

EXERCICE 2025**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**
Séance du 4 décembre 2025**AVIS n°CFVU/2025-025**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 4 décembre 2025 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le 28 novembre 2025.

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

4.1. Université de Tours

4.1.1. Convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants (*visa daj n°2025-1429*)

4.2. IUT de Blois

4.2.1. Avenant à la convention de partenariat relative au diplôme de licence professionnelle optique professionnelle parcours métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse-vision (*visa daj n°2025-1151*)

UFR de Médecine

4.3.1. Convention de partenariat entre les universités de Tours et de Sousse relative à l'organisation du diplôme universitaire francophone prévention-réadaptation cardiovasculaires – Cardiologie du sport (*visa daj n°2025-1305*)

4.3.2. Convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) anatomie dispensée à l'université de Tours (*visa daj n°2025-1377*)

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

4.1.1. Université de Tours - Convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants**Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants et personnels d'éducation du 1er et 2nd degrés.

Celle-ci établit le cadre de collaboration entre l'académie d'Orléans-Tours, l'Université d'Orléans et l'Université de Tours.

Elle définit les modalités de coopération entre les trois partenaires, notamment pour l'organisation des formations (licence, masters MEEF, dispositifs de stages, tuteurs, accompagnements), la formation continue, les certifications, ainsi que les actions de recherche et d'innovation pédagogiques.

La convention est conclue pour une durée d'un an et prend effet au 1er septembre 2025.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants et personnels d'éducation du 1er et 2nd degrés.

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 : 40
Nombre de membres en exercice : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 0
Votes exprimés : 19
Pour : 19
Contre : 0

Pièce jointe : convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants

4.2.1. IUT de Blois - Avenant à la convention de partenariat relative au diplôme de licence professionnelle optique professionnelle parcours métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse-vision

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur l'avenant n°1 à la convention de partenariat entre l'université de Tours et plus particulièrement l'IUT de Blois et le centre hospitalier de Châteaudun dans le cadre de la licence professionnelle optique professionnelle parcours métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse-vision.

Cet avenant entre rétroactivement en vigueur le 1er septembre 2025.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur l'avenant n°1 à la convention de partenariat relative au diplôme de licence professionnelle optique professionnelle parcours métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse-vision.

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 : 40
Nombre de membres en exercice : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 0
Votes exprimés : 19
Pour : 19
Contre : 0

Pièce jointe : l'avenant n°1 à la convention de partenariat relative au diplôme de licence professionnelle optique professionnelle parcours métiers de la vision : réfraction, contactologie, basse-vision.

4.3.1. UFR de Médecine - Convention de partenariat entre les universités de Tours et de Sousse relative à l'organisation du diplôme universitaire francophone prévention-réadaptation cardiovasculaires – Cardiologie du sport

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre avec l'université de Sousse (Tunisie) relative à l'organisation du diplôme universitaire francophone prévention-réadaptation cardiovasculaires – Cardiologie du sport.

Cette convention-cadre conclue organise la coopération pour la mise en place d'une formation co-diplômante dans le domaine de la prévention et réadaptation cardiovasculaire / cardiologie du sport.

La convention vise notamment à :

- définir les rôles et obligations de chaque établissement dans l'organisation du Diplôme d'Université (DU) délivré par Tours et du Certificat d'Enseignement Complémentaire (CEC) délivré par Sousse ;
- encadrer les modalités pédagogiques, la sélection et l'inscription des candidats, ainsi que la répartition des heures d'enseignement ;
- préciser les aspects financiers, les modalités de paiement et les responsabilités des parties ;
- assurer un pilotage scientifique conjoint et un fonctionnement coordonné de la formation.

La convention prend effet rétroactivement pour les années universitaires 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026.

Elle couvre ainsi six années universitaires (2020-2026). Elle est renouvelable uniquement par avenant, pour une durée maximale d'un an.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention de partenariat entre avec l'université de Sousse (Tunisie) relative à l'organisation du diplôme universitaire francophone prévention-réadaptation cardiovasculaires – Cardiologie du sport.

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 : 40
Nombre de membres en exercice : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 1
Votes exprimés : 18
Pour : 18
Contre : 0

Pièce jointe : convention de partenariat relative à l'organisation du DU prévention-réadaptation cardiovasculaires – Cardiologie du sport.

4.3.2. UFR de Médecine - Convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) anatomie dispensée à l'université de Tours

Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) anatomie conclue entre l'Université de Tours et l'Université d'Orléans afin d'organiser l'accueil, au sein de la Faculté de médecine de Tours, des étudiants d'Orléans inscrits à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) "anatomie".

Elle précise les modalités pédagogiques, administratives et financières permettant aux étudiants d'Orléans de suivre les enseignements pratiques d'anatomie dispensés à Tours.

Elle a pour objectifs de :

- Définir les modalités d'accueil des étudiants d'Orléans participant aux UERB « anatomie » à Tours.
- Fixer les règles de sélection des étudiants, d'organisation des enseignements et de transmission des résultats.
- Encadrer les obligations respectives des deux universités (mise à disposition du matériel, respect des règlements, remboursement des frais...).
- Déterminer les modalités financières liées à l'utilisation du laboratoire d'anatomie de Tours.
- Organiser la gestion administrative, la protection des données, les procédures de contrôle, de modification et de résiliation de la convention.

La convention prend effet rétroactivement au 1er septembre 2024 pour une durée d'un an, renouvelable uniquement par avenant pour une durée maximale d'un an.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) anatomie conclue entre l'Université de Tours et l'Université d'Orléans.

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

Nombre de membres constituant la Commission : 40
Nombre de membres en exercice : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 0
Votes exprimés : 19
Pour : 19
Contre : 0

Pièce jointe : convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale anatomie.

Fait à Tours, le 5 décembre 2025,

Le Président du Conseil Académique

Daniel ALQUIER



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

Entre

L'académie d'Orléans-Tours dont le siège est situé 21, rue Saint Etienne 45043 Orléans CEDEX 1 représentée par son recteur, Monsieur Jean-Philippe AGRESTI, 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 Monsieur Philippe ROINGEARD.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

I. OBJET DE LA CONVENTION

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

Elle s'appuie sur le projet de site de l'INSPÉ Centre Val de Loire - académie d'Orléans-Tours (INSPÉ CVL), tel qu'il est décrit dans son dossier d'accréditation, et s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, la loi ESR 2013-660 du 22 juillet 2013. Et le décret n° 2025-352 du 17 avril 2025.

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

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

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

II. CONTINUUM DE FORMATION

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

Afin de sensibiliser les étudiants dès la licence aux métiers de l'enseignement, les deux universités organisent une offre de formation en licence (sous la forme d'unités d'enseignement (UE) de sensibilisation aux métiers de l'enseignement, parcours/modules d'enseignement). En partenariat avec l'académie, elles définissent et mettent en place les modalités d'accompagnement des Assistants d'éducation en contrat de préprofessionnalisation (AED-prépro). Enfin, pour l'Université d'Orléans, la conception et la mise en œuvre de la licence professorat des écoles (LPE) sont confiées à l'INSPÉ CVL.

II-1-1 Enseignements en licence

Rôles et missions de l'académie :

- ☐ Contribuer à la mise en stage « d'observation » ou « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants de licence.
- ☐ Participer, via les équipes pluri-catégorielles, à la conception et à mise en œuvre de la licence professorat des écoles.

Rôles et missions des universités :

- ☐ Proposer aux étudiants des Unités d'Enseignement en lien avec les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.
- ☐ Par leurs UFR et composantes universitaires, proposer aux étudiants de licence des modules de préparation concours « bac+3 ».
- ☐ Favoriser la création de parcours intégrés « enseignement ».
- ☐ Participer, via l'INSPÉ CVL, aux enseignements et à la mobilité internationale (L3) du parcours préparatoire au professorat des écoles (PPPE) de l'université d'Orléans.
- ☐ Organiser les stages « d'observation » ou « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants.
- ☐ Confier à l'INSPÉ CVL la conception et à mise en œuvre de la licence professorat des écoles.

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

L'académie et les deux universités collaborent dans 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 :

- ☐ Fournir la liste des AED en contrat de préprofessionnalisation à l'INSPÉ CVL et aux scalarités centrales des deux universités.
- ☐ Faciliter l'articulation des périodes en établissements scolaires avec l'emploi du temps semestriel des étudiants.
- ☐ Définir, en partenariat avec les universités, les dispositifs d'accompagnement des AED en contrat de préprofessionnalisation.
- ☐ Assurer la rémunération des AED en contrat de préprofessionnalisation et la rémunération des professeurs-tuteurs.

Rôles et missions des universités :

- ☐ Accorder le régime spécial d'études (RSE) aux AED en contrat de préprofessionnalisation qui en font la demande.
- ☐ Fournir, sur demande de l'académie, tous les documents relatifs à l'assiduité aux examens des AED en contrat de préprofessionnalisation.

- Favoriser la reconnaissance de l'expérience acquise par les étudiants dans le cadre de leur expérience d'AED en contrat de préprofessionnalisation par d'éventuelles validations d'acquis, de crédits ECTS, de prise en compte pour l'entrée en master MEEF.
- Etablir un bilan annuel des actions menées avec une présentation dans les comités de suivi 1^{er} et 2nd degré.

II-2 Masters MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) mentions 1^{er} degré, 2nd degré et Encadrement Educatif et Masters M2E (Métiers de l'enseignement et de l'éducation) mentions Professorat des écoles, Professorat du 2nd degré et Conseiller principal d'éducation

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

II.2.1 Étudiants en Master 1 MEEF

Rôles et missions de l'académie :

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des étudiants inscrits en Master MEEF première année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif dans le cadre de leurs périodes de stage :
 - Les stages en observation et pratique accompagnée des étudiants inscrits en première année de master (M1) ont une durée totale de six semaines fractionnées sur les deux semestres et sont régis par une convention individuelle signée par les trois parties (académie – université – étudiant). Dans le premier degré, les périodes d'observation de moins de trois jours ne nécessitent pas la rédaction d'une convention.
 - Pour le premier degré, les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) fournissent aux centres de formation INSPÉ CVL départementaux les lieux de stage afin qu'ils procèdent à la mise en stage.
 - L'académie contribue à la constitution du vivier de tuteurs et tutrices de l'Education nationale en validant les listes des candidatures reçues (de l'INSPÉ CVL) et en proposant des listes de tuteurs / tutrices potentiels
 - L'académie et l'INSPÉ CVL définissent en partenariat, dans le cadre des comités de suivi, le calendrier et les modalités pratiques de ces mises en stage.
- Participer, si nécessaire, à la formation initiale en mettant par exemple à disposition de l'INSPÉ CVL du personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

Rôles et missions des universités :

- Confier à l'INSPÉ CVL la formation (conception, organisation, mise en œuvre et évaluation) des Masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des différents parcours du Masters MEEF 2nd degré.
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ CVL et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances (Conseil de l'Institut, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, Conseil d'Administration de chaque université).
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant y intervenir.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques de l'INSPÉ CVL, un tuteur-université pour chaque étudiant.
- Confier à l'INSPÉ CVL l'affectation des étudiants en stages d'observation. Pour le second degré, l'affectation se fait par le bureau des stages et de l'alternance de l'INSPÉ CVL en fonction des réponses à l'appel à candidatures effectué au printemps de l'année scolaire précédente auprès des établissements et validées par le corps d'inspection, et des listes transmises par le rectorat. Pour le premier degré les responsables de centre de formation procèdent aux affectations avec l'appui du bureau des stages et de l'alternance en cas de besoin.

- En respect de la réglementation en vigueur, élaborer et assurer le suivi des différentes conventions de mise en stage.
- Assurer *via* l'INSPÉ CVL et en collaboration avec l'école académique de la formation continue (EAFC), dans le cadre du master MEEF second degré, la formation des tuteurs-terrain. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants et est valorisé dans le budget de projet.
- Accompagner dans leurs démarches les étudiants qui souhaitent faire un stage d'étude à l'étranger par le bureau des relations internationales de l'INSPÉ CVL.
- Définir, en partenariat avec l'académie, dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier.

II.2.2 Contractuels alternants en M2 MEEF

Il s'agit des étudiants inscrits en deuxième année de master MEEF et sous contrat avec le Rectorat pour assurer des heures en établissement.

Rôles et missions de l'académie :

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages en responsabilité des étudiants contractuels alternants inscrits en Master MEEF 2^e année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif :
 - Le rectorat pilote et conduit le recrutement des contractuels alternants, en liaison avec l'INSPÉ CVL 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 CVL, dans le cadre des comités de suivi.
 - L'académie veille, dans la mesure du possible, à proposer des supports géographiquement favorables par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers).
 - L'académie désigne un tuteur terrain pour chaque étudiant contractuel alternant et indemnise ce tuteur.
 - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ CVL, dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier notamment pour le 1^{er} degré.
 - L'académie organise lors d'un séminaire de rentrée, l'accueil des contractuels alternants 2nd degré.
- Participer à la formation initiale :
 - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges formateurs académiques (PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ CVL, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
 - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.
 - L'académie peut également mettre à disposition certains de ses personnels dont les fonctions ont une plus-value dans les enseignements dispensés : conseillers techniques, IEN-ET/EG, IA-IPR, directeurs académiques, chefs d'établissement, ... Ces interventions incluses dans le périmètre d'activités des intervenants sollicités ne donneront pas lieu à rétribution par l'Université.

Rôles et missions des universités :

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

- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ CVL et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière et par le conseil de l'INSPE dans le cadre de son accréditation.
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant y intervenir.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant contractuel alternant.

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

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

Rôles et missions de l'académie :

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des SOPA des étudiants inscrits en Master MEEF 2^e année, 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif :
 - L'académie contribue à la constitution du vivier de tuteurs et tutrices de l'Éducation nationale prêts à accueillir en stage « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants de master MEEF deuxième année en proposant en début d'année des listes de noms de tuteurs et tutrices susceptibles d'accompagner un étudiant sur toute l'année, tout en veillant dans la mesure du possible, à ce que ces derniers exercent dans des établissements proches du lieu de formation ou facilement desservis par des moyens de transports.
 - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ CVL, dans le cadre des comités de suivi (1D et 2D), les modalités pratiques de ces mises en SOPA : répartition hebdomadaire en établissement et à l'INSPÉ CVL, définition des activités à confier aux stagiaires.
- Participer à la formation initiale :
 - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges professeurs formateurs académiques (PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ CVL, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
 - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.
 - L'académie peut également mettre à disposition certains de ses personnels dont les fonctions ont une plus-value dans les enseignements dispensés : conseillers techniques, IEN-ET/EG, IA-IPR, directeurs académiques, chefs d'établissement, ... Ces interventions incluses dans le périmètre d'activités des intervenants sollicités ne donneront pas lieu à rétribution par l'Université.

Rôles et missions des universités :

- Confier à l'INSPÉ CVL la formation (conception, organisation, mise en œuvre, évaluation) des Masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des parcours du Master MEEF 2nd degré.
- Confier à l'INSPÉ, concernant le stage SOPA des étudiants du MASTER premier degré :
 - En collaboration avec les DSDEN, l'affectation des étudiants en stage.
 - En respect de la réglementation en vigueur, le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
 - Par le bureau des stages et de l'alternance de l'INSPE CVL, le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.
- Par son bureau des stages et de l'alternance, confier à l'INSPÉ CVL, concernant le stage SOPA des étudiants du Master MEEF second degré et encadrement éducatif :

- L'affectation des étudiants en stage et la désignation d'un tuteur-terrain à partir des listes de tuteurs et tutrices fournies par l'académie.
- La liaison avec les établissements scolaires dans le cadre de cette mise en stage.
- En respect de la réglementation en vigueur, l'élaboration et le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
- La constitution des dossiers de gratification de stage et le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2nd degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ CVL et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière et par le conseil de l'INSPE dans le cadre de son accréditation.
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant.
- Assurer *via* l'INSPÉ CVL, et en partenariat avec l'école académique de la formation continue (EAFC), dans le cadre du master MEEF second degré, la formation des tuteurs-terrain. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants et est valorisé dans le budget de projet.
- Mettre à la disposition de l'académie, dans la mesure du possible ,et sur le campus d'Orléans, des salles pour accueillir les épreuves du CRPE. Cette mise à disposition est valorisée dans le budget de projet.

II.2.4 Les fonctionnaires stagiaires M2 MEEF en stage en responsabilité en renouvellement ou en prolongation pour l'année 2025-2026

Rôles et missions de l'académie :

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages des fonctionnaires stagiaires inscrits en Master MEEF 1^{er}, 2nd degrés et encadrement éducatif, en renouvellement pour l'année 2025-2026 :
 - Dans le 1^{er} comme dans le 2nd degré, une affectation géographiquement favorable par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) est à privilégier dans la mesure du possible.
 - Pour le premier degré les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) fournissent aux centres de formation INSPÉ CVL départementaux les lieux de stage afin qu'ils procèdent à la mise en stage.
 - L'académie désigne un tuteur pour chaque fonctionnaire-stagiaire en renouvellement ou en prolongation.
 - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ CVL dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de l'alternance Etablissement / Formation à l'Université.
 - L'académie collabore avec les universités d'Orléans et de Tours (à travers l'INSPÉ CVL), à la formation des tuteurs. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants.
 - L'académie met à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.
 - Elle transmet à l'INSPÉ CVL les résultats des campagnes de titularisation.
- Participer à la formation initiale :
 - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges professeurs formateurs académiques (PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ CVL, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
 - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau

Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

- L'académie peut également mettre à disposition certains de ses personnels dont les fonctions ont une plus-value dans les enseignements dispensés : conseillers techniques, IEN-ET/EG, IA-IPR, directeurs académiques, chefs d'établissement, ... Ces interventions incluses dans le périmètre d'activités des intervenants sollicités ne donneront pas lieu à rétribution par l'Université.
- Organiser la validation (par son représentant – DASEN ou directrice EAFC) des propositions de parcours individualisés de formation soumises par la directrice de l'INSPÉ CVL, en présidant la Commission académique qui se déroulera au plus tard le 01 octobre de chaque année scolaire et universitaire.
- Contribuer à l'organisation de formations rectorales en diffusant l'information auprès des fonctionnaires stagiaires concernés, via son École académique de la formation continue (EAFC).

Rôles et missions des universités :

- Confier à l'INSPÉ CVL l'élaboration des personnalisations de parcours soumises à la Commission académique.
- Confier à l'INSPÉ CVL et aux UFR, la conception, l'animation et l'évaluation des contenus des Unités d'Enseignement manquant aux fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour défaut de master.
- Confier à l'INSPÉ CVL en collaboration avec le rectorat, les parcours individualisés des fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour défaut de stage ou en prolongation.
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant y intervenir.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque fonctionnaire stagiaire en renouvellement ou en prolongation en fonction de sa situation.
- Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires via la plateforme numérique COMPAS.

II.2.5 Les master M2E

Rôles et missions de l'académie :

- Participer à l'élaboration des master M2E :
 - Définir avec les universités la carte régionale des formations.
 - Déterminer les lieux de stage (berceaux nécessaires à l'affectation des élèves fonctionnaires (inscrits en M1 M2E) et des fonctionnaires stagiaires (inscrits en M2 M2E), et à l'alternance intégrative des étudiants en stage d'observation et de pratique accompagnée (non lauréats inscrits en M2E).
 - Définir avec l'INSPÉ CVL, les modalités, les procédures de mise en stage et le suivi des différents publics d'étudiants.
 - Définir la quotité de participation des professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges professeurs formateurs Académiques (PFA) intervenant dans la formation pour répondre au cahier des charges ministériel. Et en fixer avec les universités via l'INSPÉ CVL, les modalités d'intervention.
- Assurer la communication en lien avec la réforme du recrutement et de la formation des enseignants et CPE.

Rôles et missions de l'INSPE CVL :

- Piloter par son accréditation et en collaboration avec les UFR et le rectorat, la conception et l'organisation, des Masters M2E.
- Définir avec le rectorat, les modalités, les procédures de mise en stage et le suivi des différents publics d'étudiants.
- Définir avec le rectorat et les deux universités la carte régionale des formations et les capacités d'accueil.

Elaborer avec le rectorat un plan de communication et des outils concernant la réforme du recrutement et de la formation des enseignants et CPE.

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

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

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

Rôles et missions de l'académie :

- ☐ Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et CPE et des contractuels alternants MEEF 2nd degré, 2^e année, organisé en période de pré-rentrée, en :
 - Coordonnant l'intervention des personnels de l'académie impliqués dans l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
 - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
 - Transmettant aux universités les informations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants que la division des personnels enseignants aura en sa possession avant la période de fermeture des universités.
- ☐ Mettre à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.
- ☐ Communiquer au fil de l'eau à l'INSPE CVL, tous les changements connus de situation (CLM, CLD, prolongations de stage, reports de stage, renouvellements de stage, changements d'affectation, ...).
- ☐ Assurer la formation des fonctionnaires stagiaires du 2nd degré affectés à mi-temps pour les disciplines pour lesquelles les universités ne disposent pas de parcours de master MEEF.
- ☐ Organiser en collaboration avec l'INSPE CVL le suivi de formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires.
- ☐ Avec l'INSPE CVL, participer à l'élaboration des ordres du jour et de la programmation des comités académiques de suivi de la formation des enseignants et personnels d'éducation 1^{er} et 2nd degrés *via* les membres désignés.

Rôles et missions de l'INSPE CVL :

:

- ☐ Assurer la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps du premier degré, second degré pour lesquels elles disposent d'un parcours MEEF ouvert, sous forme d'un Diplôme InterUniversitaire (DIU) national.
- ☐ Par ses tuteurs INSPE et son directeur d'INSPE, participer à l'évaluation des compétences des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation.
- ☐ Sur demande de l'académie, lui fournir les emplois du temps relatif à chaque parcours du DIU.
- ☐ Contribuer à l'organisation du séminaire et des journées d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-rentrée, notamment en :
 - Mettant à disposition, sur le campus de l'Université d'Orléans-la Source, les salles nécessaires à l'accueil des professeurs stagiaires second degré et CPE et contractuels alternants. Cette mise à disposition de salles est valorisée dans le budget de projet.
 - Faisant participer les différents services et acteurs de l'INSPE CVL qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.

- Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Concevoir et animer une journée de formation destinée aux fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps dans des disciplines non couvertes par un master MEEF ainsi qu'à leur tuteur terrain, et dédiée à la rédaction de l'écrit réflexif.
- Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires via la plateforme numérique COMPAS.
- Avec l'académie, participer à l'élaboration des ordres du jour et de la programmation des comités de suivi 1^{er} et 2nd degrés.

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

Rôles et missions de l'académie :

- Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants MEEF 2nd degré, 2^e année, organisé en période de pré-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.
- Concevoir et mettre en place pour les fonctionnaires stagiaires du second degré, à l'aide des corps d'inspection la formation de tous les fonctionnaires stagiaires déjà titulaires d'un master MEEF, à l'exception de :
 - deux journées « INSPÉ CVL » communes avec les fonctionnaires stagiaires à mi-temps et portant sur des analyses de pratiques disciplinaires ;
 - deux journées « INSPÉ CVL » pour l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'académie et abordant des questions professionnalisantes problématisées.
- Contribuer à la formation des fonctionnaires stagiaires du premier degré suivant une répartition des 10 à 12 journées de formation établie au préalable entre les DSDEN et les centres de formation INSPÉ CVL.
- Organiser le suivi de la formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein.
- Assurer la formation des tuteurs des fonctionnaires stagiaires à temps plein.

Rôles et missions de l'INSPE CVL :

:

- Contribuer à l'organisation du séminaire et des journées d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-rentree, notamment en :
 - Mettant à disposition, sur le campus de l'Université d'Orléans-la Source, les salles nécessaires à l'accueil des professeurs stagiaires second degré et CPE et contractuels alternants. Cette mise à disposition de salles est valorisée dans le budget de projet.
 - Faisant participer les différents services et acteurs de l'INSPE CVL qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.
 - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Concevoir et mettre en œuvre les deux journées de formation commune aux fonctionnaires stagiaires à mi-temps et ceux à temps-plein.
- Concevoir, mettre en œuvre et animer les deux journées de formation à destination de tous les fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'académie en favorisant des regroupements départementaux ou bi-départementaux dans les centres INSPÉ CVL de l'académie Orléans-Tours, selon les effectifs d'inscrits.

II.3.3. Fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour l'année 2025-2026

Les fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps ayant suivi la formation inscrite dans le DIU en 2024/2025, et placés en renouvellement de stage en 2025/2026 seront à nouveau inscrits en DIU, Ils suivront une formation adaptée à leurs besoins. Cette adaptation se basera sur les différents modules existants au sein des formations de l'université et du rectorat. Dans ce cadre-là un contrat signé par les différentes parties sera établi.

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 CVL 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 CVL), à la formation des tuteurs premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.
- ☐ Collaborer avec l'INSPÉ CVL 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 CVL, les interventions sont rémunérées sous couvert d'un dossier de vacations constitué par le rectorat et avec l'accord du Président de l'université concernée sauf si l'enseignant est en sous-service. Les heures sont dans ce cas intégrées dans son service et font l'objet d'une facturation au rectorat au tarif de l'heure complémentaire.
- ☐ Évaluer les formations et leurs effets.

Rôles et missions de l'INSPE CVL :

- ☐ Élaborer et être responsable des plans de formation confiés par l'EAFC, les A-DASEN et le conseiller technique de Monsieur le Recteur sur les questions d'école inclusive en prenant en compte les ressources existantes.
- ☐ Assurer l'ingénierie pédagogique nécessaire à ces formations.
- ☐ Procéder, si besoin, à l'inscription des professeurs en formation continue dans le système d'information - SCOLARITE de l'université d'Orléans.
- ☐ Désigner les formateurs susceptibles d'intervenir et définir leur service en concertation avec l'académie.
- ☐ Rendre compte à l'académie du déroulement des formations qui lui sont confiées et participer avec elle à l'évaluation des dispositifs de formation et de leurs effets.
- ☐ Faciliter les démarches de validation des acquis pour permettre aux enseignants titulaires ou aux ingénieurs de formation de valider un master MEEF, notamment via le service de formation continue des universités.
- ☐ Fixer le calendrier des différentes journées de formation en accord avec l'académie.
- ☐ Organiser et dispenser la formation durant les jours de formation dont l'INSPÉ CVL est opérateur.

- ❑ Intervenir dans les formations du PAF (Plan Académique de Formation) 2nd degré à la demande de l'académie et sous couvert du directeur de l'INSPE ou des présidents des universités.
- ❑ Donner accès aux enseignants ou CPE en poste dans les écoles ou établissements, aux collections et aux services des bibliothèques Sciences de l'Education, de l'Enseignement et de la Formation du Service Commun de Documentation de l'Université d'Orléans.
- ❑ Mettre à disposition, pour les formations dont l'INSPÉ CVL est opérateur, ses locaux dans les centres de formation. Quand elle n'est pas opérateur, l'utilisation de ses locaux est possible dans le cadre défini par les instances et est valorisée dans le budget de projet.
- ❑ Collaborer avec l'académie à la formation des tuteurs du premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.
- ❑ Lorsque l'INSPÉ CVL fait appel à des personnels de l'Éducation Nationale pour intervenir dans des formations non pilotées par l'Éducation Nationale, les interventions sont rémunérées sous couvert d'un dossier de vacation préétabli auprès de l'Université d'Orléans.

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

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

Rôles et missions de l'académie :

Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :

- ❑ Procéder à l'analyse des besoins en formation spécialisée et arrêter en concertation avec la directrice de l'INSPÉ CVL un schéma prévisionnel des formations selon les possibilités d'accueil en formation.
- ❑ Assurer le recrutement des candidats au M1 MEEF PIF Enseignement spécialisé, formation préparatoire aux épreuves du CAPPEI (certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive).
- ❑ Transmettre à l'INSPÉ CVL la liste et les coordonnées professionnelles des candidats retenus pour le M1 MEEF PIF Enseignement spécialisé 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 CVL pour la mise en œuvre de la période d'une semaine (en juin) qui précède l'année de formation M1 MEEF PIF Enseignement spécialisé. Les circonscriptions animent et organisent deux jours au cours de cette semaine.
- ❑ Les A-DASEN désignent pour chaque apprenant en M1 MEEF PIF Enseignement spécialisé (nommé sur un poste spécialisé), un enseignant titulaire spécialisé du même parcours que celui du candidat qui assurera une part l'accompagnement et le suivi. Les « tuteurs » peuvent bénéficier de trois journées de formation avec les formateurs du service de l'école inclusive (SEI) et les équipes de circonscription SEI de l'académie. Ces trois journées de formation, lorsqu'elles sont ouvertes, sont inscrites aux plans de formation académique et départementaux, l'INSPÉ CVL en est l'opérateur.
- ❑ Par les Conseillers pédagogiques de circonscription, participer, avec l'INSPE CVL à l'organisation des journées tuteurs (2 temps annuels où le stagiaire CAPPEI rencontrent son tuteur INSPE et son tuteur terrain »).
- ❑ Rémunérer les interventions d'intervenants retraités de l'université dans le cadre de la formation relative à la préparation au CAPPEI, sous couvert de dossiers de vacations préétablis et valorisés dans le budget de projet.
- ❑ Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé pour les personnels qu'elle inscrit en formation. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des préparatoires à cette certification sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 1). S'il y a un coût de certification, il reste à la charge de l'académie ou de l'usager. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

Concernant le parcours formation de formateurs :

- ❑ Transmettre à l'INSPÉ CVL quelques jours après la publication des résultats d'admissibilité pour le CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique) la liste des candidats admissibles et quelques jours après la clôture des inscriptions au CAFIPEMF, la liste des inscrits

susceptibles d'intégrer la formation continue diplômante à travers le master MEEF PIF, au plus tard le 01 juin de l'année précédant la formation.

- ☐ Inviter les inscrits aux CAFIPEMF et les admissibles au CAFFA (y compris ceux des années antérieures) à la (aux) journée(s) dite(s) N-1 via l'émission d'ordres de mission.
- ☐ Participer à la construction de l'animation de la (des) journée(s) N-1 (CAFIPEMF et CAFFA) avec l'INSPÉ CVL.
- ☐ Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Formation de formateurs pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAFFA et au CAFIPEMF. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des préparonnaires à ces deux certifications sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 1). S'il y a un coût de certification, il reste à la charge de l'académie ou de l'utilisateur. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.
- ☐ Transmettre à l'INSPÉ CVL, la liste des stagiaires dont l'inscription pourra être financée par l'EAFC au plus tard le 30 juin précédant l'année de formation en sachant que l'EAFC peut prendre en charge dans le parcours des enseignants deux inscriptions (une inscription au CAFFA ou CAFIPEMF et une inscription au CAPPEI, la visée de ces certifications étant différente).

Rôles et missions de l'INSPE CVL : :

Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :

- ☐ Élaborer la maquette de formation du M1 MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé en respectant les attendus du CAPPEI à partir du cahier des charges national et des spécificités académiques. Ces plans de formation transmis à l'académie, sont en adéquation avec les textes règlementaires liés à la formation.
- ☐ S'appuyer sur la maquette du master MEEF PIF parcours « enseignement spécialisé », validée par les différentes instances de l'Université d'Orléans, 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 inscrits en formation.
- ☐ Transmettre la proposition du calendrier du regroupement de la semaine précédant l'année de formation M1 MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé (regroupement N-1) aux IA-DASEN trois mois avant la date de ce regroupement.
- ☐ Par l'équipe pédagogique du master MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé et en lien avec les Conseillers pédagogiques de circonscription, participer à l'organisation des journées tuteurs (2 temps annuels où le stagiaire CAPPEI rencontrent son tuteur INSPE et son tuteur terrain »).
- ☐ Participer, en tant que membre de jury, aux épreuves de certifications.
- ☐ Designner un tuteur-inspé à chaque préparonnnaire.
- ☐ Transmettre à l'EAFC la liste des inscrits en M1 MEEF PIF au 30 octobre de l'année de formation.

Concernant le parcours « formation de formateurs » :

L'INSPÉ CVL a pour missions de :

- ☐ Stabiliser les listes des inscrits au parcours « formation de formateurs » du M1 MEEF PIF au terme des journées N-1 en s'appuyant sur les listes de stagiaires dont la prise en charge de l'inscription est garantie par l'EAFC.
- ☐ Concevoir et mettre en œuvre le master MEEF PIF en intégrant dans la première année les préparonnaires au CAFFA et au CAFIPEMF.
- ☐ Participer à la passation des épreuves de certifications.
- ☐ Transmettre à l'EAFC la liste des inscrits en M1 MEEF PIF au 30 octobre de l'année de formation.

L'ouverture des formations pour chaque parcours est conditionnée par le nombre d'inscrits. L'Université d'Orléans, via son INSPE, pourra ainsi décider d'ouvrir la formation sur tout ou partie des six centres de formation l'académie. L'académie sera informée des centres de formation retenus au plus tard le 01 juillet précédant l'année de formation.

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

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

L'INSPÉ CVL est accrédité à concevoir et dispenser la formation CAPEFE et à délivrer 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; des personnels enseignants et d'éducation, titulaires et en poste dans l'académie Orléans-Tours ; des stagiaires relevant de la formation professionnelle qui s'inscrivent à titre individuel via le service de formation continue de l'université d'Orléans.

Rôles et missions de l'académie :

- ☐ Diffuser auprès de ses agents les informations relatives au CAPEFE, en concertation avec l'INSPÉ CVL.
- ☐ Transmettre les informations aux stagiaires sélectionnés pour participer à la formation.
- ☐ Financer la première inscription des stagiaires inscrits par ses soins (voir annexe financière 2).
- ☐ L'inscription à la certification et les frais afférents sont à la charge de chacun des stagiaires (voir annexe financière 2).

Rôles et missions de l'INSPE CVL :

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

II-4-5 La préparation aux concours internes

Rôles et missions de l'académie :

- ☐ Analyser les besoins de préparations aux concours internes pour ses personnels.
- ☐ Établir le cahier des charges de chacune de ces préparations.
- ☐ Peut éventuellement confier aux universités d'Orléans et de Tours la mise en œuvre de ces préparations, ou peut décider, le cas échéant, d'en organiser certaines sans solliciter les universités.
- ☐ Pour les préparations à l'agrégation interne en anglais, histoire-géographie, lettres, mathématiques confiées par l'académie aux universités, une somme de 6 000 € (six mille euros) par préparation, 7 000 € (sept mille euros) dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS, est engagée par l'académie comme contrepartie financière pour l'ensemble des moyens et des frais mis en œuvre par les universités pour l'organisation et la tenue de la préparation concernée. Seuls les droits d'inscription à l'université (dont la CVEC) payés par les préparateurs sont exclusifs de cette contrepartie. Ces droits correspondent au tarif d'inscription en master pour les étudiants en formation initiale tel que défini par arrêté ministériel. L'engagement financier de l'académie se traduit par l'émission d'un bon de commande au bénéfice de l'université chargée de la gestion financière pour la préparation concernée.
- ☐ L'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC) transmet aux universités, en fin d'année universitaire précédant l'année d'inscription, la liste des personnes concernées afin de

permettre à celles-ci de leur envoyer un dossier d'inscription. Une actualisation pourra être faite en septembre de chaque année universitaire.

- L'EAFc transmet aux universités en amont de chaque séance une liste destinée à recueillir les émargements des préparateurs et adresse aux stagiaires leur(s) ordre(s) de mission.

Rôles et missions des universités :

Les universités confient aux UFR la mission de :

- Organiser les préparations concours qui leur sont confiées, selon les modalités définies par le comité de pilotage supervisant l'organisation des préparations aux agrégations internes et composé du recteur ou de son représentant et des deux Présidents d'Université ou de leurs représentants.
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'un dispositif de suivi (par la mise en place d'indicateurs) et d'évaluation de ces formations.
- Transmettre à l'EAFc les maquettes et calendriers de chaque préparation. À fin d'information auprès des futurs inscrits, les grandes lignes organisationnelles seront, si possible, transmises avant le 15 mai de l'année universitaire précédant l'année des préparations, ou au plus tard début juillet.
- Fournir des moyens en personnel (enseignants et BIATSS) en accord avec la politique pédagogique des établissements.
- Le cas échéant (et notamment dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS) rémunérer, sous la forme de vacations, les personnels formateurs du Rectorat (constitution des dossiers vacataires, suivi des heures d'enseignement, saisie et validation des services d'enseignement).
- Retourner à l'EAFc en aval des séances les listes d'émargement.
- Facturer à l'académie à l'issue des préparations en fin d'année universitaire les montants forfaitaires engagés (voir annexe financière 3).
- Délivrer aux participants une attestation de suivi de la formation.

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

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

III-1 Recherche et innovation pédagogique

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

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

Suivant les terrains étudiés, les recherches menées au sein de l'INSPÉ CVL 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 CVL.

Dès le moment où ces ressources impliquent des établissements scolaires, elles font l'objet d'un travail collaboratif entre l'INSPÉ CVL et/ou ÉRCAÉ et la CARDIE, la DRANE ou les IA-DASEN suivant la

thématique et le type d'établissement concernés. Des partenariats pourront notamment être développés avec Réseau CANOPÉ.

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

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

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

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

III-3 Relations internationales et mobilité des étudiants

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

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

L'INSPÉ CVL 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 CVL, avec notamment :

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

IV. BUDGET DE PROJET

Les moyens sont étudiés au titre de chaque année scolaire et universitaire en fonction de la politique académique et font l'objet d'annexes annuelles financières qui précisent les montants et les modalités de paiement. Le budget de projet de l'INSPÉ CVL 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 CVL, composante de l'université d'Orléans. L'ensemble des annexes est soumis à signature.

V. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. GESTION DE LA CONVENTION

La gestion de la convention est assurée :

- Pour le Rectorat de l'académie Orléans-Tours :
Pilotage : Directeur de l'école académique de la formation continue : Jean-François Allard – jean-francois.allard@ac-orleans-tours.fr ; ce.eafc@ac-orleans-tours.fr
Contact administratif : Gilles Bezançon - gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr
- Pour l'Université d'Orléans,
Pilotage : directrice de l'INSPÉ CVL – directeur.inspe@univ-orleans.fr

- Contact administratif : rsa.inspe@univ-orleans.fr
- Pour l'université de Tours,
Pilotage : vice-président CFVU de l'université de Tours - stephanie.carrez@univ-tours.fr
Contact administratif : Lucie Barbier Fazilleau - lucie.barbier-fazilleau@univ-tours.fr

VII. RESPONSABILITÉ

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

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

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

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

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

VIII. AVENANTS

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

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courriel envoyé aux partenaires précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

IX. DURÉE ET VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour un an et prend effet **au 1^{er} septembre 2025**.

X. RÉSILIATION

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

La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet au terme de l'année universitaire, sous réserve de respecter un préavis de deux mois.

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

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

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

XI. RÈGLEMENT DES LITIGES

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

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

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

Fait à, le

En 3 exemplaires originaux

M. Jean-Philippe AGRESTI
Recteur de l'académie
d'Orléans-Tours

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

M. Philippe ROINGEARD
Président de l'université
de Tours

Annexe financière 1
relative au Master MEEF PIF (Pratiques et Ingénierie de la Formation) dont ses formation de première année préparatoires au CAPPEI (Certificat d'Aptitudes Professionnelles aux Pratiques de l'Education Inclusive), au CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique) et au CAFIPEMF (Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur)

Préambule :

Conformément à l'article II-4-2 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2024-2025 les moyens alloués par l'académie à la préparation au CAFFA, au CAFIPEMF et au CAPPEI dans le cadre de l'organisation du Master MEEF PIF.

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

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

Pour chaque stagiaire, l'académie prend en charge une inscription sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master, soit 254 euros (défini par l'arrêté fixant les droits de scolarité des établissements publics d'enseignement supérieur).

La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

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

Modalités de paiement :

La somme totale (254 euros x nombre d'apprenants en M1 MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé et parcours Formation de formateurs) fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ CVL.

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

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

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

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

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

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

Préambule :

Conformément à l'article II-4-3 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2024-2025 les moyens alloués par l'académie à la mise en place d'un module de formation et de préparation à la certification CAPEFE.

Moyens dédiés à la mise en place du module de formation

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

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

L'inscription est gratuite pour les étudiants en formation initiale inscrits en Master MEEF à l'INSPÉ CVL. 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 2025-2026 à 254 (deux cent cinquante quatre euros)par stagiaire.

Moyens dédiés à la mise en œuvre des épreuves de certification

Le montant individuel de l'inscription aux épreuves de certification organisées au terme de la formation, soit 58 (cinquante-huit) euros, est réglé directement par chaque stagiaire à l'exception des étudiants inscrits en master MEEF à l'INSPÉ CVL suivant le module de formation.

Modalités de paiement

La somme de 2 540(deux mille quatre cents) euros fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ CVL.

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

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

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

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

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

Annexe financière 3 **relative aux préparations aux concours internes de l'agrégation**

Préambule :

Conformément à l'article II-4-5 de la présente convention, la présente annexe définit pour l'année 2024-2025 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 :

- 6 000 € (six mille euros) pour les préparations suivantes : agrégation interne d'Anglais, d'Histoire-Géographie, de lettres et de Mathématiques.

- 7 000 € (sept mille euros) pour la préparation à l'agrégation interne d'Éducation Physique et Sportive.

Cette somme de 6 000 € par préparation (7 000 € 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 2025-2026, 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 31.000 € - *trente et une mille Euros* -

Mise en paiement :

La somme de 31.000 € (trente-deux mille euros) fait l'objet de 2 (deux) engagements juridiques de l'académie au bénéfice des Universités :

-un engagement à hauteur de 12.000 € (douze mille euros) au bénéfice de l'université de Tours ;

-un engagement à hauteur de 19 000 (dix neuf 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

Convention de partenariat de formation Avenant 1

Entre

L'Université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,
N° SIRET : 19370800500478
représentée par Monsieur Philippe ROINGEARD, son Président,
et plus particulièrement,
L'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Blois, situé 15 rue de la Chocolaterie - CS 32903 - 41029 Blois
Cedex, représenté par son Directeur, Monsieur Samuel CALLÉ
d'une part,
ci-après désignée par « IUT de Blois » ;

Et

Le centre hospitalier de Châteaudun,

Etablissement Public Communal d'Hospitalisation,
situé Route de Jallans – BP 10110 – 28205 Châteaudun Cedex,
dont le siège social est situé à la même adresse,
N° SIRET : 26280005500010
représenté par Madame Anne CONSTANTIN, sa Directrice,
d'autre part,
ci-après désigné par « CH de Châteaudun » ;

Ci-après ensemble dénommées les « Parties » ou individuellement la « Partie ».

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 718-16 ;
Vu le code de la commande publique, notamment son article R. 2122-8 ;
Vu la note de la DGESIP A1 n°0011 en date du 20 février 2014 ;
Vu le règlement intérieur de l'université ;
Vu la délibération n°2024-124 du conseil d'administration en date du 29 novembre 2024 portant élection de
Philippe ROINGEARD en qualité de Président ;
Vu la délibération n°2021-78 modifiée du conseil d'administration en date du 27 septembre 2021 approuvant la
délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université ;
Vu la convention relative à une prestation de services d'enseignement signée entre les Parties le 24/10/2024 ;

Ceci exposé, il est conclu le présent avenant :

Article 1 — Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 5 afin de supprimer le nom du médecin ophtalmologue
Docteur Karim Nassim HADDOUM qui n'exerce plus au CH de Châteaudun.

Article 2 — Clause modifiée

L'article 5 de la convention susvisée est modifié comme il suit :



Article 5 - Modalité de fonctionnement

- Séances encadrées par Madame Géraldine OBADIA
Lors de ces travaux pratiques Madame Géraldine OBADIA sera présente pour une prise en main de la salle de réfraction et une appropriation du matériel et du protocole d'examen de vue. A l'issue de ces séances, les étudiants seront opérationnels pour réaliser en autonomie une réfraction, selon le protocole décrit à l'article 6. Les séances seront réalisées selon le planning précisé en annexe 1 mise à jour chaque année.
- Séances supervisées par un médecin ophtalmologue
Lors de ces séances les étudiants effectueront des contrôles de la vue sur des patients volontaires. Les résultats des contrôles seront transmis à l'ophtalmologue référent, qui aura la responsabilité de la transcription au patient. Les étudiants seront aussi amenés à observer des suivis ophtalmologiques.
Les séances seront réalisées selon le planning précisé en annexe 2 renouvelé chaque année. Les étudiants se déplaceront dans la mesure du possible par binôme sur une journée donc cela nécessitera au maximum 9 journées. Les horaires réalisés seront de 9h à 12h et de 14h à 17h.
- Cours de santé oculaire par les médecins ophtalmologues
Les médecins ophtalmologues donneront 9h de visioconférence via Teams aux étudiants pour aborder le parcours du patient en centre d'ophtalmologie de Centre hospitalier ainsi que les pathologies oculaires de la personne âgée. 6 interventions d'1.5h chacune sont programmées selon le planning précisé en annexe 3 renouvelé chaque année.

Article 3 — Stipulations finales

Le présent avenant entre rétroactivement en vigueur le 01/09/2025.

Toutes les stipulations non modifiées par le présent avenant conservent leur plein et entier effet.

La modification de ladite clause ne modifie pas l'économie générale de la convention.

Acte signé en deux exemplaires.

À Châteaudun, le 1^{er} septembre 2025
Pour le centre hospitalier de Châteaudun,
La Directrice

À Tours, le 1^{er} septembre 2025
Pour l'Université de Tours,
Le Président

Anne CONSTANTIN

Philippe ROINGEARD

À Châteaudun, le 1^{er} septembre 2025
Pour le centre hospitalier de Châteaudun,
Le chef de pôle du centre d'ophtalmologie

À Blois, le 1^{er} septembre 2025
Pour Visa,
Le Directeur de l'IUT

Docteur Adjalil MANSOURI

Samuel CALLÉ

Convention cadre n°2025-1305

relative à l'organisation du
Diplôme Universitaire
Francophone prévention-
réadaptation cardiovasculaires –
Cardiologie du sport



Convention cadre relative à l'organisation du Diplôme Universitaire Francophone prévention réadaptation cardiovasculaire – Cardiologie du sport

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 Philippe ROINGEARD, son Président,
ci-après désignée par « l'Université » ;

Et

L'Université de Sousse, faculté de Médecine
Sise Rue khalifa karoui sahloul 4 SOUSSE /Boite postale : 526,
représentée par le Professeur Lotfi BELKACEM, son Président,

N° SIRET : **454948S**

ci-après désigné par « le Cocontractant » ;

L'Université et le Cocontractant sont ci-après désignés par la ou les « Partie(s) ».

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

Vu le code de la commande publique, notamment son article R. 2122-8 ;

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

Vu les statuts de l'Université de Tours ;

Vu le règlement intérieur de l'université ;

Vu les articles L.6352-1 à L.6352-13 du code du travail relatif à la qualité des formations professionnelles ;

Vu la délibération n°2021-78 modifiée du conseil d'administration en date du 27 septembre 2021 approuvant la délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université ;

Vu la délibération n°2024-124 du conseil d'administration en date du 29 novembre 2024 portant élection de Philippe Roingeard en qualité de Président ;



PREAMBULE

La Faculté de médecine de Tours organise depuis 2011 un Diplôme Inter-Universitaire (DIU) intitulé « Prévention – Réadaptation et Education thérapeutique dans les pathologies cardiovasculaires », avec les universités Paris 5 et Paris 7. Cet enseignement connaît un succès qui ne permet pas de répondre à l'ensemble des demandes, dont nombre de candidatures issues du Maghreb ou de l'Afrique Subsaharienne.

Dans ce contexte, un premier rapprochement s'est effectué entre la Faculté de Médecine de Sousse et l'Association Francophone de Cardiologie Préventive qui a permis de dispenser en 2018 un enseignement post gradué « Certificat d'Enseignement Complémentaire » (CEC) sur ce thème, assuré par des intervenants du DIU et de la Faculté de Médecine de Sousse, permettant à des étudiants de sept pays africains d'assister à l'enseignement.

Devant la réussite de cette première expérience, les deux parties ont souhaité mettre en place, dans le cadre d'une convention de partenariat entre les deux Universités, un enseignement co-diplomant, permettant la validation à Sousse d'un CEC et à Tours d'un Diplôme d'Université (DU) pour l'année universitaire 2019-2020. Malgré l'annulation de cette première session de formation, prévue de mars à juin 2020 pour cause de crise sanitaire liée à la COVID-19, les deux établissements ont poursuivi leur partenariat jusqu'en 2025.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention cadre.

1. OBJET DE LA CONVENTION CADRE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — Objet

La présente convention cadre a pour objet de définir le rôle de chaque contractant dans l'organisation de la formation qui prépare au Diplôme d'Université « Prévention réadaptation cardiovasculaire – Cardiologie du sport » et les modalités financières de la collaboration.

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

L'université de Tours conserve le pilotage, le contrôle et reste maître des modalités de délivrance du diplôme.

Après une évaluation des compétences acquises par les bénéficiaires, et sous réserve de leur réussite, l'université de Tours délivrera un « Diplôme d'Université » (DU) et l'université de Sousse un « Certificat d'Enseignement Complémentaire » (CEC).

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

La présente convention cadre prend effet rétroactivement pour les années universitaires, 2020-2021 ; 2021-2022 ; 2022-2023 ; 2023-2024 ; 2024-2025 ; 2025-2026.

Elle est renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée de 1 an maximum.

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



Article 3 — Organisation de la formation

L'Université est responsable du programme et du contenu du Diplôme d'Université (DU) "Prévention Réadaptation Cardiovasculaire / Cardiologie du Sport".

La Faculté de Médecine de Sousse est responsable du programme, du contenu du Certificat d'Enseignement Complémentaire (CEC) "Prévention Réadaptation Cardiovasculaire / Cardiologie du Sport".

Article 4 — Les responsables pédagogiques de la formation et le comité scientifique

Les responsables pédagogiques de la formation sont :

- Le professeur Denis Angoulvant, cardiologue hospitalo-universitaire, doyen de la faculté de Médecine de Tours,
- Le professeur Abdallah Mahdhaoui, Chef de Service de Cardiologie CHU Farhat Hached de Sousse (TN).
- Le Professeur Mohamed Ghannem, cardiologue, enseignant Faculté de Médecine de Sousse.

L'ensemble des responsables pédagogiques des deux établissements composent le Comité scientifique.

Article 5 — Les bénéficiaires

Seuls les médecins cardiologues diplômés et les étudiants en cours de formation de troisième cycle en cardiologie (à partir de la troisième année du TCEM) ont le droit de s'inscrire au programme du CEC.

Les autres catégories de professionnels médicaux désirant s'inscrire pourront le faire après dérogation validée par le Comité Scientifique. Cette dérogation pourra être accordée si le professionnel médical travaille ou a le projet de travailler dans une structure de Cardiologie Préventive ou de Cardiologie du Sport sous la responsabilité du médecin cardiologue.

Article 6 — Contenu et calendrier de la formation

La formation comprend 10 jours de cours théoriques et de travaux dirigés. Possibilité d'une partie des enseignements en e-learning. L'enseignement en présentiel se déroule à la Faculté de Médecine de Sousse.

a) 3 modules de cours répartis sur 4 semaines à temps partiel. L'enseignement à distance alternera les séquences synchrones (visioconférences) et asynchrones (diaporamas commentés)

Module 1 : Physiologie de l'exercice et Cardiologie du Sport. Méthodologie des épreuves d'effort : 19 heures

Module 2 : Prévention et ETP : 16 heures

Module 3 : Réadaptation cardiovasculaire : 32 heures

Soit 67 heures d'enseignements



b) rédaction d'un mémoire (module transversal) : 20 heures

c) Stage de pratique professionnelle : 14 heures

d) Validation des connaissances : 4 heures d'examen écrit en distanciel, sous la supervision de la Faculté de médecine de Sousse, en dehors des dates de formation. Un oral de rattrapage est possible.

Soit une durée totale de 101 h de formation et 4 heures d'examen.

Les cours seront réalisés conformément aux dates, et au programme définis par le Comité Scientifique.

Les cours seront dispensés par des intervenants français, tunisiens ou d'autres nationalités francophones ayant une expertise reconnue en lien avec :

- la prévention cardiovasculaire,
 - et/ou la réadaptation cardiovasculaire
 - et/ou la cardiologie du sport,
 - et/ou en Santé publique en lien avec le contexte loco régional africain.
- Ils peuvent être proposés par les facultés de médecine de Tours et de Sousse.

Article 7 — Obligations de l'Université

- Recrutement et rémunération de tous les enseignants selon les règles définies par l'université de Tours. Pour les enseignants titulaires de l'université de Tours, les heures effectuées sont comprises dans leur service d'enseignement. Pour les autres enseignants, désignés vacataires, ils devront compléter le dossier de chargé de cours de l'université de Tours. Le montant de la rémunération des vacataires correspond au montant de l'heure de Travaux Dirigés. Les rémunérations pourront être mises en paiement uniquement après la réception de l'intégralité des justificatifs d'assiduité prévus dans une formation à distance (capture de la liste des présents, résultats de quizz, productions des apprenants ...). Du fait de l'instabilité des relations monétaires entre certains pays, il est préférable que les enseignants vacataires ouvrent un compte bancaire en France.
- Prise en charge financière des déplacements et hébergement à Sousse des enseignants vacataires et titulaires et vacataires selon les règles du marché public de l'université de Tours
- Suivi du déroulé de l'enseignement selon le programme décrit dans le dossier d'habilitation voté en conseil de la faculté de Médecine de l'université de Tours puis en Commission Formation et Vie Universitaire de l'université de Tours
- Recueil et validation des candidatures des étudiants, à présenter à l'Université de Sousse
- Mise à disposition des outils numériques et serveurs pour la formation à distance
- Dispense de tout ou partie des cours
- Gestion des conventions de stage par le gestionnaire de formation continue
- Validation de la formation après examen pour le Diplôme d'Université par le jury universitaire de Tours selon ses propres modalités.

Article 8 — Obligations du Cocontractant



- Promotion de la formation en Tunisie et auprès des pays du Maghreb ou de l'Afrique Subsaharienne. A ce titre, l'université de Sousse est autorisée à utiliser le logo de l'université de Tours pour ses opérations de communication. Cette autorisation prend fin au terme de la convention.
- Veille au bon déroulement du programme de formation décrit dans le dossier d'habilitation voté en conseil de la faculté de Médecine de l'université de Tours puis en Commission Formation et Vie Universitaire de l'université de Tours dans son ensemble sur place
- Mise à disposition des locaux équipés du matériel pédagogique nécessaire (Matériel audiovisuel, équipements de gestion de l'examen en distanciel, ...)
- Diffusion des supports pédagogiques élaborés par les enseignants. Cette diffusion se limite à ce que nécessite l'exécution des obligations de la convention.
- Faire signer les feuilles d'émargement par tous les enseignants et tous les participants par demi-journée et transmettre les originaux à l'université de Tours.
- Pour l'examen final, transmettre un récapitulatif des présents et absents au gestionnaire de l'université de Tours avec le tableau Excel des notes obtenues.
- Validation de la formation après examens pour le diplôme « CEC » par le jury de la Faculté de médecine de Sousse selon ses propres modalités.

Article 9 — Dispositions financières

Article 9-1 Flux financiers

Les modalités de prise en charge des frais de déplacement sont précisées dans l'article 7. Obligation de l'université de Tours.

Les frais globaux des inscriptions seront perçus par l'Université de Tours, après signature d'un accord de prise en charge des frais soit par le cardiologue soit par son employeur puis de la signature d'une convention de formation professionnelle entre l'université de Tours et le signataire de l'accord de prise en charge. L'université de Tours reversera à la Faculté de médecine de l'Université de Sousse la quote-part afférente à ses frais d'inscription sur la base d'un justificatif réglementaire (décision ministérielle fixant le montant des droits, délibération du Conseil d'Administration ...). Les frais d'inscription à la Faculté de médecine de l'université de Sousse sont de 80€ par inscrit en 2018-2019. D'éventuels frais de mise à disposition de locaux et de publicité peuvent être facturés par la Faculté de médecine de l'université de Sousse à l'université de Tours, sur présentation de justificatifs, dans une limite de 3 000€. La Faculté de médecine de l'université de Sousse s'engage à fournir une facture annuelle pour ces deux types de ressources.

En application de l'article D714-62 du code de l'éducation, le montant des frais de formation perçu par l'université de Tours à chacune des inscriptions à ce DU fait l'objet d'une délibération de son Conseil d'Administration. Seule une nouvelle délibération du Conseil d'Administration peut réviser ce montant.

En cas d'un nombre insuffisant de candidats, l'Université pourra renoncer à la réalisation du DU. Le nombre minimum de candidats requis a été estimé à 18 cardiologues + 2 étudiants cardiologues par l'université de Tours, le nombre maximum de candidats à 25 cardiologues + 5 étudiants cardiologues.



Article 9-2 Modalités de paiement

A) L'université de Médecine de la faculté de Sousse transmettra un état des sommes dues avec les justificatifs nécessaires (décision ministérielle fixant le montant des droits, délibération du Conseil d'Administration, justificatifs des dépenses payées ...)

- Pour les formations finalisées/clôturées, le règlement de la somme mentionnée à l'article 9-1 sera effectué à réception des justificatifs début 2026
- Pour la formation 2025-2026, le règlement de la somme mentionnée à l'article 9-1 sera effectué à la fin de la formation en juin 2026.

L'antenne financière du service de formation continue transmet au co-contractant les bons de commande correspondant.

B) La Faculté de médecine de l'université de Sousse adresse la facture correspondante mentionnant la somme due, la date d'exigibilité et la date limite de paiement à l'antenne financière du service de formation continue de l'université, 60 rue du Plat d'Étain – BP12050 – 37020 Tours cedex 1. Le règlement sera effectué dans un délai de 30 jours à réception de la facture.

La facture est communiquée de façon dématérialisée, via le téléservice Chorus Pro. En cas de difficultés, le cocontractant peut contacter le service facturier de l'université : sfact-marches@univ-tours.fr.

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

Centre financier	Compte budgétaire	Domaine fonctionnel	Fonds	PFI
F3MC1	FG	D1012	NA	NA de 2020/2021 à 2023/2024
F3DC1	FG	D1012	NA	F-5FPR pour 2024/2025
F3DC1	FG	D1012	NA	F-6FPR pour 2025/2026

Article 10 — Sécurité des personnes et des biens

Chaque partie prend toutes les mesures afin que les sessions de formation qui se déroulent dans ses locaux se déroulent sans nuisance ni dommage pour la sécurité des personnels, biens et locaux.

Les parties restent responsables des dommages causés par et à ses agents dans le cadre de l'exécution de la présente convention.



Article 11 — Valorisation de la convention-cadre

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

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

Article 12 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université,
 - o La gestion administrative est assurée par Emmanuelle QUEMARD • Mail : emmanuelle.quemard@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.78.90 ;
 - o La gestion financière est assurée par Adélaïde Chevessier Fosse • Mail : adelaide.fosse@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.81.43 ;
- Pour le Cocontractant,
 - o La gestion administrative est assurée par Jihene SOUISSI • Mail : doyen.fms@famso.u-sousse.tn • Tél. : +216 70279580 ;
 - o La gestion financière est assurée par Mohamed BEN MANSOUR • Mail : mohamed.benmansour@famso.u-sousse.tn • Tél. : +216 98982004 ;

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

Article 13 — Suivi de l'exécution de la convention

A la fin de la session de formation 2025- 2026, un bilan sera effectué par les parties afin de déterminer des actions d'amélioration pour la prochaine campagne d'habilitation des DU/DIU à l'université de Tours en mars 2026.

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

Article 14 — Protection des données à caractère personnel

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

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



3. L'Université de Tours a nommé un Délégué à la protection des données (DPD), facilement joignable par les personnes concernées, notamment par la publication d'un moyen de contact sur son site internet institutionnel. Le Cocontractant communique le nom d'une personne référente en matière de protection des données. Les Parties assurent que les personnes susmentionnées puissent librement communiquer entre elles.

Pour l'Université de Tours	Pour le cocontractant
Déléguée à la protection des données Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Etain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Elyès TURKI Pr de Médecine Légale et Président du Comité de protection des données Faculté de Médecine de Sousse- Rue Mohamed Karoui Sousse – 4002-Tunisie elyes.turki@famso.u-sousse.tn

La Partie concernée informe immédiatement l'autre Partie en cas de changement de l'identité ou du moyen de contact des personnes susmentionnées.

4. Les Parties enregistrent les traitements nécessaires à l'exécution de la Convention dans leur registre des traitements respectifs. Elles maintiennent chacune à jour ce registre.

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

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

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

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

Article 15 — Avenants

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

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

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

Article 16 — Annexes



Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 17 — Responsabilité et assurance

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

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

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

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

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

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

Article 18 — Résiliation unilatérale de la convention

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux [Article 18.1](#) → et [Q](#).

a supprimé: Articles 18.1

a supprimé: 18.2

Article 18.1 — Résiliation pour faute

A) À l'initiative de l'Université.

En cas de manquement du Cocontractant à ses obligations, l'Université peut résilier unilatéralement la convention. Elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Le Cocontractant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

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

B) À l'initiative du Cocontractant

En cas de manquement de l'université à ses obligations, le cocontractant peut résilier unilatéralement la convention. Il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi. Toutefois, la résiliation unilatérale ne peut avoir lieu en cas d'opposition de l'université fondée sur un motif d'intérêt général tiré notamment des exigences du service public. Cette opposition doit



intervenir dans un délai d'un mois à compter de la notification susmentionnée. En cas d'exercice de ce pouvoir, le cocontractant doit poursuivre l'exécution de la présente convention.

L'université ne pourra prétendre à aucune indemnité.

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

Article 18.2 - 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 19 — 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.

Acte signé en deux exemplaires.



À Tours, le [Date de signature]

Pour l'Université de Tours,

Le Président

Philippe ROINGEARD

À Sousse, le [Date de signature]

Pour le Cocontractant,

Le Président

Lotfi BELKACEM



ANNEXE

Fiche d'identification financière (uniquement si flux financiers)

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

Partie n°2	
Raison sociale	Faculté de Médecine de l'Université de Sousse
SIRET	454948S
N°TVA intracommunautaire	454948SPN000
Siège social	Avenue Mohamed El Karoui 4002 Sousse
IBAN	TN59/08902000163000001365
RIB	08902000163000001365
BIC	BIATTNTT
Domiciliation	Banque Internationale Arabe de Tunisie (BIAT) Agence Sousse Khezama, Boulevard 14 Janvier, Route touristique 4051



Annexe 2 : Maquette

IV - MAQUETTES ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DE CONNAISSANCES									
UFR :		UFR Médecine		Filière :		Cardiologie			
Diplôme :		DU FRANCOPHONE PRÉVENTION – RÉADAPTATION CARDIOVASCULAIRE – CARDIOLOGIE DU SPORT							
Nom du responsable :						Denis Angoulvant Catherine Monpère			
Unités d'enseigne- ment	Eléments pédagogiques	Coefficient	CM	TD	TP	MCC ¹ REGIME GENERAL		MCC ¹ REGIME SPECIAL D'ETUDES	
						Session 1	Session 2	Session 1	Session 2
Module 1 : Physiologie de l'exercice et cardiologie du sport Méthodologie des épreuves d'effort									
	Adaptation cardiovasculaire à l'exercice Réponses musculaires à l'exercice Réponses ventilatoires à l'exercice aigu et chronique Méthodologie des épreuves d'effort Maladies CV et pratique sportive Quel bilan CV pour quel sportif Imagerie en cardiologie du sport Le cœur d'athlète : théorie et pratique Epreuve d'effort cardio- respiratoire chez le sportif/ cas cliniques		17		2	QP			
Module 2 : Prévention Education thérapeutique									
	Prévention cardiovasculaire et Santé Publique : bases et concepts, les dispositifs de prise en charge Les facteurs de risque : identification, stratification et scores du risque Effets de l'exercice sur les FDR Bases de l'ETP Sevrage tabagique ETP chez le coronarien et l'insuffisant cardiaque Aspects psychologiques Dyslipidémies : aspects nutritionnels et traitements Programme d'éducation thérapeutique Cas pratiques à discuter, animé par plusieurs intervenants		14		2	QP			
Module 3 : Réadaptation cardiovasculaire									
	Aspects organisationnels de la réadaptation RCV du coronarien. RCV post-opératoire (en dehors greffe) RCV chez le diabétique RCV de l'insuffisant cardiaque (sans dispositif implanté) La réadaptation cardiaque du sujet âgé Réadaptation et MVTE Valvulopathies/Cardiopathies congénitales et HTAP Vie quotidienne du cardiaque Réadaptation chez la femme : aspects spécifiques Pathologies rythmiques et effort Reprise du travail chez le cardiaque Réadaptation du patient avec AOMI Activités aquatiques et cardiopathies ETP : Sécurité du circuit du médicament Cas clinique, animés par plusieurs intervenants Evaluation du DU		28	4		QP			
Evaluation en dehors des dates de formalein									
	Epreuve écrite					ET E	O	ET E	O
	Rédaction d'un mémoire sans soutenance					ET E		ET E	
Durée totale de la formation 67h/étud CM+TD+TP						Préciser : CC : contrôle continu			
67			59	4	4	ET : examen terminal O : oral – E : écrit OP : quitus de présence			

a supprimé: ¶

Convention relative à l'unité
d'enseignement en recherche
biomédicale (UERB)
« anatomie » dispensée à Tours

Parties à la convention :

Université de Tours / Université d'Orléans



Convention relative à l'unité d'enseignement en recherche biomédicale (UERB) « anatomie » dispensée à 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 Philippe ROINGEARD, son Président,
ci-après désignée par « l'Université » ;

Et

L'université d'Orléans

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Sise Château la source - 6 avenue du parc floral 45100 Orléans,
représentée par Monsieur Eric BLOND, son Président,
N° SIRET : 194 508 552 00016
ci-après désigné par « le cocontractant » ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu le règlement intérieur de l'université ;

Vu la délibération n°2024-124 du conseil d'administration en date du 29 novembre 2024 portant
élection de Philippe Roingeard en qualité de Président ;

Vu la délibération n°2021-78 modifiée du conseil d'administration en date du 27 septembre 2021
approuvant la délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université ;

PREAMBULE

Les unités d'enseignement en recherche biomédicale « Anatomie pratique des membres et de la tête » et « Anatomie pratique du tronc » - nommées UERB « anatomie » - dispensées à la Faculté de médecine de Tours sont ouvertes aux étudiants en DFGSM3 à Tours mais également aux étudiants d'Orléans.

Les cours étant dispensés à Tours, la présente convention établie les modalités d'accueil des étudiants d'Orléans.



1. OBJET DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1 — **Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accueil des étudiants de l'université d'Orléans bénéficiant de cours dispensés à la faculté de médecine de Tours pour les UERB « anatomie » ainsi que les dispositions financières liées.

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

La présente convention prend effet à compter du 01/09/2024.

Elle est conclue pour une durée de 1 an, renouvelable exclusivement par voie d'avenant pour une durée d'un an maximum.

Article 3 — **Sélection des étudiants pour l'UERB « anatomie »**

Les étudiants en DFGSM3 de l'université d'Orléans et de la faculté de médecine de Tours sont sélectionnés sur une épreuve écrite qui se déroule fin août de l'année n-1. Le service scolarité de la Faculté de médecine de Tours transmet le sujet d'examen à la scolarité d'Orléans pour reproduction au plus tard avant les congés d'été. L'épreuve de sélection se déroule en synchrone entre Orléans et Tours. L'université d'Orléans fait son affaire de la correction des copies à partir du corrigé transmis par l'université de Tours.

Le nombre d'étudiants d'Orléans pouvant suivre cet enseignement sera déterminé chaque année par la faculté de médecine de Tours en fonction des capacités d'accueil du laboratoire d'anatomie. Pour l'année universitaire 2024-2025 il est fixé à quatre.

Les notes obtenues par les étudiants à la partie pratique de cette UE seront communiquées, dès la fin de l'UE, à la scolarité d'Orléans afin de tenir les jurys et d'organiser la session de rattrapage début juillet.

Article 4 — **Obligations de l'université de Tours**

Le service scolarité de la Faculté de médecine s'engage à transmettre à l'Université d'Orléans les sujets d'examens permettant la sélection des étudiants au plus tard avant les congés d'été de l'année n-1.

La liste des étudiants ayant réussi l'examen est transmise par l'Université d'Orléans. L'Université de Tours s'engage à dispenser les cours aux étudiants indiqués sur cette liste. Les cours auront lieu au sein de la Faculté de Médecine.

Le matériel pédagogique, les équipements du laboratoire d'anatomie, et les corps issus de don du corps nécessaires aux séances de travaux pratiques seront mis à disposition des étudiants d'Orléans par la Faculté de médecine de Tours, ce qui donnera lieu à une indemnisation financière de la part de l'Université d'Orléans.

Le planning des cours est transmis par la Faculté de médecine de Tours et annexé à la présente convention (annexe 3).

Article 5 — **Obligations de l'Université d'Orléans**

L'Université d'Orléans s'engage à transmettre lors du premier trimestre de l'année universitaire la liste des étudiants ayant réussi l'épreuve de sélection après la délibération du jury (annexe 2).



Le règlement intérieur de la Faculté de médecine de Tours et celui du laboratoire d'anatomie s'imposeront aux étudiants d'Orléans qui devront signer la charte des utilisateurs du centre d'accueil des corps de l'université de Tours (Annexe 4). L'université d'Orléans s'engage à indemniser l'université de Tours, en cas de détérioration par les étudiants de matériels pédagogiques lors des séances de travaux pratiques.

L'Université d'Orléans remboursera les frais de déplacements des étudiants, à raison d'un aller-retour par semaine et prendra à sa charge l'hébergement des étudiants si nécessaire.

Article 6 — **Dispositions financières**

Article 6.1 — **Flux financiers**

La compensation des coûts engagés par l'université de Tours pour la conservation et le transport des corps utilisés par une autre entité est de 426 (quatre cent vingt-six euros) par jour et par participant (décision du Président de l'université de Tours du 15/12/2023).

Pour l'année universitaire 2024-2025, 4 étudiants de l'université d'Orléans participent aux 7 jours de TD. Une réduction de 50% est appliquée pour toute utilisation académique.

Le montant dû par l'université d'Orléans au titre de l'année universitaire 2024-2025 est de : 5 964 € (cinq mille neuf cent soixante-quatre euros).

Un bon de commande sera établi par l'université d'Orléans en amont des séances, celui-ci pourra être modifié en cas de modification des séances et nombre d'étudiants présents aux séances.

Article 6.2 — **Modalités de paiement**

Le règlement de la somme mentionnée à l'article 6-1 est effectué en une fois avant la fin de l'année 2025.

L'Agent comptable de l'université adresse à l'Université d'Orléans une facture mentionnant la somme due, la date de mise en recouvrement, la date d'exigibilité et la date limite de paiement.

La facture est transmise à l'Université d'Orléans et devra rappeler le numéro du bon de commande et sera établie au nom de : Université d'Orléans - Service facturier Avenue du Parc Floral BP 6749 - 45065 Orléans Cedex 2

La facture devra être déposée sur la plateforme CHORUS à l'aide des informations suivantes :

- N° SIRET de l'Université d'Orléans 194 508 552 00016
- Pas de code de service
- N° engagement = bon de commande obligatoire (format 4500*****)

Le règlement est effectué par virement, dont les coordonnées sont les suivantes :

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



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

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

Article 7 — Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour l'université,
 - o La convention est pilotée par Carole ACCOLAS, Responsable administrative • Mail : carole.accolas@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.60.03 ;
 - o La gestion administrative est assurée par Sophie VENAULT • Mail : sophie.venault@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.60.10 ;
 - o La gestion financière est assurée par Christelle GAUTHIER • Mail : christelle.gautier@univ-tours.fr • Tél. : 02.47.36.60.09 ;
- Pour l'Université d'Orléans, par Marie-Laure BEURUAY, Responsable des services administratifs • Mail : marie-laure.beuruay@univ-orleans.fr • Tél. : 02.38.41.71.74.

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

Article 8 — Contrôles administratifs

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

Article 9 — Protection des données à caractère personnel

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

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

3. L'Université de Tours a nommé un Délégué à la protection des données (DPD), facilement joignable par les personnes concernées, notamment par la publication d'un moyen de contact sur son site internet institutionnel. L'Université d'Orléans a nommé un DPD Les Parties assurent que les personnes susmentionnées puissent librement communiquer entre elles.

Pour l'Université de Tours	Pour l'Université d'Orléans
Déléguée à la protection des données Direction des affaires juridiques et du patrimoine	Déléguée à la protection des données Université d'Orléans



60, rue du Plat d'Etain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	dpo@univ-orleans.fr
---	---------------------

La Partie concernée informe immédiatement l'autre Partie en cas de changement de l'identité ou du moyen de contact des personnes susmentionnées.

4. Les Parties enregistrent les traitements nécessaires à l'exécution de la Convention dans leur registre des traitements respectifs. Elles maintiennent chacune à jour ce registre.

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

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

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

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

Article 10 — Avenants

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

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

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

Article 11 — Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Article 12 — Responsabilité et assurance

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

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



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

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

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

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

Article 13 — **Résiliation unilatérale de la convention**

La présente convention peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par chacune des parties selon les modalités figurant aux articles 15.1 et 15.2.

Article 13.1 — **Résiliation pour faute**

A) À l'initiative de l'université. – En cas de manquement du cocontractant à ses obligations, l'université peut résilier unilatéralement la convention. Elle lui notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi. Le cocontractant ne pourra prétendre à aucune indemnité.

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

B) À l'initiative du cocontractant

En cas de manquement 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 13.2 — **Résiliation pour tout autre motif**

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout motif d'intérêt général dûment justifié, notamment en cas de bouleversement de l'équilibre de la convention ou de



disparition de sa cause. En revanche, la seule apparition, au cours de l'exécution de la convention, d'un déséquilibre dans les relations entre les parties n'est pas de nature à justifier une telle résiliation.

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

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

Article 14 — **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 : le Tribunal administratif d'Orléans.

Acte signé en deux exemplaires.

À Tours, le

Pour l'Université de Tours,

Le Président

Philippe ROINGEARD

À Orléans, le

Pour l'Université d'Orléans,

Le Président

Eric BLOND



ANNEXE 1

Fiche d'identification financière

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

Partie n°2	
Raison sociale	Université d'Orléans
SIRET	19450855200016
N°TVA intracommunautaire	
Siège social	château de la Source 6 Avenue du Parc Floral 45100 OREANS
IBAN	FR76 1007 1450 0000 0010 0002 037
RIB	10071 45000 00001000020 37
BIC	TRPUFRP1
Domiciliation	TP TOURS



ANNEXE N°2 – Liste des étudiants pour l'année universitaire 2024-2025

Etudiants inscrits :

- ESTEVES Kévin
- FRANC Pierre
- LEVESQUE Hugo
- TRI Adam



ANNEXE N°3 – PLANNING DE L'ANNEE 2024/2025

		Position	Etudiant A	Etudiant B	Etudiant C	Etudiant D
mardi 10 juin 2025	13h30-16h00	Décub. ventral	face dorsale épaule G	face dorsale épaule D	Région glutéale G	Région glutéale D
mercredi 11 juin 2025	9h -12h		face dorsale bras, coude	face dorsale bras, coude	face dorsale cuisse, genou,	face dorsale cuisse, genou, jambe D
	13h30-16h00	Décub. dorsal	Creux axillaire G	Creux axillaire D	Trigone fémoral G	Trigone fémoral D
jeudi 12 juin 2025	9h -12h		face ventrale bras, coude avant bras G	face ventrale bras, coude avant bras D	face ventrale cuisse, genou, jambe G	face ventrale cuisse, genou, jambe D
	13h30-16h00		Poignet, main G	Poignet, main D	Cheville, Pied G	Cheville, Pied D
vendredi 13 juin 2025	9h -12h		Abdomen		Cou	
	13h30-16h00		Pelvis		Thorax	
lundi 16 juin 2025	13h30-16h00	Décubitus ventral	Région glutéale D	Région glutéale G	face dorsale épaule D	face dorsale épaule G
mardi 17 juin 2025	9h -12h		face dorsale cuisse, genou, jambe D	face dorsale cuisse, genou, jambe G	face dorsale bras, coude avant bras D	face dorsale bras, coude avant bras G
	13h30-16h00	Décubitus dorsal	Trigone fémoral D	Trigone fémoral G	Creux axillaire D	Creux axillaire G
mercredi 18 juin 2025	9h -12h		face ventrale cuisse, genou, jambe D	face ventrale cuisse, genou, jambe G	face ventrale bras, coude avant bras D	face ventrale bras, coude avant bras G
	13h30-16h00		Cheville, Pied D	Cheville, Pied G	Poignet, main D	Poignet, main G
jeudi 19 juin 2025	9h -12h		Cou		Abdomen	
	13h30-16h00		Thorax		Pelvis	
vendredi 20 juin 2025	9h -12h		Démonstration SNC : démo pièces, IRM, bases cranes secs			

Tous les cours auront lieu dans le laboratoire d'anatomie - Bâtiment Dutrochet.



ANNEXE N°4 – Charte des personnels et usagers des structures d'accueil des corps

BO

Bulletin officiel n° 30 du 27 juillet 2023

Annexe II — Charte des personnels et usagers des structures d'accueil des corps

Préambule

Le don de corps est un geste altruiste indispensable à l'enseignement de l'anatomie humaine, à la formation médicale et à la recherche. L'établissement a été autorisé par décision ministérielle à héberger une structure d'accueil de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche. Cette structure assume une mission de service public en matière de formation et de recherche.

La structure d'accueil des corps adossée à la composante de santé de l'établissement participe à la mission commune d'intérêt général consistant à former de futurs professionnels de santé aux enjeux de santé publique et au respect des principes de dignité et de protection de la personne humaine, y compris après son décès. Elle participe également à la satisfaction des besoins de formation des personnels et professionnels de santé et au progrès de la science par la recherche.

La présente charte, remise à tous les personnels affectés à la structure d'accueil et à chaque usager de cette structure, vise à promouvoir les principes éthiques relatifs à l'intégrité professionnelle et scientifique nécessaires au fonctionnement et à l'administration de la structure d'accueil des corps ayant fait l'objet d'un don à des fins de formation médicale et de recherche, et aux relations avec les autres entités.

Cette charte engage chaque utilisateur de la structure d'accueil. Elle est par ailleurs affichée dans les locaux de cette structure.

1 — Personnels et usagers de la structure d'accueil des corps

Article 1.1 – Seuls les personnels affectés à la structure d'accueil, son responsable et les personnes qu'il autorise ont accès aux locaux de cette dernière.

Art. 1.2 – Les personnels de la structure d'accueil et les usagers, que sont les professionnels et personnels non affectés à la structure ainsi que les étudiants qui y sont accueillis, sont astreints à un devoir de réserve et de confidentialité, qu'exige le respect des dispositions d'ordre public du Code civil, en particulier l'article 16-1-1 :

« Le respect dû au corps humain ne cesse pas avec la mort.

Les restes des personnes décédées, y compris les cendres de celles dont le corps a donné lieu à crémation, doivent être traités avec respect, dignité et décence. »

Art. 1.3 – Chaque personnel et usager de la structure reçoit une information adaptée et appose sa signature au bas de la présente charte après avoir pris connaissance de ses dispositions. Il conserve un exemplaire du document.

Art. 1.4 – Tout personnel ou usager de la structure peut saisir la commission de déontologie de la composante de santé de rattachement ou le comité d'éthique, scientifique et pédagogique pour examiner toute question relative à l'éthique ou à l'intégrité scientifique et professionnelle, en particulier les manquements à la présente charte (cf. Art. 6.3).

Art. 1.5 – Les personnels de la structure reçoivent une formation adaptée lors de la prise de fonction et bénéficient d'un suivi attentif par les responsables de l'établissement dans le respect des dispositions statutaires qui leur sont applicables (cf. Art. 4.5).

Art. 1.6 – Le recrutement et la promotion des personnels (enseignement, recherche, administration et soutien technique) se font sur des critères et selon des méthodes équitables et transparentes, sans discrimination ni

favoritisme liés notamment au sexe, à l'âge, à l'appartenance socio-économique, ethnique, politique, syndicale, ou religieuse dans le respect des principes de l'intégrité scientifique.

Art. 1.7 – Les données personnelles collectées, relatives notamment aux personnels de la structure d'accueil des corps et aux usagers, exclusivement les professionnels et personnels non affectés à la structure, mentionnés à l'article 1.2, font l'objet d'un traitement interne à la structure d'accueil dans les conditions définies par un arrêté, pris en application de l'article R. 1261-32 du Code de la santé publique, dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD). Seuls ont accès à ces données à caractère personnel, à raison de leurs attributions et dans la limite du besoin d'en connaître, le responsable et les agents habilités de la structure d'accueil des corps. Toute personne a un droit d'accès, de rectification et de limitation pour les données personnelles le concernant auprès du responsable du traitement des données de la structure d'accueil des corps. Les personnels non habilités et les usagers ne peuvent pas avoir accès à l'identité du corps d'un donneur ni à aucune autre donnée personnelle relative à ce donneur ou aux personnels et usagers mentionnés à l'article 1.2.

2 — Relations avec les donneurs et leurs familles

Art. 2.1 – Un ou plusieurs agents de la structure d'accueil sont explicitement désignés pour assurer la relation avec les personnes qui demandent à être informées de la démarche du don, le donneur, sa famille ou ses proches.

Art. 2.2 – L'information donnée à la personne physique majeure qui envisage de donner son corps doit être loyale et claire. Elle porte notamment sur l'utilisation du corps et son devenir, les conditions de recueil et de révocation du consentement. Le document d'information, établi au niveau national, est remis à la personne afin qu'elle puisse en prendre connaissance avant toute décision. Les personnes désignées à l'article précédent apportent les réponses à toutes questions qui leur sont posées par elle ou ses proches.

Art. 2.3 – Le souhait de faire don de son corps à des fins d'enseignement médical et de recherche est un choix intime. Ce choix procède d'une démarche strictement personnelle. Seul le donneur peut choisir de rendre sa démarche publique en informant ses proches ou, au contraire, de conserver une discrétion absolue.

Art. 2.4 – Les personnels et usagers de la structure d'accueil des corps respectent le choix du donneur de garder sa démarche confidentielle. Le secret conservé par le donneur ne doit jamais être rompu par les personnels et usagers de la structure d'accueil choisie par le donneur, même auprès de la famille ou des proches que ce dernier est seul habilité à prévenir de son vivant. L'interlocuteur des personnes souhaitant faire don de leur corps devra néanmoins leur conseiller de discuter de cette décision avec leurs proches.

Art. 2.5 – L'opérateur de pompes funèbres est mandaté par l'établissement autorisé pour assister la famille ou les proches après le décès du donneur. Ceux-ci sont informés avec humanité et précaution des conditions d'utilisation des corps dans le strict respect qui leur est dû.

Aucun renseignement relatif à l'utilisation précise du corps du donneur ne doit être communiqué.

Un exemplaire du guide d'information mentionné à l'article 2.2 de la présente charte leur est remis par l'opérateur pour le compte des personnels et usagers de la structure d'accueil de l'établissement autorisé. Ce guide informe la famille et les proches de la démarche du donneur. La remise d'un document unique d'information permet d'attester que le donneur a bénéficié d'une information éclairée avant de remettre sa déclaration de consentement au don qu'il a signée.

3 — Reconnaissance du don de corps et Hommage au donneur

Art.3.1 – La structure d'accueil des corps, qui assure la conservation du corps qu'elle a accueilli, est dépositaire de ce dernier jusqu'à sa restitution à la famille ou aux proches ou la réalisation des opérations funéraires par l'établissement.

Art. 3.2 – Ses personnels prennent toute mesure permettant de marquer la reconnaissance due par l’institution au donneur pour son geste.

Art. 3.3 – Les personnels et usagers sont invités à assister à la cérémonie du souvenir organisée chaque année en hommage aux donateurs.

4 — L’Éthique réaffirmée

Art. 4.1 – Les pratiques pédagogiques et les travaux de recherche nécessitant l’utilisation des corps doivent être conduits dans le respect de la personne du donneur et de son corps, ainsi que dans le respect de sa famille et de ses proches.

Art. 4.2 – Pour cela, les activités de la structure d’accueil des corps doivent être conduites dans une indépendance totale à l’égard des intérêts particuliers.

Art. 4.3 – Les personnels et usagers de la structure d’accueil doivent prévenir toute situation dans laquelle un conflit d’intérêts pourrait survenir, qu’il soit d’ordre personnel, familial, ou professionnel.

Art. 4.4 – Les personnels et usagers de la structure d’accueil bénéficient d’un encadrement institutionnel et académique qui leur garantit d’agir en toute intégrité, à la fois professionnelle et scientifique.

Pour les autres usagers de la structure que représentent les étudiants, cette garantie est intégrée au parcours d’apprentissage proposé dans l’établissement, dans le respect des principes de transparence, de loyauté, d’impartialité et d’intégrité.

Art. 4.5 – Toute personne prenant part aux activités de la structure d’accueil des corps, personnels – de formation, de recherche, techniciens de laboratoire – et usagers, bénéficie d’une information adaptée sur l’attitude à adopter vis-à-vis du corps.

Des actions de formation spécifiques sont organisées à l’attention des personnels et usagers de l’établissement avant de participer aux activités de la structure d’accueil. Elles portent notamment sur les précautions nécessaires à prendre avant et au moment d’entrer en contact avec les corps, les risques encourus et les mesures prophylactiques à prendre.

Les usagers, personnels et étudiants, de l’établissement et d’entités extérieures bénéficient également, avant de participer aux activités susmentionnées, d’un enseignement éthique portant sur le don des corps et le respect qui leur est dû.

Art. 4.6 – Les étudiants usagers de la structure d’accueil des corps signalent toute situation dans laquelle ils estiment se trouver en situation d’influence ou de non-respect des dispositions de la présente charte auprès du président du comité d’éthique, scientifique et pédagogique.

Ils peuvent s’exprimer en toute liberté, dans le respect des prescriptions de la présente charte, sur les conditions de déroulement de leur formation au sein de la structure d’accueil des corps, sans s’exposer à des griefs ou des sanctions de la part de ses personnels, de leurs enseignants et, le cas échéant, des autres usagers.

Art. 4.7 – Un corps ayant fait l’objet d’un don ne peut faire l’objet d’aucun commerce et ne peut être utilisé qu’à des fins d’enseignement médical et de recherche.

Art. 4.8 – Une vigilance particulière doit être accordée, par les personnels de la structure d’accueil des corps, à chaque projet de convention conclue avec une entité extérieure. Le projet de convention doit garantir l’indépendance de la structure d’accueil, qui reste responsable de la conservation du corps jusqu’à sa restitution à la famille ou aux proches du donneur ou jusqu’à la réalisation des opérations funéraires. Le comité d’éthique, scientifique et pédagogique s’assure par son avis du respect absolu des principes de la présente charte.

Art. 4.9 – Hormis les éléments financiers nécessaires à la conduite des activités d'enseignement médical et de recherche mentionnés dans la convention prévue à l'article précédent et approuvés par les instances délibérantes compétentes, aucune participation financière ou soutien matériel, cadeaux de quelque valeur que ce soit, n'est autorisé afin de ne pas entrer en conflit avec les prescriptions de la présente charte.

Art. 4.10 – Si des sommes en numéraire sont perçues par l'établissement, elles ne sont destinées qu'à compenser les frais engagés par la structure d'accueil des corps pour leur mise à disposition des professionnels de santé, des enseignants ou des chercheurs des entités extérieures qui en ont l'usage dans ses locaux ou en dehors de l'établissement lorsque la sortie temporaire du corps a été autorisée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

De la même façon, lorsque des sommes en numéraire sont perçues par une entité extérieure, celles-ci sont prévues dans la convention et sont exclusivement destinées à compenser les frais qu'elle a engagés pour la fourniture à l'établissement de points d'expertise particuliers ou d'un équipement spécifique pour la formation médicale de haut niveau et la recherche.

Art. 4.11 – La structure d'accueil promeut dans les conventions conclues avec les entités extérieures des procédures et des recommandations visant à garantir la qualité de la formation dispensée et des recherches qui y sont développées, s'agissant notamment des aspects éthiques et déontologiques. La mise en œuvre des conventions fait l'objet d'une évaluation interne avant leur renouvellement éventuel.

5 — Utilisation des corps

Art. 5.1 – L'utilisation du corps donné à des fins d'enseignement médical et de recherche est exclusivement limitée aux activités de formation médicale et aux travaux de recherche organisés dans les locaux de la structure d'accueil des corps qui est garante de sa conservation. Les mêmes garanties s'appliquent lorsque les activités sont réalisées en dehors de la structure d'accueil des corps, dans les locaux de l'établissement ou dans les locaux d'un organisme extérieur dans le cadre d'une sortie temporaire du corps autorisée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Art. 5.2 – Au sein de l'établissement autorisé à héberger la structure d'accueil, le corps ne peut être déplacé en dehors de la structure ou du laboratoire d'anatomie que lorsque les activités ne peuvent être réalisées dans leurs locaux, pour des raisons d'organisation matérielle, principalement (exemple du manque d'un équipement d'imagerie médicale).

Art. 5.3 – Toute utilisation du corps en dehors des objectifs de la formation médicale et de la recherche réalisés sous le contrôle du responsable de la structure d'accueil est proscrite.

Art. 5.4 – les utilisateurs, personnels et usagers, sont particulièrement informés du caractère délictueux et punissable d'une utilisation, d'un prélèvement ou d'une segmentation qui n'aurait pas fait l'objet d'une autorisation par le responsable de la structure d'accueil après l'avis du comité d'éthique, scientifique et pédagogique.

Art. 5.5 – La conduite des activités privilégie la réalisation de travaux sur le corps entier. Aucune segmentation ne peut être réalisée en cours de formation ou lors de la conduite d'un projet de recherche à moins qu'elle n'ait été régulièrement autorisée et réalisée, en amont, par les personnels de la structure d'accueil.

Art. 5.6 – Les personnels de la structure d'accueil procèdent avec le plus grand soin, immédiatement après la fin des activités réalisées sur le corps, à sa restauration afin de lui restituer, autant que faire se peut, son aspect d'origine.

BO

Bulletin officiel n° 30 du 27 juillet 2023

Art.5.7 – Les règles d’hygiène et de sécurité au travail sont rigoureusement respectées dans la structure d’accueil des corps. L’établissement affecte les moyens nécessaires à leur respect.

6 Dispositions finales

Art. 6.1 – La présente charte est affichée dans les locaux de la structure d’accueil des corps.

Art. 6.2 – Un exemplaire de la présente charte est remis à chaque personne désignée aux articles 1.1 et 1.2. L’établissement s’assure de la prise de connaissance de la charte par ces personnes par tout moyen. Elle leur est opposable.

La présente charte engage chaque signataire et lui est opposable.

Art. 6.3 – Tout manquement à la présente charte peut justifier la mise en œuvre, le cas échéant, de poursuites disciplinaires et/ou un signalement au Procureur de la République.

L’application de la présente charte ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des dispositions **de la charte éthique et déontologique des facultés de médecine et d’odontologie, notamment son titre XIII** relatif aux conséquences des manquements à ses dispositions, principes et valeurs.

Charte affichée dans les locaux : Date : / /
Salle :

Pris connaissance de ses dispositions le : / /

Signatures	
Nom et prénom du signataire	Le responsable de la structure (Nom et prénom)