenaires, doivent, en toutes circonstances, accomplir les démarches et formalités nécessaires pour être titulaires de tous les droits de propriété intellectuelle sur leurs connaissances antérieures et nouvelles. A cet égard, les partenaires s'engagent à respecter les diverses dispositions d'ordre public du Code de la propriété intellectuelle, notamment celles relatives au droit au nom et au droit à la rémunération des auteurs et inventeurs. Ces obligations étant d'ordre public, les partenaires ne peuvent décider d'y déroger dans le cadre de leur contrat.

#### Article 6 : Durée

La convention cadre entre la Caisse des Dépôts et l'Agglomération du Pays de Dreux est conclue pour une durée de 5 ans à compter de la signature de ladite convention. Cet accord de partenariat reprend les éléments de cette convention cadre et est conclue pour une durée égale à la durée initiale de la convention cadre, à savoir pour 5 années.

Le renouvellement de la présente convention sera décidé par avenant.

#### Article 7 : Responsabilités

Dans le cadre de la Convention signée avec la Caisse des Dépôts et Consignations, l'Agglomération du Pays de Dreux est seule responsable de l'exécution du Projet et de l'ensemble des opérations y afférentes y compris toute déclaration et obtention d'autorisation légale ou réglementaire relative à la protection des données à caractère personnelles. L'agglomération du Pays de Dreux s'engage, en tant que mandataire du Partenariat à ce que le Projet ait été conçu dans le respect de la réglementation lui étant applicable, compte tenu, notamment, du statut des partenaires et de la nature du Projet.

L'Agglomération du Pays de Dreux, en sa qualité de porteur du projet, assure sous son entière responsabilité l'ensemble des risques inhérents au projet. Elle peut décider de souscrire, à ses propres frais, les polices d'assurance nécessaires afin de couvrir, pour un montant suffisant les risques et responsabilités lui incombant tant en vertu du droit commun que de ses engagements découlant de la présente convention.

#### Article 8 : Gouvernance du partenariat

Pour permettre une gestion efficace du projet, il est proposé de créer un comité de pilotage qui assurera la gouvernance du partenariat.

**La composition du comité** est la suivante :

- L'agglomération du Pays de Dreux
- La Maison de l'Emploi, des Entreprises et du Numérique du Drouais (M2end)
- L'université de Tours
- L'institut de Formation aux Professions Paramédicales René Tostivint (IFPP)

**Le rôle du comité** est le suivant :

Le comité de pilotage est l'organe de direction du campus. Aussi, le comité aura pour missions de veiller au pilotage budgétaire du projet. Il veillera également au déploiement du campus au regard des objectifs fixés dans le projet initial et prendra les décisions qui s'imposent pour la réussite du campus. En outre, il sera amené à se prononcer sur :

- La validation des actions de chacun à l'égard du campus,
- L'entrée ou la sortie d'un partenaire,
- Des décisions stratégiques, notamment la communication autour du projet et le lien avec les institutions,

- Les résultats du projet,

Les décisions devront être prises à la majorité des voix qui seront amenées à s'exprimer étant précisé que chacun des signataires dispose d'une voix et qu'en cas d'égalité la voix de la Communauté d'Agglomération est prépondérante. Les délibérations seront prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le comité de pilotage se réunira à raison de 2 fois par an.

#### Article 9 : Modification au sein d'un partenaire

Pendant la durée du projet et son développement, de nouveaux partenaires peuvent être amenés à prendre part au dispositif ou au contraire certains partenaires pourraient vouloir en sortir. L'entrée de nouveaux partenaires se fera après validation du comité de pilotage. Il est entendu que chaque nouveau partenaire proposera des actions en direction du campus de telle sorte qu'elles enrichissent le parcours des étudiants et leur apportent une plus-value dans leur formation. Lors de l'entrée d'un partenaire, son représentant sera identifié clairement et ses actions seront listées et transmises à l'ensemble des signataires de cet accord pour information. Dans l'hypothèse où l'un des partenaires souhaiterait sortir du dispositif, il sera fait application de l'article 14 de la présente convention.

#### Article 10 : Marques et autres signes distinctifs

Les partenaires autorisent l'Agglomération du Pays de Dreux ainsi que la M2end, en tant que responsable opérationnel du projet, à utiliser dans le cadre du projet les marques ou autres signes distinctifs (logotype) de chaque partenaire pour la promotion du dispositif, si nécessaire et à en faire bon usage.

Chaque partenaire s'engage en cas de communication sur le dispositif à n'utiliser que le logotype transmis par le porteur de projet.

Le porteur de projet tout comme ses partenaires s'engagent à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée de chacun des signataires de l'accord de partenariat.

#### Article 11 : Publication et communication

Toute communication ou publication relative à la promotion du dispositif Campus Connecté est autorisée. Les partenaires sont invités à développer les actions de communication au sein de leur organisme et/ou filiales dans le respect de l'identité du Campus Connecté du Dôme de Dreux.

Par ailleurs, le porteur de projet est engagé auprès de la Caisse des dépôts et consignation à apposer sur ses documents les logotypes du Programme d'Investissement avenir et de l'Opérateur conformément à la charte graphique transmise par celui-ci.

Dans le cas où des actions de communication spécifiques seraient envisagées, celles-ci devront faire l'objet d'un plan de communication spécifique avec le partenaire concerné et validé par le comité de pilotage.

Article 12 : Gestion de l'accord

La gestion de l'accord est assurée :

- Pour l'Agglomération du Pays de Dreux,
  - La gestion administrative est assurée par Tiphaine DUCOULOMBIER • Mail : t.ducoulombier@dreux-agglomeration.fr • Tél. : 02.37.64.82.58
  - La gestion financière est assurée par Virginie BAZEMONT • v.bazemont@dreux-agglomeration.fr : • Tél. 02 37 64 82 58
- Pour l'université de Tours,
  - La gestion administrative est assurée par Emmanuelle Fargues • Mail : emmanuelle.fargues@univ-tours.fr • Tél : 02.47.36.64.13
  - La gestion financière est assurée par Emmanuelle Fargues • Mail : emmanuelle.fargues@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.64.13
- Pour la M2end,
  - La gestion administrative est assurée par Eva CORDEAUX • Mail : e.cordeaux@m2end.fr • Tél : 06.72.88.24.48
  - La gestion financière est assurée par Eva CORDEAUX • Mail : e.cordeaux@m2end.fr • Tél : 06.72.88.24.48
- Pour le l'IFPP,
  - La gestion administrative est assurée par Michèle PRADELLE • Mail : mpradelle@ch-dreux.fr • Tél : 02 37 46 85 95
  - La gestion financière est assurée par Michèle PRADELLE • Mail : mpradelle@ch-dreux.fr • Tél. : 02 37 46 85 95

Article 13 : Protection des données à caractère personnel

Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution du Contrat, l'Agglomération du Pays de Dreux, l'Université de Tours, la M2end, l'IFPP et le Co-contractant (ci-après désigné le « Co-responsable ») sont considérés comme responsables conjoints au sens de

l'article 26 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

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

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 :

**Agglomération du Pays de Dreux**

**Le Co-responsable**

Cabinet d'avocats Verdier, Mouchabac et Associés  
13 bis rue au coq - BP133 27401 Louviers Cedex  
02 32 40 48 01  
dpo.rgpd@avocatsvma.fr

**M2end**

**Le Co-responsable**

M. Jean-Louis RAFFIN  
Président de la M2end  
22-24 Place Métezeau – 28100 Dreux  
mj.steiner@m2end.fr

**Université de Tours**

**Le Co-responsable**

GRANT THORNTON S.A.S.  
29, rue du pont - 92200 Neuilly-sur-Seine  
dpo@univ-tours.fr

**L'IFPP**

**Le Co-responsable**

Mme Alexia FONTAINE  
44 Av. du Président John Fitzgerald Kennedy - 28100 Dreux  
02 37 46 88 85  
afontaine@ch-dreux.fr

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

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

Chacune des Parties est responsable du bon traitement des exercices de droits visés aux articles 15 à 23 du RGPD par les personnes concernées dont elles sont destinataires. Les Parties se fournissent mutuellement une assistance raisonnable dans le traitement des demandes reçues, notamment par l'intermédiaires de leurs DPD.

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

Au jour de la signature du présent accord, les parties conviennent de ne pas réaliser conjointement d'Analyse d'impact sur la protection des données (AIPD) au regard des risques liées aux traitements impliquées.

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

Les traitements opérés conjointement par les Parties sont les suivants :

**Objet du traitement**

Gestion administrative et financière de la convention

**Finalité du traitement**

Assurer le suivi de l'exécution de la convention y compris, le cas échéant, pour le volet financier

**Nature du traitement**

Collecte et conservation des données par le service ou la composante dans ses outils métiers.

**Durée du traitement**

Les données sont conservées pour la durée de vie de la convention. Elles peuvent ensuite être conservées en base intermédiaire pour la durée de la prescription légale applicable à la convention.

**Typologie de données personnelles**

- Information de contact des Parties
- Toute donnée utile à la constatation de l'exécution de la convention
- Si la convention est signée avec une personne physique : données bancaires nécessaires au paiement de la prestation (le cas échéant)

**Catégorie de personnes concernées**

- Personnel des Parties

- Cocontractant ou préposés du cocontractant

#### Article 14 : Résiliation de l'accord de partenariat

Le présent accord pourra être résilié à l'initiative de chacune des parties signataires, après information des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception mentionnant notamment la date d'effet et les motifs de la demande résiliation. La demande sera instruite par le comité de pilotage qui prononcera soit la résiliation pure et simple de la convention qui entraînera la fin du dispositif soit la sortie d'une partie qui prendra effet à compter de l'année universitaire suivante.

#### Article 15 : Modalités de suivi de la convention

A l'issue de chaque année, un bilan intermédiaire sera réalisé par la Maison de l'Emploi. Il sera également partagé dans le cadre du comité de pilotage. Au terme du partenariat, un bilan quantitatif et qualitatif sera effectué en collaboration avec l'ensemble des parties. Il permettra aux co-signataires d'évaluer et de se prononcer sur les modifications éventuelles et les conditions de reconduction de leur partenariat.

#### 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 à Dreux, le 5 mai 2022

## 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 sa rectrice, Mme Katia BEGUIN, 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'Etain, 37020 Tours cedex 1, représentée par son Président M. 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<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> 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'UE –unités d'enseignement– de sensibilisation aux métiers de l'enseignement, parcours/module enseignement). En partenariat avec le 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 des étudiants de licence ;
- Indemniser les tuteurs qui accueillent des stagiaires ;
- Participer à la formation suivant les thématiques abordées, dans le cadre d'un volume d'heures défini dans le budget de projet.

##### Rôles et missions des universités :

- Proposer aux étudiants des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) en lien avec les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ;
- Favoriser la création de parcours intégrés « enseignement » ;
- Organiser les stages d'observation 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-prépro 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 ;
- Prendre en charge les droits d'inscription à l'université suivant le montant défini par arrêté ministériel ;
- Définir, en partenariat avec les universités, les dispositifs d'accompagnement des AED et leur financement ;
- Assurer la rémunération des AED sous contrat, la rémunération des professeurs-tuteurs ;
- Assurer la rémunération, à hauteur d'une heure TD par étudiant accompagné, des tuteurs universitaires en charge du tutorat des AED en contrat de préprofessionnalisation (voir annexe financière 1).

##### Rôles et missions des universités :

- Communiquer sur le dispositif AED auprès des étudiants de licence, dans les disciplines retenues dans le 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'étudiant (RSE) aux étudiants apprentis professeurs qui en font la demande ;
- Fournir à la demande de l'académie tous les documents relatifs à l'assiduité aux examens des AED ;
- Favoriser la reconnaissance de l'expérience acquise par les étudiants dans le cadre de leur expérience d'AED par d'éventuelles validations d'acquis, de crédits ECTS.

## II-2 Masters MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) mentions 1<sup>er</sup> degré, 2<sup>nd</sup> degré et Encadrement éducatif

L'académie et les deux universités collaborent étroitement pour former les futurs personnels d'enseignement et d'éducation et les personnels d'enseignement et d'éducation fonctionnaires-stagiaires.

### II.2.1 Étudiants en Master 1 MEEF

#### Rôles et missions de l'académie :

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages des étudiants inscrits en Master MEEF première année, 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :
  - Les stages en observation et pratique accompagnée des étudiants inscrits en première année de master (M1). Ces stages 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'Éducation nationale prêts à accueillir en stage d'observation des étudiants de master MEEF première année.
  - 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 par les acteurs des équipes pluri-catégorielles :
  - L'académie peut mettre à disposition tout personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires...). Ceux-ci seront aussi valorisés dans le budget de projet.
  - Elle contribue à une proposition de formation sur l'école inclusive à tous les étudiants en MEEF 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré, 1<sup>er</sup> année.

#### Rôles et missions des universités :

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des Masters MEEF 2<sup>nd</sup> degré ;
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des masters MEEF 2<sup>nd</sup> 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 de l'INSPÉ, un tuteur-université pour chaque étudiant.
- Confier à l'INSPÉ l'affectation des étudiants dans les stages d'observation. Pour le second degré, l'affectation se fait par le bureau second degré de l'INSPÉ en fonction des listes recueillies par l'INSPÉ en consultant directement les établissements et validées par les corps d'inspection et/ou de listes transmises par les corps d'inspection. Pour le premier degré les responsables de centres de formation procèdent aux affectations.
- Élaborer et assurer le suivi des différentes conventions de mise en stage ;
- Le bureau des relations internationales de l'INSPÉ accompagne dans leurs démarches les étudiants qui souhaitent faire un stage à l'étranger.
- 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.

### 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<sup>e</sup> année, 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :
  - Le rectorat 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 du comité 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 de l'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers).
  - L'académie désigne un tuteur terrain pour chaque étudiant contractuel alternant.
  - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre du comité de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier.
- Participer à la formation initiale par les acteurs des équipes pluri-catégorielles :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Formateurs Académiques, FA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de FA 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 aussi valorisés dans le budget de projet.

#### **Rôles et missions des universités :**

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des Masters MEEF 2<sup>nd</sup> degré ;
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des masters MEEF 2<sup>nd</sup> 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<sup>e</sup> année, 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :
  - L'académie veille, dans la mesure du possible, à proposer des supports géographiquement favorables par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité de l'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers).
  - L'académie désigne un tuteur terrain pour chaque étudiant en SOPA.
  - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre du comité de suivi, 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 par les acteurs des équipes pluri-catégorielles :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Formateurs Académiques, FA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de FA 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 aussi valorisés dans le budget de projet.
- La journée de sensibilisation sur une journée à la future posture professionnelle proposée aux contractuels alternants par le réseau Prévention Accompagnement Régulation et Ecoute peut éventuellement être ouverte aux étudiants en SOPA.

#### **Rôles et missions des universités :**

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des Masters MEEF 2<sup>nd</sup> degré ;
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des masters MEEF 2<sup>nd</sup> 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 ;
- Etablir la convention de SOPA avec chaque étudiant en MEEF 2<sup>e</sup> année non contractuel alternant et conduire le circuit des signatures des différentes parties de la convention.

#### **II.2.4 Les fonctionnaires stagiaires M2 MEEF en stage en responsabilité**

##### **Rôles et missions de l'académie :**

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages des étudiants/fonctionnaires stagiaires inscrits en Master MEEF 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :
  - Dans le 1<sup>er</sup> comme dans le 2<sup>nd</sup> degré, une affectation géographiquement favorable par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité de l'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 étudiant/fonctionnaire-stagiaire ;
  - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ dans le cadre du comité de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage.
  - L'académie collabore 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 ; 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 par les acteurs des équipes pluri-catégorielles :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Formateurs Académiques, FA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de FA 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 aussi valorisés dans le budget de projet.
- Organiser la validation (par son représentant – DASEN ou DAFOP) des propositions de parcours individualisés de formation soumises par le Directeur de l'INSPÉ.

- Contribuer à l'organisation des réunions tuteurs en MEEF 2<sup>nd</sup> degré :
  - En rémunérant un formateur INSPÉ (3h / discipline et par groupe) pour accompagner ces tuteurs (la convocation des tuteurs et l'organisation générale des réunions tuteurs restent de la responsabilité de l'académie).
- 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 la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des Masters MEEF 2<sup>nd</sup> degré ;
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des masters MEEF 2<sup>nd</sup> 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 ;
- Collaborer avec l'académie, à la formation des tuteurs premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF (ce volet relève de la formation continue des enseignants).
- Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires via la plateforme numérique COMPAS.

**II.2.5 Dispositions communes pour accompagner les étudiants et les professeurs stagiaires dans leurs années de préparation aux concours et leurs premières années d'enseignement**

**Rôles et missions de l'académie :**

- Collaborer avec les universités pour préparer au mieux les étudiants aux concours :
  - Dans le premier degré, les retours sur les concours permettront la mise en place d'échanges entre l'académie et l'INSPÉ.
  - Favoriser les échanges entre formateurs INSPÉ et IA-IPR en vue d'une lecture commune des rapports des jurys des concours.
- Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants MEEF 2<sup>nd</sup> degré, 2<sup>e</sup> année, organisé en période de pré-rentree, 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.
- Participer aux comités académiques de suivi de la formation des enseignants et personnels d'éducation 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés *via* les membres désignés.

**Rôles et missions des universités :**

- Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires (lauréats des concours du 2<sup>nd</sup> degré) et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-rentree, notamment en :
  - Mettant à disposition les salles nécessaires à l'accueil des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants ;
  - Mettant à disposition les personnels qui participeront à l'accueil et à l'encadrement fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants ;
  - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.

- Piloter, en concertation avec l'académie, l'organisation des comités de suivi 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés.
- Mettre à la disposition de l'académie, dans la mesure du possible, des salles pour accueillir les épreuves du CRPE.

## II-3 Lauréats du concours

### II-3-1 Titulaires d'un master autre que le master MEEF

#### **Rôles et missions de l'académie :**

- Assurer la formation des fonctionnaires-stagiaires pour les disciplines pour lesquelles les universités ne disposent pas de parcours de master MEEF ;
- Participer à la formation des stagiaires déjà titulaires d'un master autre que master MEEF, ou équivalent, au travers de l'élaboration du plan académique de formation et par la création de formations complémentaires ;
- Organiser le suivi de formation de l'ensemble des stagiaires déjà titulaires d'un master.

#### **Rôles et missions des universités :**

Les universités confient aux UFR et à l'INSPÉ les missions suivantes :

- Assurer la formation de tous les lauréats de concours pour lesquels elles disposent d'un parcours ouvert ;
- Fournir à l'académie les emplois du temps des différents parcours master MEEF pouvant accueillir ces fonctionnaires stagiaires et élaborer avec l'académie les différents parcours de formation de ce public, après concertation avec le correspondant disciplinaire du parcours et accord du directeur de l'INSPÉ ou son représentant.

Elles confient à l'INSPÉ la mission suivante :

- Organiser l'accès à une partie du tronc commun aux stagiaires des disciplines non adossées à un master MEEF.
- Organiser l'accès d'une partie des stagiaires temps plein (100 %) à des enseignements de didactique, après concertation avec le correspondant disciplinaire du parcours et accord du directeur de l'INSPÉ ou son représentant.

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.3.2 Titulaires d'un master MEEF

#### **Rôles et missions de l'académie :**

- Participer à la formation des stagiaires déjà titulaires d'un master MEEF, au travers de l'élaboration du plan académique de formation et par la création de formations complémentaires ;
- Organiser le suivi de formation de l'ensemble des stagiaires déjà titulaires d'un master.

#### **Rôles et missions des universités :**

Les universités confient aux UFR et à l'INSPÉ les missions suivantes :

- Assurer la formation de tous les lauréats de concours pour lesquels elles disposent d'un parcours ouvert ;
- Concevoir, animer et piloter une formation pour les stagiaires titulaires d'un master MEEF (parcours post-MEEF).

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 valorisées dans le budget de projet
- 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 la DAFOP, les A-DASEN et le conseiller technique de Madame la Rectrice 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 différents stages 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 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'INSPÉ.

### II-4-2 Master Pratique et ingénierie de la Formation (PIF). CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique)

Le master MEEF PIF concourt à la formation continue des enseignants titulaires, notamment à ceux qui souhaitent passer des certifications.

**Rôles et missions de l'académie :**

- Transmettre à l'INSPÉ la liste des candidats admissibles au CAFFA qui intègrent la formation continue diplômante à travers le master MEEF PIF ;
- Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAPPEI (parcours enseignement spécialisé) ou CAFFA (parcours formation de formateurs). L'académie prend en charge l'inscription des stagiaires sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 2).

**Rôles et missions des universités :**

- Concevoir et mettre en œuvre la formation PIF en intégrant dans l'année de Master 1 les préparations au CAPPEI et au CAFFA.
- Le master 2 de la formation MEEF PIF (ouvert aux personnels de l'Éducation Nationale comme à des professionnels hors Éducation Nationale) est à la charge des personnels souhaitant s'inscrire dans cette formation. L'accès est limité à un nombre de places définies et soumises à une commission universitaire (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 Master Pratique et ingénierie de la Formation (PIF), CAPPEI (Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive)**

L'académie procède à l'analyse des besoins en formation spécialisée et arrête en concertation avec le directeur de l'INSPÉ un schéma prévisionnel des formations en fonction des besoins repérés et des possibilités d'accueil en formation.

Pour les enseignants spécialisés, une poursuite en Master 2 Formation de formateurs peut être étudiée au cas par cas.

**Rôles et missions de l'académie :**

- 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 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 (entre mai et juin, selon l'année) qui précède l'année de formation CAPPEI. Les circonscriptions animent et organisent deux jours de la deuxième semaine de cette période.
- 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 de la filière 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.
- Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAPPEI (parcours enseignement spécialisé) ou CAFFA (parcours formation de formateurs). L'académie prend en charge l'inscription des stagiaires sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master ; la CVEC ne s'applique pas dans ce cadre (voir annexe financière 2).

**Rôles et missions des universités :**

Les universités confient à l'INSPÉ, opérateur des formations citées plus haut pour les options dont la liste est arrêtée annuellement par le ministère, les rôles et missions suivants :

- 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 réglementaires 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 proposer 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 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.

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

#### II-4-4 MFIN (Modules de formation d'initiative nationale dans le domaine de l'École inclusive)

##### **Rôles et missions de l'académie :**

- Procéder à l'analyse des besoins
- Déterminer, en concertation avec l'INSPÉ, les modules de formation s'inscrivant dans les axes fixés nationalement qui peuvent être proposés
- Procéder au recueil des candidatures ;
- Déterminer, en concertation avec les organisations paritaires et l'INSPÉ, les candidats retenus, transmettre la liste de ces candidats et les inscrire dans GAIA ;
- Transmettre à l'INSPÉ la liste des candidats retenus ;
- Identifier les formateurs relevant de ses services qui interviennent dans la formation, prendre en charge leur rémunération ;
- Transmettre les convocations aux stagiaires et émettre les ordres de mission

##### **Rôles et missions des universités :**

Confier à l'INSPÉ les rôles et missions suivants :

- Déterminer, en concertation avec l'académie, les modules de formation s'inscrivant dans les axes fixés nationalement qui peuvent être proposés
- En concertation avec l'académie, concevoir la formation, en assurer l'ingénierie et la mise en œuvre ;
- Déterminer, en concertation avec l'académie, la répartition des enseignements entre formateurs de l'INSPÉ, formateurs de l'académie et partenaires extérieurs ;
- Identifier les formateurs assurant les modules de formation pour le compte de l'INSPÉ et prendre en charge leur rémunération

#### II-4-5 CAFIPEMF (Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur)

##### **Rôles et missions de l'académie :**

- Déterminer, en concertation avec l'INSPÉ, et sur la base du cadrage national de la certification, les contenus de formation
- Élaborer le cahier des charges en concertation avec l'INSPÉ : priorités, objectifs, préconisations, compétences visées,
- Transmettre à l'INSPÉ la liste des candidats au CAFIPEMF qui participeront à la formation dispensée dans les modules CAFIPEMF ;
- Déterminer, en concertation avec l'INSPÉ, les volumes de formation assurés par ce dernier ainsi que la répartition des interventions entre formateurs de l'académie et formateurs de l'INSPÉ ;
- Prendre en charge le coût de la formation assurée par l'INSPÉ (voir annexe financière 3) ;
- Évaluer la formation et leurs effets ;
- Transmettre les convocations aux stagiaires et émettre les ordres de mission ;
- L'inscription à la certification et les frais afférents sont à la charge des stagiaires (voir annexe financière 3).

##### **Rôles et missions des universités :**

Confier à l'INSPÉ les rôles et missions suivants :

- Concevoir, en partenariat avec l'académie, et mettre en œuvre les modules ou parties des modules qui lui sont confié(e)s ;
- Contribuer à l'ingénierie pédagogique nécessaire à ces formations ;
- Organiser et dispenser la formation durant les jours de formation dont l'INSPÉ est opérateur ;
- Procéder 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 ;
- Proposer aux stagiaires CAFIPEMF un accès aux collections et aux services des centres de ressources documentaires INSPÉ ;
- Proposer aux stagiaires CAFIPEMF un accès aux modules de formation en ligne conçus dans le cadre la formation ;
- Mettre à disposition, pour les formations dont l'INSPÉ est opérateur, ses locaux dans les centres de formation. Quand il 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.

#### II-4-6 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 (en priorité les étudiants de M1) à l'INSPÉ ; des enseignants en poste inscrits par l'académie ; des stagiaires 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 4) ;
- L'inscription à la certification et les frais afférents sont à la charge de chacun des stagiaires (voir annexe financière 4).

##### **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 avec l'académie ;
- Concevoir et mettre en œuvre la formation CAPEFE ;
- Organiser les épreuves de certification ;
- 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 la DAFOP ;
- Procéder à l'inscription des stagiaires, en lien avec le service de formation continue de l'université ;
- Rémunérer les intervenants assurant la formation ;

#### II-4-7 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 (en collaboration parfois avec l'université de Poitiers), 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 et mathématiques confiées par l'académie aux universités, une somme de 5000 € (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 payés par les préparateurs sont exclusifs de cette contrepartie. Ces droits correspondent au tarif d'inscription primaire 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 ;
- La Délégation Académique à la Formation des Personnels (DAFOP) 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.
- La DAFOP transmet aux universités en amont de chaque séance une liste destinée à recueillir les émargements des préparateurs.

#### **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 de la Rectrice 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 la DAFOP 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.
- 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 – titulaires et vacataires – saisie et validation des services d'enseignement)
- Retourner à la DAFOP 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 5).
- 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 (dont la CVEC).

### **III. AUTRES ACTIONS ENGAGEES 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 ERCAE 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 sont recensés par le Pôle recherche de l'INSPÉ et ERCAE.

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 ERCAE 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 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 qui figurent en annexe des statuts.

### 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 fonctionnaires stagiaires en stage à l'étranger est possible sur un temps concerté avec l'académie et après accord de celle-ci, concernant la période ciblée et le nombre de stagiaires pouvant bénéficier de ce type de stage.

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 ;
- Réseau Canopé ;
- L'Institut Français de l'Éducation (IFÉ) ;
- Le réseau des INSPÉ ;
- Le CNAM Centre ;
- Le Collectif des Associations Partenaires de l'École (CAPE) ;

- Le trinôme académique ;
- Le réseau dé clic CNV ;

#### 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'une annexe annuelle. 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 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

**[Dans le cas d'une relation de responsabilité conjointe :]**

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

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

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

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

Université de Tours	Le Co-responsable
GRANT THORNTON S.A.S. 29, rue du pont – 92200 Neuilly-sur-Seine <a href="mailto:dpo@univ-tours.fr">dpo@univ-tours.fr</a>	[...]

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

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

5. Chacune des Parties est responsable du bon traitement des exercices de droits visés aux articles 15 à 23 du RGPD par les personnes concernées dont elles sont destinataires. Les Parties se fournissent mutuellement une assistance raisonnable dans le traitement des demandes reçues, notamment par l'intermédiaires de leurs DPD.

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

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

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

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

Traitement n°1

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

Traitement n°2

Objet du traitement	[...]
Finalité du traitement	[...]
Nature du traitement	[...]
Durée du traitement	[...]
Typologie de données personnelles	[...]
Catégorie de personnes concernées	[...]

**VI. GESTION DE LA CONVENTION**

La gestion de la convention est assurée :

- Pour le Rectorat de l'Académie Orléans-Tours :  
Pilotage : Déléguée académique à la formation des personnels : Claire Lienhardt – [claire.lienhardt@ac-orleans-tours.fr](mailto:claire.lienhardt@ac-orleans-tours.fr) ; [ce.dafop@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.dafop@ac-orleans-tours.fr)  
Contact administratif : Gilles Bezançon - [gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr](mailto:gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr)
- Pour l'Université d'Orléans,

Pilotage : directeur de l'INSPÉ – [directeur.inspe@univ-orleans.fr](mailto:directeur.inspe@univ-orleans.fr)

Contact administratif : [rsa.inspe@univ-orleans.fr](mailto:rsa.inspe@univ-orleans.fr)

- Pour l'université de Tours,

Pilotage : vice-président CFVU de l'université de Tours - [florent.malrieu@univ-tours.fr](mailto:florent.malrieu@univ-tours.fr)

Direction de la formation : Emmanuelle Fargues - [emmanuelle.fargues@univ-tours.fr](mailto:emmanuelle.fargues@univ-tours.fr)

## VII. RESPONSABILITE

Chacune 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.

Chacune 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 ou le 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 les toutes les conséquences qu'elle emporte.

## IX. DUREE ET VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour un an et prend effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> septembre 2021. Elle peut à tout moment faire l'objet d'une actualisation et est reconductible par tacite reconduction pour des périodes successives en année universitaire, dans la limite de 3 années (toutes période confondues).

## X. RESILIATION

Chacune des partenaires peut dénoncer la convention à tout moment, et pour tout motif, sous réserve de poursuivre les relations contractuelles jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours et de respecter un préavis de rupture d'une durée minimale de 2 mois avant la cessation effective des relations, délai courant à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chacun de ses cocontractants par la partie ayant pris l'initiative de la rupture, et les informant de celle-ci.

## XI. REGLEMENT 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

Mme Katia BÉGUIN  
Rectrice 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 dispositif d'accueil et d'accompagnement des AED en contrat de**  
**préprofessionnalisation 2021-2022**

**Préambule :**

Conformément à l'article II-1-2 de la présente convention (portant sur les AED en contrat de préprofessionnalisation étudiant à l'Université d'Orléans ou à l'Université de Tours), la présente annexe définit pour l'année 2021-2022 les moyens mis en œuvre entre les Universités et l'académie d'Orléans-Tours pour les préparations aux concours internes.

**Moyens dédiés au tutorat universitaire :**

Pour la mise en œuvre du dispositif d'accueil et d'accompagnement des étudiants assistants d'éducation en contrat de préprofessionnalisation, l'académie d'Orléans-Tours prend en charge la rémunération des tuteurs universitaires, à hauteur d'une heure TD (soit 40 euros – quarante euros) pour chacun des étudiants AED en contrat de préprofessionnalisation accompagné par un tuteur universitaire.

Pour l'année 2021-2022, 201 étudiants AED sont accompagnés par des tuteurs universitaires :

-Xx par des enseignants de l'université d'Orléans

-Xx par des étudiants de l'université de Tours

**Modalités de paiement :**

L'académie prend directement en charge le paiement de ces heures aux enseignants concernés.

## Annexe financière 2

relative au Master PIF (Pratiques et Ingénierie de Formation), au CAPPEI (Certificat d'Aptitudes aux Pratiques de l'Education Inclusive), et au CAFFA (Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur)

### Préambule :

Conformément aux articles II-4-2 et II-4-3 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2021-2022 les moyens alloués par l'académie à la préparation au CAFFA et au CAPPEI dans le cadre de l'organisation du Master PIF.

### Moyens dédiés à la préparation aux certifications CAFFA et CAPPEI

L'académie prend en charge l'inscription des stagiaires retenus pour une inscription en Master 1 PIF en vue de la préparation au CAFFA 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 (elle n'est plus assurée en cas de redoublement du Master 1 ou d'échec à la certification).

### Modalités de paiement :

La somme totale (243 euros x nombre de stagiaires CAPPEI et CAFFA) 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 à 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 au CAFIPEMF**

**(Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur)**

**Préambule :**

Conformément à l'article II-4-5 de la présente convention (portant sur le Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur), la présente annexe définit pour l'année 2021-2022 les moyens alloués par l'académie à la mise en place de modules de formation par l'INSPE, composante de l'université d'Orléans.

**Moyens dédiés à la mise en place de modules de formation :**

L'INSPE, en concertation avec l'académie et avec les services départementaux de l'Éducation nationale, contribue à la conception et à la mise en œuvre de modules de formation selon le cadre défini par l'arrêté du 4 mai 2021 fixant l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.

Des formateurs de l'INSPE sont amenés à intervenir ou à co-intervenir, selon les cas, dans les modules suivants :

- 1/. Remise à niveau didactique ;
- 2/. Recherche
- 3/. Préparation de l'Écrit professionnel

L'animation du module de remise à niveau didactique peut être prise en charge, selon les cas, de manière conjointe par des formateurs de l'INSPE et des formateurs de l'académie, exclusivement par des formateurs de l'INSPE, exclusivement par des formateurs de l'académie (cette organisation est définie au sein de chaque département).

Les modules *recherche* et *préparation à l'écrit professionnel* peuvent, animés exclusivement par des formateurs de l'INSPE, peuvent être organisés pour un ou plusieurs groupes, selon les effectifs de préparateurs.

Le montant total alloué par l'académie à la mise en place de ces modules correspond à un montant de 159 (cent cinquante-neuf) euros pour chacune des heures TD effectivement assurées par des formateurs de l'INSPE). Ce nombre d'heures est arrêté au terme de la mise en œuvre de la formation, il est validé par l'académie en amont de l'émission d'une facture par l'INSPE, composante de l'université d'Orléans.

**Modalités de paiement :**

La somme totale, calculée selon les règles décrites ci-dessus, 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 à 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 4**  
**relative au CAPEFE**  
**(Certificat d'Aptitude à Participer à l'Enseignement Français à l'Etranger)**

**Préambule :**

Conformément à l'article II-4-6 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2021-2022 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'INSPE 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'INSPE ; aux personnels de l'éducation nationale ; 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'INSPE.

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 2021-2022 à 470 (quatre cent soixante-dix) euros par stagiaire.

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.

**Modalités de paiement :**

La somme de 4 700 (quatre mille sept cents) euros 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 à 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 5

#### relative aux préparations aux concours internes de l'agrégation 2021-2022

##### Préambule :

Conformément à l'article II-4-7 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2021-2022 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.

-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 2021-2022, 5 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)

Soit un engagement total de 26.000 € - *Vingt-six mille Euros* -

##### Mise en paiement :

La somme de 26.000 € (vingt-six mille euros) fait l'objet de 2 (deux) engagements juridiques de l'Académie au bénéfice des Universités :

-un engagement à hauteur de 10.000 € (dix 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