

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
**Séance du 10 mars 2025****DÉLIBÉRATION n°2025-21**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 10 mars 2025 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 28 février 2025.

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

5.2. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 février 2025 - conventions

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 février 2025,

**Exposé de la décision :**

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 février 2025 concernant des conventions.

**Proposition de décision soumise au conseil :**

- approbation des propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire, conformément aux avis et pièces joints à la présente délibération.

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

<b>Nombre de membres constituant le conseil : 36</b>	<b>DÉCOMPTE DE VOIX</b>
<b>Nombre de membres en exercice : 36</b>	Abstentions : 0
<b>Quorum : 18</b>	Votants : 33
Membres présents : 29	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 4	<b>Votes exprimés : 33</b>
<b>Total des membres présents et représentés : 33</b>	<b>Majorité requise : 17</b>
	<b>Pour : 33</b>
	Contre : 0

**Pièces jointes :**

- avis et pièces de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 février 2025.

Fait à Tours,

**EXERCICE 2025****COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
**Séance du 27 février 2025****AVIS n°CFVU/2025-004**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 27 février 2025 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le 14 février 2025.

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

- 4.1. Université de Tours
  - 4.1.1. Convention d'autorisation d'utilisation de la marque Guid'asso (sous réserve visa daj 2025-0111)
  - 4.1.2. Convention de partenariat entre l'université de Tours et l'association sportive de l'université de Tours (ASUT) (visa daj 2025-0058)
  - 4.1.3. Convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire pour objet de définir les principes et engagements des parties pour l'organisation annuelle de la rencontre régionale des associations étudiantes (RAISE) sur la période 2025-2028 (sous réserve visa daj 2025-0027)
  - 4.1.4. Convention sur la préprofessionnalisation, la formation initiale et la formation continue des enseignants (visa daj 2025-0099)
  - 4.1.5. Convention de coopération relative à la mise en place de la réforme du premier cycle des études en santé Parcours Accès Spécifique Santé (PASS) et Licence Accès Santé (L.AS) entre l'université de Tours proposant des formations de médecine, pharmacie, odontologie et maïeutique et l'université d'Orléans proposant des formations de médecine et kinésithérapie (visa daj n° 2025-0066)
- 4.2. UFR Arts et Sciences Humaines
  - 4.2.1. Convention de co-certification Musicien Intervenant (DUMI) (visa daj 2024-0624)

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

**4.1.1. Convention d'autorisation d'utilisation de la marque Guid'asso****Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention d'autorisation d'utilisation de la marque Guid'asso.

L'Université s'engage à respecter les valeurs et principes d'actions énoncés dans la charte du réseau Guid'Asso et remplir les missions détaillées par le cadre de référence tout en conservant l'opportunité d'en développer de nouvelles.

La convention est signée pour une durée de trois ans à compter du 01/03/2025.

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

Avis favorable sur la convention d'autorisation d'utilisation de la marque Guid'asso.

**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 : 24 Abstention : 0
Votes Exprimés : 24 <b>Pour</b> : 24 Contre : 0

**Pièce jointe** : Convention d'autorisation d'utilisation de la marque collective Guid'asso et sa charte

#### **4.1.2. Convention de partenariat entre l'université de Tours et l'association sportive de l'université de Tours (ASUT)**

##### **Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de partenariat entre l'université de Tours et l'association sportive de l'université de Tours (ASUT).

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

L'Université s'engage donc à verser une subvention de fonctionnement à l'ASUT de 20 000 €, de n'utiliser le véhicule de l'ASUT que pour des sorties pédagogiques avec les étudiants de l'Université de Tours et de prendre en charge directement les frais de carburant intervenus pour l'utilisation du véhicule de l'ASUT lors de ces sorties.

La convention prend effet rétroactivement à compter du 01/10/2024. Elle est conclue pour une durée de 1 an, non renouvelable.

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

Avis favorable sur la convention de partenariat entre l'université de Tours et l'association sportive de l'université de Tours (ASUT).

**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 : 24 Abstention : 0
Votes Exprimés : 24 <b>Pour</b> : 24 Contre : 0

**Pièce jointe** : Convention n°25 de partenariat entre l'Université de Tours et l'Association Sportive de l'Université de Tours

#### **4.1.3. Convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire**

##### **Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire.

Elle a pour objet de définir les principes et engagements des parties pour l'organisation annuelle de la Rencontre Régionale des Associations Étudiantes (RAISE) sur la période 2025-2028.

Les parties s'engagent à mettre à disposition les ressources nécessaires (humaines, matérielles, financières) pour la bonne organisation de la RAISE dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle. Elles s'engagent à assurer une participation active aux comités techniques et de pilotage, à garantir une démarche inclusive impliquant les étudiants, les associations et les partenaires régionaux dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle, à respecter les dispositions légales en matière de protection des données personnelles (RGPD) dans le cadre des échanges de données étudiantes.

La convention cadre prend effet rétroactivement le 01/01/2025 et demeure en vigueur jusqu'au 31/12/2028.

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

Avis favorable sur la convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire.

**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 : 24
Abstention : 0
Votes Exprimés : 24
<b>Pour</b> : 24
Contre : 0

**Pièce jointe** : Convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire

**4.1.4. 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.

Elle fixe le cadre des relations entre l'académie Orléans-Tours et les universités d'Orléans et de Tours dans le domaine de la préprofessionnalisation, de la formation initiale et continue des personnels enseignants et d'éducation des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés de l'académie d'Orléans-Tours.

Elle a pour objet de définir les principes et engagements des parties pour l'organisation annuelle de la Rencontre Régionale des Associations Étudiantes (RAISE) sur la période 2025-2028.

Les parties s'engagent à mettre à disposition les ressources nécessaires (humaines, matérielles, financières) pour la bonne organisation de la RAISE dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle. Elles s'engagent à assurer une participation active aux comités techniques et de pilotage, à garantir une démarche inclusive impliquant les étudiants, les associations et les partenaires régionaux dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle, à respecter les dispositions légales en matière de protection des données personnelles (RGPD) dans le cadre des échanges de données étudiantes.

La convention prend effet le 01/09/2024 et est conclue pour une durée d'un an.

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

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

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

Nombre de membres constituant la Commission : 40 Nombre de membres en exercice : 36 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 24 Abstention : 0
Votes Exprimés : 24 <b>Pour</b> : 24 Contre : 0

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

#### **4.1.5. Convention de coopération relative à la mise en place de la réforme du premier cycle des études en santé Parcours Accès Spécifique Santé (PASS) et Licence Accès Santé (L.AS)**

##### **Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de coopération relative à la mise en place de la réforme du premier cycle des études en santé Parcours Accès Spécifique Santé (PASS) et Licence Accès Santé (L.AS) entre l'université de Tours proposant des formations de médecine, pharmacie, odontologie et maïeutique et l'université d'Orléans proposant des formations de médecine et kinésithérapie.

Cette convention vise à exposer les modalités d'organisation de la première année des études de santé entre l'université de Tours et l'université d'Orléans dans le cadre de la création du département de la Formation Médicale.

L'objet de cette convention concerne l'organisation de l'année de PASS Orléans, la mise en œuvre pour l'admission en deuxième année du premier cycle d'étudiants ayant validé un parcours de formation antérieur prévu aux 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> du I de l'article R. 631-1 du code de l'éducation dans une université ne proposant pas l'ensemble des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique ou dans une université ne proposant aucune de ces formations. Elle concerne aussi la poursuite d'études des étudiants inscrits en PASS à l'université de Tours vers une licence de l'université d'Orléans et l'accès à la deuxième année de médecine.

La convention prend effet le 01/09/2024 et est conclue pour une durée d'un an.

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

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

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

Nombre de membres constituant la Commission : 40 Nombre de membres en exercice : 36 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 24 Abstention : 0
Votes Exprimés : 24 <b>Pour</b> : 24 Contre : 0

**Pièce jointe** : Convention de coopération relative à la mise en place de la réforme du premier cycle des études en santé PASS et L.AS

#### 4.2.1. Convention de co-certification Musicien Intervenant (DUMI)

##### Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la convention de co-certification Musicien Intervenant. Elle est établie entre les université d'Aix-Marseille, Lille, Lumière Lyon 2, Paris Saclay, Poitiers, Rennes 2, Toulouse Jean Jaurès et Tours.

Cette convention précise les conditions de mise en réseau des organismes co-certificateurs désignés précédemment en vue de la demande de renouvellement de l'enregistrement au RNCP de la Certification Musicien intervenant (DUMI). L'université de Rennes 2 est désignée par les co-certificateurs pour être le dépositaire du dossier de co-certification.

La convention prend effet à compter de sa signature pour une durée correspondante à celle de l'enregistrement de la Certification Musicien intervenant (DUMI) au RNCP.

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

Avis favorable sur la convention de co-certification Musicien Intervenant.

**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 : 24
Abstention : 0
Votes Exprimés : 24
<b>Pour</b> : 24
Contre : 0

**Pièce jointe** : Convention de co-certification Musicien Intervenant

Fait à Tours, le 28 février 2025,

Le Président du Conseil Académique

Daniel ALQUIER

## Convention d'autorisation d'utilisation de la marque collective



Vu la charte nationale des engagements réciproques entre l'État, le Mouvement Associatif et les collectivités territoriales signée le 14 février 2014 ;

Vu la circulaire du Premier Ministre relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations du 29 septembre 2015 ; portant sur la déclinaison territoriale de la charte des engagements réciproques, et plus particulièrement l'axe relatif au soutien à la création de lieux d'accueil, d'information et de conseil aux associations.

Vu la directive nationale d'orientation « jeunesse et engagement » 2021 et notamment son annexe SD1B5 portant sur l'accompagnement de la vie associative ;

Vu l'instruction relative à la mise en œuvre de Guid'Asso du 28 avril 2022 ;

Vu la charte du réseau du réseau Guid'Asso ;

Vu l'avis favorable à l'autorisation d'utilisation de la marque collective « Guid'Asso – Information » émis par le comité stratégique régional Guid'Asso ;

Entre

L'État représenté par M. le Préfet,

Et

**L'université de Tours** dont le siège social est situé **60 rue du Plat d'Etain - 37 000 Tours** - représentée par Monsieur ROINGEARD Philippe, Président, et désignée sous le terme « l'Université », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### Préambule

Considérant la politique de soutien et d'appui de la vie associative mise en place par l'État ;

Considérant les enjeux, les objectifs, les valeurs et principes d'action décrits dans la charte du réseau Guid'Asso;

Considérant les structures « Guid'Asso » comme un ensemble de structures (associations, collectivités territoriales ou autres) œuvrant dans le domaine de la vie associative, identifiées pour leur rayonnement et leur ancrage local, capables de favoriser la réflexion collective et la mise en commun d'outils ;

Considérant que le programme d'actions initié et conçu par l'Université est conforme à ses compétences et respecte les éléments énoncés dans le cadre de référence « Guid'Asso – Information » annexé à cette convention ;

L'État et l'Université conviennent d'un commun accord de l'intérêt pour ce dernier de remplir les missions d'accueil et d'information, en faveur de tous les acteurs de la vie associative qui en feront la demande, quels que soient leur domaine et leur territoire d'implantation.

### Article 1 - Objet de la convention

Suite à la demande déposée par la structure et à l'avis favorable émis par le comité stratégique régional Guid'Asso, l'Etat accorde l'autorisation d'utilisation de la marque collective « Guid'Asso – Information » à **L'université de Tours**

### Article 2 - Engagements de la structure signataire

En tant que membre du réseau Guid'Asso, l'Université s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à :

- Respecter les valeurs et principes d'actions énoncés dans la charte du réseau Guid'Asso et signée par les parties prenantes ;
- Remplir les missions détaillées par le cadre de référence (en annexe) tout en conservant l'opportunité d'en développer de nouvelles.

### Article 3 - Engagements de l'État

L'État s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à :

- Respecter les valeurs et principes d'actions énoncés dans la charte du réseau Guid'Asso signée par les parties prenantes ;
- Remplir les engagements décrits par le cadre de référence (en annexe).

### Article 4 - Durée de la convention

La présente convention est signée pour une **durée de trois ans** à compter du **01/03/2025**.

### Article 5 - Bilans, évaluation et renouvellement de la convention

Les parties signataires s'engagent à procéder conjointement à l'évaluation triennale de l'activité du « Guid'Asso – Information », au plan quantitatif comme qualitatif, des critères énoncés par le cadre de référence (en annexe) et des principes et engagements de la présente convention afin d'étudier l'opportunité de son renouvellement.

Une évaluation a minima aura lieu à échéance de la convention. D'autres évaluations intermédiaires pourront également avoir lieu en fonction des besoins (à l'occasion d'un changement de titulaire par exemple...).

### Article 6 - Avenant(s) à la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'Administration et la structure. 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 toutes les conséquences qu'elle emporte.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

## **Article 7 - Résiliation de la convention et perte de l'autorisation d'utilisation de la marque collective « Guid'Asso »**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **Article 8 - Recours**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Tours, le 05/02/2025

**Pour L'université de Tours,  
Le président,**

**Le Préfet**

**Philippe ROINGEARD**

# ANNEXE 1 - Cadre de référence



## LE RÉSEAU GUID'ASSO

Les structures autorisées à utiliser la marque collective « Guid'Asso – Information » sont regroupées au sein d'un réseau départemental, animé par le délégué départemental à la vie associative, en partenariat avec le consortium de partenaires associatifs départemental Id 37 et Ligue de l'enseignement 37, qui co-anime le réseau.

La vocation première de ce réseau est d'être un **lieu d'échange et de partage** des connaissances et des pratiques.

À ce titre, il favorise la **réflexion collective** (notamment autour de thématiques choisies conjointement), le **développement des compétences** et la **mise en commun d'outils** (existants ou à créer).

Les structures autorisées à utiliser la marque collective « Guid'Asso – Information » sont actrices à part entière de la dynamique du réseau.

## RÔLE ET MISSIONS DES « GUID'ASSO – INFORMATION »

« Guid'Asso – Information » est un service **accessible gratuitement** et proposé par une structure actrice de la vie associative, ancrée dans son environnement local. L'adhésion à la structure utilisant la marque collective « Guid'Asso » ne doit pas être une condition préalable à l'accès à ce service (ce qui n'exclut pas une adhésion volontaire ultérieure).

Chaque structure « Guid'Asso – Information » s'adresse à **l'ensemble des associations** du territoire, tous secteurs confondus, qui pourraient en avoir besoin. Les **petites et moyennes associations** sont visées en priorité (notamment celles qui n'appartiennent pas à une organisation collective, fédérale ou autre, et ne bénéficient donc pas des ressources documentaires, logistiques et humaines susceptibles de les soutenir dans la réalisation de leurs projets).

La mission commune à l'ensemble des structures « Guid'Asso – Information » présente un caractère obligatoire, à savoir :

### L'accueil

- Organiser une permanence physique, téléphonique et numérique adaptée aux publics ;
- Personnaliser et individualiser l'accueil (personne(s) référente(s), relevé des coordonnées du demandeur) ;
- Recevoir, écouter, en veillant aux conditions d'accès et de respect de la confidentialité.

### L'information

- Apporter une information adaptée à la demande ou au besoin sur les éléments essentiels de la vie associative (loi 1901, fonctionnement d'une association - projet associatif, les statuts, la gouvernance ; création et modification - modalités, interlocuteurs dédiés, dématérialisation ; principales sources de financement d'une association...);
- Mettre à disposition une documentation de base actualisée ;
- Faire connaître les outils existants (sites ressources, guides, fiches techniques) et les modalités d'accès à ceux-ci ;
- Expliciter les principales démarches administratives (création, modification, immatriculation, dissolution) et leurs étapes.

## L'orientation

- Connaître les organismes ou les réseaux partenaires extérieurs (associatifs, publics ou privés) du territoire ;
- Orienter le demandeur vers la structure du réseau Guid'Asso adaptée à son besoin ;
- Faciliter la mise en relation (transmission des coordonnées d'une ou des personnes de contact).

## PROFIL DE LA STRUCTURE

La structure porteuse de la mission « Guid'Asso – Information » peut être une **association**, une **collectivité territoriale** ou un **EPCI**.

Elle doit être **ancrée dans son environnement local** et permettre un bon maillage territorial.

La structure doit s'assurer que les conditions à la mise en œuvre de la mission « Guid'Asso – Information » sont réunies : ressources **humaines** et ressources **matérielles**, notamment détaillées ci-après.

## ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE CONVENTIONNÉE

En tant qu'acteur membre du réseau, chaque structure « Guid'Asso – Information » s'engage à :

- Respecter le contrat d'engagement républicain ;
- Respecter les valeurs et principes d'actions énoncés dans la charte du réseau Guid'Asso et signée par les parties prenantes ;
- Améliorer la connaissance de la vie associative locale, faciliter le dialogue avec ses représentants mais aussi mettre en lien les acteurs locaux en vue de permettre aux initiatives d'intérêt général d'être connues, valorisées et accompagnées ;
- Respecter les principes de fonctionnement d'un « Guid'Asso – Information » en matière d'accessibilité et de fiabilité de l'information délivrée ;
- Communiquer au délégué départemental à la vie associative et au partenaire associatif départemental (binôme de la co-animation départementale) l'ensemble des missions qu'elle développe et participer à la vie du réseau Guid'Asso dans toutes ses composantes opérationnelles.

Dans le cadre de la mission « Guid'Asso – Information », chaque structure conventionnée s'engage à :

- Répondre aux sollicitations des acteurs de la vie associative **avec un accès gratuit**, et dans un **délai court** ;
- Adopter une **posture adaptée** qui s'appuie notamment sur :
  - une capacité d'écoute, neutre et bienveillante ;
  - une démarche d'éducation populaire (responsabiliser le demandeur, le rendre acteur de son projet, ne pas se substituer à lui dans les démarches à engager) ;
  - le devoir de réserve sur les projets et les situations dont elle a connaissance et le respect du secret des affaires.
- Mettre en œuvre les **missions de** « Guid'Asso – Information » énoncées dans le présent cadre de référence ;
- Participer aux **réunions** organisées dans le cadre de la vie du réseau Guid'Asso ;
- Désigner une personne référente au sein de la structure chargée de la mission « Guid'Asso – Information » et informer sans délai l'Administration et le co-animateur de tout changement.
- Mettre en œuvre un mode de fonctionnement adapté aux caractéristiques des différents publics susceptibles d'être accueillis (jeunes, étrangers, publics peu mobiles, en difficulté d'insertion, etc.).

- Organiser un site d'accueil clairement identifié par un visuel (transmis dans le cadre de l'autorisation).

En termes de participation à la vie du réseau, la structure signataire s'engage à :

- **Participer régulièrement** aux rencontres et aux événements du réseau (ex. 2 fois par an minima) ;
- **Contribuer à la vie du réseau** sous forme de propositions, d'animation, de partage de pratiques, d'outils et d'informations ;
- **Faire connaître les autres acteurs du réseau Guid'Asso** susceptibles de répondre aux besoins repérés, au titre de leur ancrage territorial <sup>et/ou</sup> de leur expertise identifiée ;
- Mettre en œuvre leur projet **dans le respect des autres membres du réseau.**

En termes de communication, la structure « Guid'Asso – Information » s'engage à :

- Utiliser le logo de l'État et celui du réseau pour toute communication ayant trait à l'activité du réseau et de la mission ;
- Déclarer (au préalable) auprès du binôme de la co-animation départementale toute modification relative à son fonctionnement ;
- Faciliter les liens entre les associations du territoire et l'État et inversement et ceci dans une double perspective d'identification des besoins et de mise en œuvre des réponses permettant d'y satisfaire.

## ENGAGEMENTS DE L'ÉTAT

**Dans le cadre du développement du réseau**, l'État à l'échelon régional et dans les départements, en partenariat avec le Mouvement associatif régional et les partenaires associatifs départementaux qui co-anime le réseau Guid'Asso, s'engage à **une reconnaissance du réseau sur l'ensemble du territoire régional** (recherche d'un maillage territorial), à savoir :

- Identifier et développer des acteurs du réseau Guid'Asso ;
- Leur fournir les éléments de communication adossés à la marque collective (logo, visuels) ;
- Articuler les modalités d'intervention entre les différentes missions portées au sein du réseau Guid'Asso sur le territoire d'intervention ;
- Faire connaître l'activité du réseau Guid'Asso et de ses membres auprès de l'ensemble des acteurs associatifs et institutionnels et les services déconcentrés de l'État concernés par la vie associative.

**Dans le cadre de l'animation du réseau**, l'État à l'échelon régional et dans les départements, en partenariat avec le partenaire associatif régional et les partenaires associatifs départementaux chargés de la co-animation des réseaux d'appui à la vie associative locale, s'engage à :

- Faire vivre la dynamique du réseau Guid'Asso d'Indre-et-Loire à travers l'organisation de rencontres, la transmission et le partage d'informations et d'outils ;
- Accompagner à la montée en compétence des structures « Guid'Asso – Information » sur les questions de vie associative grâce à des temps d'intégration, de formation initiale et continue adaptés (en s'appuyant notamment sur la grille initiale de positionnement ou d'évaluation des connaissances et compétences renseignée par la structure signataire) ;
- Assurer une veille informative, documentaire et juridique ;
- Faciliter le lien et la mise en réseau entre tous les acteurs ressources de la vie associative ;
- Participer au bilan annuel et à l'évaluation triennale de sa mission et du réseau.

## SUIVI - ÉVALUATION

Le suivi et l'évaluation portent à la fois sur l'activité de la structure « Guid'Asso – Information » et celle du réseau par rapport à l'évolution des besoins du public.

Outre l'intérêt de s'assurer que le réseau répond bien aux objectifs recherchés, et d'ajuster, si nécessaire, les modalités de mise en œuvre, la démarche d'évaluation permet de répondre aux attentes suivantes :

- Valoriser le réseau au sein de chaque structure ;
- Valoriser le réseau auprès des partenaires institutionnels et associatifs ;
- Identifier les besoins des associations et porteurs de projet ;
- Identifier les besoins de montée en compétences des référents structure « Guid'Asso – Information » ;
- Inventorier les outils dans l'ensemble du réseau pour les mettre à disposition de tous.



# Charte du réseau

## Préambule

À l'échelon local comme à l'échelle nationale, les associations sont des vecteurs de solidarité entre les individus, de lutte et de prévention des clivages et des inégalités. Les associations, dans un contexte de forte évolution des besoins sociaux, jouent un rôle majeur d'alerte, mais aussi d'expérimentations innovantes et de mise en œuvre d'actions et de projets au service de l'intérêt général. Elles concourent à l'animation et au développement des territoires, au renforcement de la citoyenneté et de la démocratie ainsi qu'au maintien du lien et de la cohésion sociale.

La reconnaissance de la contribution des associations à l'intérêt général a été réaffirmée dans la charte nationale des engagements réciproques signée entre l'État, les collectivités territoriales et le Mouvement associatif en février 2014. A cette occasion, l'ensemble des parties prenantes se sont également engagées à « favoriser la création de lieux d'accueil, d'information et de conseil sur la vie associative en partenariat avec les acteurs associatifs » (article 5.2 de la charte).

En effet, pour entretenir le plaisir et l'altruisme qui sont les moteurs de l'engagement associatif, il convient de faciliter l'accès des acteurs associatifs à l'information et aux différents services susceptibles de les accompagner dans la mise en œuvre de leurs projets.

Il convient donc de garantir une offre d'appui à la vie associative locale qui réponde aux besoins de l'association à toutes les étapes de sa vie, y compris dans les territoires les plus isolés, dans une logique de parcours coordonné afin qu'aucune association ne se trouve sans réponse à ses questions ou ses besoins.

L'État, les collectivités territoriales, le Mouvement Associatif et leurs partenaires ont donc souhaité unir leurs réflexions pour penser une nouvelle structuration de l'offre d'appui aux associations locales dont cette charte présente les principes fondamentaux.

## 1 - Contexte

### Contexte national

Depuis 2017, le gouvernement a initié une méthode de co-construction d'une politique en faveur de la vie associative qui s'est traduite par plusieurs mois de réflexion et la remise d'un rapport final par le Mouvement associatif au Premier ministre le 8 juin 2018. Celui-ci a rappelé l'intérêt de structurer et consolider l'offre d'accompagnement des associations dans les territoires et la feuille de route gouvernementale présentée le 29 novembre 2018 a réaffirmé dans son axe 1 la volonté d'un « appui structurel et d'un accompagnement renforcé des associations ».

Un groupe de travail national, composé de différentes parties prenantes (représentants du secteur associatif, des collectivités, des services de l'État et d'autres organismes partenaires), a élaboré plusieurs préconisations visant à renouveler et adapter l'offre d'appui aux associations afin que celle-ci réponde mieux aux besoins et aux attentes des associations, tout en s'adaptant aux diversités territoriales.

Ces préconisations et la mesure qui en résulte ont été expérimentées de septembre 2020 à décembre 2021 dans 3 régions préfiguratrices - Centre-Val-de-Loire, Hauts-de-France et Nouvelle-Aquitaine - pour refonder les réseaux d'appui à la vie associative locale. Cette charte est issue de la préfiguration.

## Contexte régional

Les initiatives nombreuses initiées par l'État (Mission d'Accueil et d'Information aux Associations, Centres de Ressources et d'Information des Bénévoles, Points d'Appui à la Vie Associative dans certains départements, Dispositifs Locaux d'Accompagnement des associations, etc.), par les collectivités (services vie associative, maison des associations, etc.), par les réseaux associatifs membres du Mouvement associatif Centre-Val de Loire en partenariat avec le Conseil Régional (conseillers associatifs Cap'Asso, formations des bénévoles, etc.) montrent que la question de l'accompagnement est largement traitée par une variété d'offres publiques et privées, nationales et locales.

Cependant, elles restent parfois méconnues des associations et de leurs partenaires. De même, les acteurs de l'appui sont nombreux mais ne se connaissent pas toujours, ne travaillent pas toujours suffisamment en réseau (malgré certaines initiatives portées en région par Le Mouvement associatif ou par les Délégués départementaux à la vie associative, pour favoriser une interconnaissance et une réflexion commune et tenter de répondre au mieux aux besoins des associations en faisant connaître l'offre existante).

Les préconisations issues du rapport national et la mise en œuvre de la préfiguration en région Centre-Val de Loire ont donc reçu un écho favorable, dans la continuité des travaux déjà engagés. Dans le cadre de la Charte d'Engagements réciproques signée entre L'État, le Conseil Régional et Le Mouvement associatif Centre-Val de Loire et d'un futur schéma régional co-construit dédié à la vie associative, le réseau d'appui à la vie associative locale s'inscrit pleinement dans l'ambition portée en région d'apporter un appui structuré et organisé à destination des acteurs associatifs.

## 2 - Enjeux

### Besoins repérés

- Une complexification croissante de l'environnement juridique et réglementaire encadrant les activités associatives
- Des fortes disparités entre associations, que ce soit en termes de taille, de secteur d'activité ou de ressources (des associations très professionnalisées et des associations reposant uniquement sur des bénévoles)
- Un bénévolat protéiforme, dont notamment une vitalité du bénévolat d'action mais un essoufflement du bénévolat dirigeant
- Des difficultés associatives souvent multifactorielles et dont la prise de conscience peut être tardive

### Écueils constatés

- Un manque de structuration et d'articulation entre les acteurs de l'appui aux associations
- Un manque de visibilité et de lisibilité pour les associations et pour les partenaires
- Des disparités territoriales (des zones blanches vs. des zones sur-dotées)
- Une fragilité des modèles socio-économiques des acteurs de l'appui aux associations

### Objectifs poursuivis

- Garantir un accès gratuit, de proximité et de qualité, et permettre une meilleure lisibilité du nouveau réseau de l'appui aux associations
- Renforcer les acteurs de l'appui (montée en compétence sur la base d'une culture commune)
- Co-construire une nouvelle stratégie territoriale de l'accompagnement visant à valoriser les dynamiques associatives et à faciliter les synergies

### 3 - Finalité et missions du réseau Guid'Asso

#### Finalité

Le réseau Guid'Asso porte un service de proximité d'accueil, d'orientation, d'information et d'accompagnement des associations loi 1901 ou de droit local d'Alsace-Moselle.

Il est composé de structures locales diverses (mairies, institutions, associations, ...) qui accueillent, orientent, informent et accompagnent toute personne désireuse de s'informer ou investie dans la vie associative - bénévoles, dirigeants associatifs, porteurs de projet, collectivités - quels que soient le domaine d'intervention et le territoire d'implantation.

Le service proposé dans ce cadre est accessible à tous, sans condition, selon le principe d'universalité.

#### Missions

##### *L'accueil*

- organiser une permanence physique, téléphonique et numérique adaptée aux publics ;
- personnaliser et individualiser l'accueil (personne(s) référente(s), relevé des coordonnées du demandeur) ;
- recevoir, écouter, en veillant aux conditions d'accès et de respect de la confidentialité.

##### *La prescription, l'orientation*

- connaître les organismes ou les réseaux partenaires extérieurs (associatifs, publics ou privés) du territoire ;
- orienter le demandeur vers la structure adaptée à son besoin ;
- faciliter la mise en relation (transmission des coordonnées d'une ou des personnes de contact).

##### *L'information*

- apporter une information adaptée à la demande ou au besoin sur les essentiels de la vie associative ;
- mettre à disposition une documentation de base actualisée ;
- faire connaître les outils existants (sites ressources, guides, fiches techniques) et les modalités d'accès à ceux-ci ;
- expliciter les principales démarches obligatoires (création, modification, immatriculation, dissolution) et leurs étapes.

##### *L'accompagnement*

- évaluer le(s) besoin(s) et attente(s) du demandeur et élaborer un diagnostic individualisé ;
- apporter les informations, connaissances et les conseils adaptés à la situation particulière du demandeur pour l'accompagner à structurer ses projets ;
- mettre en place un accompagnement et un suivi individualisés ;
- mobiliser les ressources extérieures éventuelles nécessaires à ceux-ci ;
- favoriser la mise en lien avec des associations locales du territoire ;
- capitaliser, diffuser et mutualiser des informations et des ressources utiles à la mise en œuvre des projets associatifs et au développement de la vie associative ;
- s'impliquer activement dans le réseau : participation et contribution au réseau (utilisation et partage d'outils, contribution aux chantiers du réseau, présence aux temps de vie du réseau).

## 4 - Principes d'actions

### Principes d'action

#### *Co-construction, coopération, solidarité et participation active et régulière*

Les différents acteurs impliqués dans le réseau Guid'Asso sont liés par des engagements réciproques. Par cet engagement, ils participent de façon collective et régulière à la vie du réseau, apportent leurs contributions, leurs compétences et leur soutien aux autres membres du réseau et participent à l'amélioration continue de ce dernier, favorisant ainsi le développement de la vie associative en région. La motivation et la participation active de chaque acteur impliqué dans la vie du réseau sont des facteurs essentiels de réussite du projet. C'est pourquoi le projet du réseau Guid'Asso se veut un outil de co-construction en évolution permanente afin de s'adapter aux réalités associatives et aux attentes des acteurs qui le composent.

#### *Principes d'action poursuivis par les partenaires (État, collectivités, autres organismes)*

- Favoriser l'accès de l'ensemble des acteurs de la vie associative et de ses porteurs de projets à une information de qualité ;
- Améliorer la connaissance de la vie associative locale (recueil des besoins et des attentes des associations, observation des évolutions locales) ;
- Faciliter le dialogue avec les associations locales ;
- Mettre en lien les acteurs locaux en vue de permettre aux initiatives d'intérêt général d'être connues, valorisées et accompagnées.

#### *Principes d'action poursuivis par les structures membres du réseau d'appui*

- Faire réseau : créer, recenser et partager des outils communs, des expériences, des connaissances et des savoir-faire spécifiques ;
- Favoriser et valoriser les initiatives des acteurs en faveur de la vie associative ;
- Expérimenter des modes de fonctionnement qui permettent de passer d'un mode concurrentiel à un mode coopératif ;

## 5 - Gouvernance, animation, organisation et fonctionnement du réseau

### Gouvernance, animation et organisation

Le développement du réseau Guid'Asso s'appuie sur un diagnostic et une observation permanents du tissu associatif qui nourrissent l'établissement et l'actualisation d'un schéma directeur régional afin de s'adapter aux besoins spécifiques des territoires et veiller à réduire leurs disparités.

Le pilotage stratégique du réseau Guid'Asso est porté par des instances, au plan régional et au plan départemental, qui réunissent l'État, les collectivités, les représentants du secteur associatif et d'autres partenaires : un comité stratégique régional Guid'Asso et des comités stratégiques départementaux Guid'Asso.

La coordination et l'animation opérationnelle du réseau Guid'Asso est assurée, de façon complémentaire :

- au plan régional, par un binôme constitué du (de la) délégué(e) régional(e) à la vie associative pour l'État et du Mouvement associatif régional ;
- au plan départemental, par un binôme constitué du (de la) délégué(e) départemental(e) à la vie associative pour l'État et d'un partenaire associatif départemental (ou un consortium de partenaires départementaux) désigné suite à un appel à candidatures.

Le réseau Guid'Asso est organisé en 4 missions principales, représentant chacune un cadre d'exercice distinct et complémentaire des autres :

- une mission « prescription »
- une mission « information »
- une mission « accompagnement généraliste »
- une mission « accompagnement spécialiste »

Chaque type de mission, à l'exception de la mission « prescription », donne lieu à un engagement par une convention assortie d'un cadre de référence qui lui est propre.

## Fonctionnement du réseau

### *Adhésion au réseau d'appui*

La structure désirant devenir membre du réseau Guid'Asso s'engage à :

- adhérer à la présente charte ;
- participer à un temps d'intégration <sup>et/ou</sup> une formation initiale et continue proposée par le réseau ;
- être ouverte à tous ;
- être accessible sans condition préalable et gratuitement ;
- proposer les services correspondant à sa mission d'appui (prescription, information ou accompagnement) ;
- pour les structures portant une mission « information » ou « accompagnement » : avoir un ordinateur et une connexion internet dans le lieu d'accueil des associations (pour avoir accès aux outils développés par les réseaux).

### *Participation au réseau*

L'adhésion au présent document permet une valorisation des expériences de chacun et un partage d'outils. Des temps collectifs seront organisés tout au long de l'année pour créer des moments d'échanges lors desquels la présence de chacun est essentielle. Chacun contribue selon son expérience.

Chaque membre s'engage à informer de tout changement concernant la mise en œuvre de la mission d'appui dans leur structure (changement de personne référente, d'horaires, de lieu, ...) aux animateurs du réseau.

Chaque membre s'engage à communiquer sur sa mission d'appui en direction des publics de sa structure et de son territoire.

### *Retrait du réseau*

La participation au réseau Guid'Asso est volontaire. Toute structure désirant se retirer du réseau devra informer formellement les animateurs du réseau. Cependant, les partenaires et les animateurs se réservent le droit de retirer du réseau toute structure qui ne remplirait plus sa mission d'appui ou contreviendrait de façon manifeste aux valeurs et aux principes de la présente charte, après en avoir échangé au préalable avec la structure concernée.

### *Apports du réseau*

Chaque membre du réseau Guid'Asso bénéficiera :

- d'une veille d'information ;
- des outils du réseau ;
- de temps d'informations et de formations continues ;
- de documents de communication du réseau ;
- d'un soutien technique et pédagogique départemental et/ou régional.

Signée en trois

exemplaires, Le 05/02/2025 À Tours

Par le représentant de la structure d'appui

Monsieur Philippe ROINGEARD,  
Président de l'université de Tours

Convention n°25

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



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

**Entre**

**L'université de Tours,**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,

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

représentée par Monsieur Philippe ROINGEARD, son Président,

ci-après désignée par « l'Université » ;

**Et**

**L'Association Sportive de l'Université de Tours**

siège 14, avenue Monge 37200 Tours

Représenté par Mr Laurent Olivier, son Président

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le règlement intérieur de l'Université ;

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



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

## **PREAMBULE**

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

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

Elle représente l'Université dans les épreuves sportives universitaires.

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

Ceci exposé, il est conclu la présente convention.

## **1. OBJET DE LA CONVENTION ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **Article 1 — Objet**

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

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

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du 01/10/2024.

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

### **Article 3 — Obligations de l'Université**

L'Université s'engage à :

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

### **Article 4 — Obligations de l'ASUT**

L'ASUT s'engage :



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

#### Article 5 — Dispositions financières

##### - Montant de la subvention

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

##### - Modalité de règlement

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

N° IBAN : FR76 3000 4002 7800 0072 1183 997  
BIC : BNPAFRPPXXX

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

Centre financier	Compte budgétaire	Domaine fonctionnel	Fonds	PFI
V3E	FG	D203	FD021	V_VCVE_01V3E1VCVE_20

#### Article 6 — Valorisation de la convention



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

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

## **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 gestion administrative est assurée par Jonathan NION
    - Mail : [jonathan.nion@univ-tours.fr](mailto:jonathan.nion@univ-tours.fr) • Tél. : 02.47.36.72.99 ;
  - o La gestion financière est assurée par l'Antenne Financière des Services Centraux
    - Mail : [afsc@univ-tours.fr](mailto:afsc@univ-tours.fr)
- Pour l'ASUT,
  - o La gestion administrative et financière est assurée par Vincent LESOULT, son trésorier • Mail : [vincent.lesoult@univ-tours.fr](mailto:vincent.lesoult@univ-tours.fr)

### **Article 8 — Suivi de l'exécution de la convention**

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

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

### **Article 9 — Contrôles administratifs**

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

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

### **Article 10 — Sanctions**

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

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



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

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

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

#### **Article 11 — Protection des données à caractère personnel**

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

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

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

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

<b>Pour l'Université de Tours</b>	<b>Pour l'ASUT</b>
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Mr LESOULT Vincent 14 avenue monge 37200 Tours Vincent.lesoult@univ-tours.fr

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



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

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

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

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

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

## Article 12 — Avenants

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

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

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

## Article 13 — Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

## Article 14 — Responsabilité et assurance

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

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

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



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

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

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

### Article 15 — Résiliation unilatérale de la convention

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

#### Article 15.1 — Résiliation pour faute

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

L'ASUT ne pourra prétendre à aucune indemnité.

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

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

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

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



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

#### **Article 15.2 — Résiliation pour tout autre motif**

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout autre motif dûment justifié. La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

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

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

#### **Article 16 — Règlement des litiges**

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

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

Fait en 2 exemplaires.

À Tours, le

À

, le

Pour l'université de Tours,

Pour le cocontractant,

Le Président

Le Président de l'Association Sportive,



**ANNEXE N°1**  
BUDGET DE L'ASSOCIATION

DEPENSES			RECETTES		
<b>COMPETITIONS FFSU</b>	frais Activités FFSU	13036,84	<b>Subventions INTERNES</b>	subvention université	20000
	<b>TOTAL</b>	<b>13036,84</b>		subvention CVEC	1000
<b>FRAIS ADMINISTRATIFS</b>	Frais de gestion bancaire ( 20,28 euros le mois)	243,36	<b>TOTAL</b>	<b>21000,00</b>	
	Adhésion	100	<b>Total</b>	<b>0,00</b>	
	cotisation licence (35e licence + 1,09e assurance pour 220)	7719,80	<b>Subventions EXTERNES</b>	aide frais déplacement FFSU	4800,00
	arbitrage	300,00			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>8363,16</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4800,00</b>		
<b>achat annexe</b>	maillot, petit matériel	1000	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>25800,00</b>	
	reception	200			
<b>TOTAL</b>	<b>1200,00</b>				
<b>MINIBUS</b>	Entretien réparation	1400,00			
	Assurance	1800,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>3200,00</b>			
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>25800,00</b>			



## ANNEXE N°2

### CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAINT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

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

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

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

#### **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

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

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

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

#### **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

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

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

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

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

#### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

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

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

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



#### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

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

# Convention cadre pluriannuelle entre l'Université d'Orléans, l'Université de Tours et l'INSA Centre Val de Loire

## Entre les soussignés :

1. **Université d'Orléans**, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), dont le siège est situé au 10 Rue de Tours, 45067 Orléans Cedex 2, représentée par son Président [Nom du Président], dûment habilité à cet effet, ci-après désignée "UO",
2. **Université de Tours**, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), dont le siège est situé au 60 Rue du Plat d'Étain, 37000 Tours, représentée par son Président [Nom du Président], dûment habilité à cet effet, ci-après désignée "UT",
3. **INSA Centre Val de Loire**, établissement public à caractère administratif (EPA), dont le siège est situé au 3 Rue de la Chocolaterie, 41000 Blois, représenté par son Directeur [Nom du Directeur], dûment habilité à cet effet, ci-après désigné "INSA CVL",

**Ci-après dénommés collectivement "les Parties" et individuellement "la Partie",**

## Préambule :

La RAISE (Rencontre Régionale des Associations Étudiantes) vise à rassembler et à accompagner les responsables des associations étudiantes des trois établissements pour promouvoir la vie étudiante et le développement associatif. Cet événement régional s'inscrit dans une démarche d'échanges inter-associatifs, de partage de bonnes pratiques, et de valorisation des initiatives étudiantes.

Soucieuses de collaborer sur cet événement et de formaliser leur coopération, les Parties conviennent de mettre en place une convention cadre définissant les modalités générales de leur partenariat pour la période du **1er janvier 2025 au 31 décembre 2028**.

## Article 1 : Objet de la Convention

La présente convention cadre a pour objet de définir les principes et engagements des Parties pour l'organisation annuelle de la RAISE sur la période 2025-2028.

Chaque édition de la RAISE sera organisée alternativement par les établissements. Une convention d'application annuelle précisera :

- Les aspects logistiques,
- Les modalités financières,
- Le contenu des thématiques abordées,
- Les responsabilités respectives de chaque établissement.

## Article 2 : Mise en œuvre

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, les Parties s'engagent à créer un comité de pilotage (COPIL) ainsi qu'un comité technique (COTECH) pour l'objet, dans les conditions et suivants la composition ci-après :

Pour le COPIL :

- **Objectif** : Prendre des décisions majeures, valider les orientations, et assurer le bon déroulement global du projet.
- **Rythme** : Les réunions sont périodiques et se feront tous les deux mois.
- **Rôle** : Valider un plan d'action, allouer des ressources, ou évaluer l'avancement du projet.
- **Participant** :
  - Pour l'Université de Tours :
    - Le/la Chargé/e de la Vie Associative
    - La/le Directrice/teur de la Vie Etudiante et de Campus
    - Le Vice-Président Vie Etudiante et de Campus
  - Pour l'INSA CVL :
    - Le Chargé de la Vie Etudiante
    - Le Directeur des Formations et de la Vie Etudiante
  - Pour l'Université d'Orléans :
    - Le Vice-Président Vie des Campus
    - Le Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante
    - Le Directeur Adjointe de la DEVE en charge du Bien Etre Etudiant et de la Culture
    - Le Responsable du Service de la Vie Associative et Citoyenneté
    - La Chargée de Projet Vie Etudiante

Pour le COTECH :

**Objectif** : Analyser les détails, résoudre les problèmes techniques, et proposer des solutions au COPIL.

**Rythme** : Réunions plus fréquentes que le COPIL, les COTECH se réuniront une fois tous les mois

**Rôle** : Préparer un plan d'action, régler des difficultés opérationnelles, ou élaborer des rapports pour le COPIL.

### **Le COPIL a désigné les agents suivants pour participer au COTECH :**

- Pour l'Université de Tours :
  - Le/la chargé/e de la Vie Associative
- Pour l'INSA CBL :
  - Le Chargé de la Vie Etudiante
- Pour l'Université d'Orléans
  - Le Directeur Adjoint de la DEVE en charge du Bien Être Etudiante et de la Culture

### **Article 3 : Engagements des Parties**

Les Parties s'engagent à :

1. Mettre à disposition les ressources nécessaires (humaines, matérielles, financières) pour la bonne organisation de la RAISE dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle
2. Assurer une participation active aux comités techniques et de pilotage (COTECH et COPIL).
3. Garantir une démarche inclusive impliquant les étudiants, les associations et les partenaires régionaux dont les modalités seront prévues par une convention d'application annuelle.
4. Respecter les dispositions légales en matière de protection des données personnelles (RGPD) dans le cadre des échanges de données étudiantes telles que prévues à l'article 7 de la présente convention

### **Article 4 : Organisation**

La RAISE sera organisée selon un cycle annuel, suivant les étapes ci-dessous :

1. **Définition des thématiques et préparation du programme** : Les thématiques prioritaires (bien-être étudiant, attractivité associative, etc.) seront identifiées en début d'année universitaire lors des COPIL.
2. **Validation des budgets** : Les budgets seront fixés pour chaque établissement en fonction des budgets annuels validés et seront explicités par une convention d'application annuelle.
3. **Mise en œuvre de l'événement** : L'événement se tiendra chaque année au premier trimestre dans une ville définie par les COPIL et explicitée par convention d'application.
- 4.

## Article 5 : Financement

Les modalités financières, y compris les éventuelles subventions et les coûts partagés entre les établissements, seront définies chaque année dans une convention d'application.

Les dépenses seront financées par la Contributions de Vie Etudiantes et de Campus (CVEC), chaque établissement participera à proportion pour la mise en place de l'événement (33%).

## Article 6 : Responsabilité et assurance

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

**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 7 : Protection des données personnelles (RGPD)

Les Parties déclarent qu'elles se conforment au Règlement européen 2016/679 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 (RGPD) et à la législation nationale en vigueur relative au traitement de données à caractère personnel pour ce qui concerne l'ensemble des données collectées dans le cadre de la présente convention.

Les Parties s'engagent notamment à :

- s'échanger mutuellement des données à caractère personnel uniquement dans la mesure où elles ont été collectées et traitées légitimement dans le cadre de la présente convention ;

- garantir qu'elles ont dûment informé les personnes concernées conformément à la législation applicable en matière de protection des données, et, lorsque cela est nécessaire, qu'elles ont obtenu un consentement valable des personnes concernées, dans le cadre des actions objets de la présente convention ;
- traiter les données à caractère personnel aux seules fins strictement nécessaires à l'exécution de la présente convention en minimisant les données recueillies ;
- s'abstenir de transférer des données à caractère personnel à des tiers sans avoir obtenu au préalable le consentement de l'autre Partie ;
- mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer un niveau de protection adéquat des données à caractère personnel traitées ;
- ne conserver les données collectées que le temps nécessaire à l'exécution des actions objets de la présente convention et à les supprimer dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires aux fins d'exécution de ces actions ou sur demande de l'autre Partie.

Les modalités relatives au recueil et au traitement des données personnelles devront être précisées dans chaque conventions prises en application de la présente convention de cadre.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées bénéficient d'un droit à l'information et d'un droit d'accès à leurs données personnelles, ainsi que d'un droit à la rectification, à l'effacement, à l'opposition, à la limitation, au déréférencement et à la portabilité de celles-ci. Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courriel à :

- Pour l'Université de Tours : adresse électronique ;
- Pour l'INSA Centre Val de Loire : adresse électronique ;
- Pour l'Université d'Orléans : [dpo@univ-orleans.fr](mailto:dpo@univ-orleans.fr)

En cas de difficultés liées à la gestion de leurs données personnelles ou à l'exercice de leurs droits, elles peuvent introduire une requête auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)
- CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75 334 PARIS CEDEX 07

## **Article 8 : Évaluation**

Chaque édition de la RAISE fera l'objet d'un bilan annuel présenté lors du COPIL de fin d'année. Ce bilan permettra d'évaluer :

- La participation étudiante,
- Les retours qualitatifs sur l'événement,
- Les perspectives d'amélioration pour l'édition suivante.

## **Article 9 : Durée et Résiliation**

La présente convention cadre prend effet rétroactivement le **1er janvier 2025** et demeure en vigueur jusqu'au **31 décembre 2028**.

Elle peut être résiliée par l'une des Parties dans les conditions prévues par l'article 11 de la présente convention.

## **Article 10 : Modification**

Toute modification de la convention ne peut prendre effet qu'après avoir fait l'objet d'un accord écrit entre les parties, sous forme d'un avenant signé par celles-ci.

## **Article 11 : Résiliation**

La convention pourra être résiliée à tout moment d'un commun accord des parties, qui signeront à cet effet un accord écrit indiquant leur décision de mettre fin à leurs engagements.

### Article 11-1 Résiliation pour faute

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

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

### Article 11-2 - résiliation pour tout autre motif







## 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<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés de l'académie d'Orléans-Tours.

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

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

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

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

## II. CONTINUUM DE FORMATION

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

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

#### II-1-1 Enseignements en licence

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

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

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

- Proposer aux étudiants des Unités d'Enseignement en lien avec les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.
- Favoriser la création de parcours intégrés « enseignement ».
- Participer, via l'INSPÉ, aux enseignements du parcours préparatoire au professorat des écoles (PPPE) de l'université d'Orléans.
- Organiser les stages « d'observation » ou « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants.

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

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

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

- Piloter la campagne de recrutement des étudiants et mettre en œuvre les affectations dans les établissements.
- Fournir la liste des AED en contrat de préprofessionnalisation à l'INSPÉ et aux scolarités centrales des deux universités.
- Faciliter l'articulation des périodes en établissements scolaires avec l'emploi du temps semestriel des étudiants.
- Définir, en partenariat avec les universités, les dispositifs d'accompagnement des AED en contrat de préprofessionnalisation.
- Assurer la rémunération des AED en contrat de préprofessionnalisation et la rémunération des professeurs-tuteurs.

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

- Communiquer sur le dispositif AED en contrat de préprofessionnalisation auprès des étudiants de licence, dans les disciplines entrant dans le périmètre du dispositif.
- Contribuer à la procédure de recrutement en fournissant au Rectorat, par le biais des composantes et/ou départements d'accueil, un avis sur les candidatures.
- Accorder le régime spécial d'études (RSE) aux AED en contrat de préprofessionnalisation qui en font la demande.
- Fournir, sur demande de l'académie tous les documents relatifs à l'assiduité aux examens des AED en contrat de préprofessionnalisation.
- Favoriser la reconnaissance de l'expérience acquise par les étudiants dans le cadre de leur expérience d'AED en contrat de préprofessionnalisation par d'éventuelles validations d'acquis, de crédits ECTS, de prise en compte pour l'entrée en master MEEF.

- Etablir un bilan annuel des actions menées avec une présentation dans les comités de suivi 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré.

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

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

### II.2.1 Étudiants en Master 1 MEEF

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

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

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

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre et évaluation) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des différents parcours du Masters MEEF 2<sup>nd</sup> degré.
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2<sup>nd</sup> degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances (Conseil de l'Institut, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, Conseil d'Administration de chaque université).
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant y intervenir.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques de l'INSPÉ, un tuteur-université pour chaque étudiant.
- Confier à l'INSPÉ l'affectation des étudiants en stages d'observation. Pour le second degré, l'affectation se fait par le bureau second degré de l'INSPÉ en fonction des réponses à l'appel à candidatures effectué au printemps de l'année scolaire précédente auprès des établissements et validées par le corps d'inspection et des listes transmises par le rectorat. Pour le premier degré les responsables de centre de formation procèdent aux affectations.
- En respect de la réglementation en vigueur, élaborer et assurer le suivi des différentes conventions de mise en stage.
- Assurer *via* l'INSPÉ et en collaboration avec l'école académique de la formation continue (EAFC), dans le cadre du master MEEF second degré, la formation des tuteurs-terrain. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants et est valorisé dans le budget de projet.
- Accompagner dans leurs démarches les étudiants qui souhaitent faire un stage d'étude à l'étranger par le bureau des relations internationales.

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

### II.2.2 Contractuels alternants en M2 MEEF

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

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages en responsabilité des étudiants contractuels alternants inscrits en Master MEEF 2<sup>e</sup> année, 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :
  - Le rectorat pilote et conduit le recrutement des contractuels alternants, en liaison avec l'INSPÉ qui, par sa connaissance fine des viviers d'étudiants, peut utilement l'éclairer.
  - Le choix d'une organisation massée, filée ou mixte, pour les stages des contractuels alternants, est opéré par le rectorat en collaboration avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi.
  - L'académie veille, dans la mesure du possible, à proposer des supports géographiquement favorables par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers).
  - L'académie désigne un tuteur terrain pour chaque étudiant contractuel alternant et indemnise ce tuteur.
  - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de ces mises en stage et leur calendrier notamment pour le 1<sup>er</sup> degré.
  - Organise lors d'un séminaire de rentrée, l'accueil des contractuels alternants 2<sup>nd</sup> degré.
- Participer à la formation initiale :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges formateurs académiques (PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
  - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

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

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre, évaluation et édition des conventions) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> 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 2<sup>nd</sup> degré.
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2<sup>nd</sup> degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière.
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant contractuel alternant.

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

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

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

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des SOPA des étudiants inscrits en Master MEEF 2<sup>e</sup> année, 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif :

- L'académie contribue à la constitution du vivier de tuteurs et tutrices de l'Éducation nationale prêts à accueillir en stage « d'observation et de pratique accompagnée » des étudiants de master MEEF deuxième année en proposant en début d'année des listes de noms de tuteurs et tutrices susceptibles d'accompagner un étudiant sur toute l'année, tout en veillant dans la mesure du possible, à ce que ces derniers exercent dans des établissements proches du lieu de formation ou facilement desservis par des moyens de transports.
- L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ, dans le cadre des comités de suivi (1D et 2D), les modalités pratiques de ces mises en SOPA : répartition hebdomadaire des présences en établissement et à l'INSPÉ, réflexion sur les activités à confier aux stagiaires.
- Participer à la formation initiale :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Professeur Formateurs Académiques : PFA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
  - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.

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

- Confier à l'INSPÉ la formation (conception, organisation, mise en œuvre, évaluation) des Masters MEEF 1<sup>er</sup> degré et encadrement éducatif ainsi que le tronc commun et la partie didactique des parcours du Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré.
- Confier à l'INSPÉ, concernant le stage SOPA des étudiants du MASTER premier degré :
  - En collaboration avec les DSDEN, l'affectation des étudiants en stage.
  - En respect de la réglementation en vigueur, le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
  - Le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.
- Confier à l'INSPÉ, concernant le stage SOPA des étudiants du Master MEEF second degré et encadrement éducatif :
  - L'affectation des étudiants en stage et la désignation d'un tuteur-terrain à partir des listes de tuteurs et tutrices fournies par l'académie.
  - La liaison avec les établissements scolaires dans le cadre de cette mise en stage.
  - En respect de la réglementation en vigueur, l'élaboration et le suivi des conventions dont le circuit des signatures des différentes parties de la convention.
  - La constitution des dossiers de gratification de stage et le suivi des états liquidatifs en lien avec le Rectorat.
- Confier aux UFR concernées le volet disciplinaire des parcours du master MEEF 2<sup>nd</sup> degré, mis en place en collaboration entre l'INSPÉ et les UFR. L'ensemble des maquettes de formation portées par chaque université est adopté par les instances de cette dernière.
- Définir, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques des masters, les profils des différents intervenants pouvant intervenir dans ces masters.
- Désigner, par l'intermédiaire des équipes pédagogiques, un tuteur-université pour chaque étudiant.
- Assurer *via* l'INSPÉ, 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, 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 2024-2025

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

- Accueillir et contribuer à l'encadrement des stages des fonctionnaires stagiaires inscrits en Master MEEF 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> degrés et encadrement éducatif, en renouvellement pour l'année 2024-2025 :
  - Dans le 1<sup>er</sup> comme dans le 2<sup>nd</sup> degré, une affectation géographiquement favorable par rapport au lieu de formation (proximité ou facilité d'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) est à privilégier dans la mesure du possible.
  - Pour le premier degré les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) fournissent aux centres de formation INSPÉ départementaux les lieux de stage afin qu'ils procèdent à la mise en stage.
  - L'académie désigne un tuteur pour chaque fonctionnaire-stagiaire en renouvellement ou en prolongation.
  - L'académie définit en partenariat avec l'INSPÉ dans le cadre des comités de suivi, les modalités pratiques de l'alternance Etablissement / Formation à l'Université.
  - L'académie collabore avec les universités d'Orléans et de Tours (à travers l'INSPÉ), à la formation des tuteurs. Ce volet appartient à la formation continue des enseignants.
  - L'académie met à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.
  - Elle transmet à l'INSPÉ les résultats des campagnes de titularisation.
- Participer à la formation initiale :
  - Les professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et les professeurs des lycées et collèges (Professeurs Formateurs Académiques : FA) sont sollicités : le nombre de PEMF et de PFA mis à disposition pour la formation initiale assurée par l'INSPÉ, pour une partie de leur service ainsi que les modalités de leur participation à la formation initiale et continue figurent, pour chaque année scolaire et universitaire, dans le budget de projet en volume Équivalent Temps Plein.
  - Divers autres intervenants peuvent être mis à contribution : l'académie peut mettre à disposition tout autre personnel en fonction de son domaine de compétence (conseillers pédagogiques, formateurs disciplinaires, formateurs du Réseau Prévention Accompagnement Régulation Ecoute...). Ceux-ci seront valorisés dans le budget de projet.
- Organiser la validation (par son représentant – DASEN ou directrice EAFC) des propositions de parcours individualisés de formation soumises par la directrice de l'INSPÉ, en présidant la Commission académique qui se déroulera au plus tard le 1 octobre de chaque année scolaire et universitaire.
- Contribuer à l'organisation de formations rectorales en diffusant l'information auprès des fonctionnaires stagiaires concernés.

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

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

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

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

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

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

- Contribuer à l'organisation du séminaire d'accueil des fonctionnaires stagiaires et CPE et des contractuels alternants MEEF 2<sup>nd</sup> degré, 2<sup>e</sup> année, organisé en période de pré-rentree, en :
  - Coordonnant l'intervention des personnels de l'academie impliqués dans l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
  - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
  - Transmettant aux universités les informations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants que la division des personnels enseignants aura en sa possession avant la période de fermeture des universités.
- Mettre à disposition une plateforme numérique, COMPAS, afin de mutualiser l'ensemble des documents de suivi des fonctionnaires stagiaires.
- Communiquer au fil de l'eau à l'INSPÉ, tous les changements connus de situation.
- Assurer la formation des fonctionnaires stagiaires du 2<sup>nd</sup> degré affectés à mi-temps pour les disciplines pour lesquelles les universités ne disposent pas de parcours de master MEEF.
- Organiser en collaboration avec l'INSPÉ le suivi de formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires.
- Participer aux comités académiques de suivi de la formation des enseignants et personnels d'éducation 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés *via* les membres désignés.

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

Les universités confient à l'INSPÉ les missions suivantes :

- Assurer la formation (conception, organisation et mise en œuvre) des fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps du premier degré, second degré pour lesquels elles disposent d'un parcours MEEF ouvert et CPE, sous forme d'un Diplôme InterUniversitaire (DIU) national.
- Participer à l'évaluation des fonctionnaires stagiaires.
- Sur demande de l'academie, 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-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'INSPÉ qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.
  - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Mutualiser l'ensemble des documents à visée formative de suivi des fonctionnaires stagiaires *via* la plateforme numérique COMPAS.
- Piloter, en concertation avec l'academie, l'organisation des comités de suivi 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> 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 2<sup>nd</sup> degré, 2<sup>e</sup> année, organisé en période de pré-rentree, en :
  - Coordonnant l'intervention des personnels de l'academie impliqués dans l'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
  - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
  - Transmettant aux universités les informations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants.
- Concevoir et mettre en place pour les fonctionnaires stagiaires du second degré, à l'aide des corps d'inspection la formation de tous les fonctionnaires stagiaires déjà titulaires d'un master MEEF, à l'exception de :
  - deux journées « INSPÉ » communes avec les fonctionnaires stagiaires à mi-temps et portant sur des analyses de pratiques disciplinaires ;
  - deux journées « INSPÉ » pour l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'academie et abordant des questions professionnalisantes problématisées.
- Contribuer à la formation des fonctionnaires stagiaires du premier degré suivant une répartition des 10 à 12 journées de formation établie au préalable entre les DSDEN et les centres de formation INSPÉ.
- Organiser le suivi de la formation de l'ensemble des fonctionnaires stagiaires à temps plein.
- Assurer la formation des tuteurs des fonctionnaires stagiaires à temps plein.

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

Les universités confient à l'INSPÉ les missions suivantes :

- Contribuer à l'organisation du séminaire et des journées d'accueil des fonctionnaires stagiaires et des étudiants contractuels alternants organisé chaque année en période de pré-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'INSPÉ qui interviennent dans l'accueil, le suivi et l'encadrement des fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants.
  - Contribuant à l'élaboration des documents d'accueil et à la production / mise en ligne des supports de communication.
- Concevoir et mettre en œuvre les deux journées de formation commune aux fonctionnaires stagiaires à mi-temps et ceux à temps-plein.
- Concevoir, mettre en œuvre et animer les deux journées de formation à destination de tous les fonctionnaires stagiaires à temps plein de l'academie en favorisant des regroupements départementaux ou bi-départementaux dans les centres INSPÉ de l'academie Orléans-Tours, selon les effectifs d'inscrits.

### II.3.3. Fonctionnaires stagiaires en renouvellement pour l'année 2024-2025

Les fonctionnaires stagiaires affectés à mi-temps ayant suivi la formation inscrite dans le DIU en 2023/2024, et placés en renouvellement de stage en 2024/2025 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 contribuent à la formation continue des enseignants, notamment dans le cadre des certifications.

### II-4-1 Dispositions communes

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

- Procéder à l'analyse des besoins de formation.
- Élaborer le cahier des charges en concertation avec les universités : priorités, objectifs, préconisations, compétences visées, ....
- Collaborer avec les universités d'Orléans et de Tours (à travers l'INSPÉ), à la formation des tuteurs premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.
- Collaborer avec l'INSPÉ pour la mise en place des différentes certifications.
- Transmettre aux universités les éléments nécessaires à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement et les volumes de formation qui leur sont confiés.
- Lorsque l'académie fait appel à des personnels des universités pour intervenir dans des formations non pilotées par l'INSPÉ, les interventions sont rémunérées en vacation par le rectorat et avec l'accord du Président de l'université concernée sauf si l'enseignant est en sous-service. Les heures sont dans ce cas intégrées dans son service et font l'objet d'une facturation au rectorat au tarif de l'heure complémentaire.
- Évaluer les formations et leurs effets.

#### Rôles et missions des universités :

Confier à l'INSPÉ les rôles et missions suivants :

- Élaborer et être responsable des plans de formation confiés par L'EAFC, les A-DASEN et le conseiller technique de Monsieur le Recteur sur les questions d'école inclusive en prenant en compte les ressources existantes.
- Assurer l'ingénierie pédagogique nécessaire à ces formations.
- Procéder, si besoin, à l'inscription des professeurs en formation continue dans le système d'information de l'université d'Orléans.
- Désigner les formateurs susceptibles d'intervenir et définir leur service en concertation avec l'académie.
- Rendre compte à l'académie du déroulement des formations qui lui sont confiées et participer avec elle à l'évaluation des dispositifs de formation et de leurs effets.
- Faciliter les démarches de validation des acquis pour permettre aux enseignants titulaires ou aux ingénieurs de formation de valider un master MEEF, notamment *via* le service de formation continue des universités.
- Fixer le calendrier des différentes journées de formation en accord avec l'académie.
- Organiser et dispenser la formation durant les jours de formation dont l'INSPÉ est opérateur.
- Intervenir dans les formations du PAF (Plan Académique de Formation) 2nd degré à la demande de l'académie.
- Donner accès aux enseignants ou CPE en poste dans les écoles ou établissements, aux collections et aux services des centres de ressources documentaires INSPÉ.
- Mettre à disposition, pour les formations dont l'INSPÉ est opérateur, ses locaux dans les centres de formation. Quand elle n'est pas opérateur, l'utilisation de ses locaux est possible dans le cadre défini par les instances et est valorisée dans le budget de projet.
- Collaborer avec l'académie à la formation des tuteurs du premier et second degrés chargés du tutorat mixte dans le cadre des masters MEEF.

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

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

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

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

##### **Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :**

- Procéder à l'analyse des besoins en formation spécialisée et arrêter en concertation avec la directrice de l'INSPÉ un schéma prévisionnel des formations en fonction des besoins repérés et des possibilités d'accueil en formation.
- Assurer le recrutement des candidats pour la formation CAPPEI (certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive).
- Transmettre à l'INSPÉ la liste et les coordonnées professionnelles des candidats retenus pour le CAPPEI et leur répartition dans les options choisies pour la formation, au plus tard le 30 mai précédant l'entrée en formation.
- Collaborer avec l'INSPÉ pour la mise en œuvre de la période d'une semaine (en juin) qui précède l'année de formation CAPPEI. Les circonscriptions animent et organisent deux jours au cours de cette semaine.
- Les A-DASEN désignent pour chaque candidat à la préparation au CAPPEI (nommé sur un poste spécialisé), un enseignant titulaire spécialisé du même parcours que celui du candidat qui assurera une part de l'accompagnement et du suivi. Les « tuteurs » peuvent bénéficier de trois journées de formation avec les formateurs du service de l'école inclusive (SEI) et les équipes de circonscription SEI de l'académie. Ces trois journées de formation, lorsqu'elles sont ouvertes, sont inscrites aux plans de formation académique et départementaux, l'INSPÉ en est l'opérateur.
- Rémunérer les interventions d'intervenants retraités de l'université dans le cadre de la formation relative à la préparation au CAPPEI, sous forme de vacations valorisées dans le budget de projet.
- Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Enseignement spécialisé pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAPPEI. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des 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'utilisateur. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.

##### **Concernant le parcours formation de formateurs :**

- Transmettre à l'INSPÉ quelques jours après la publication des résultats d'admissibilité pour le CAFFA (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique) la liste des candidats admissibles et quelques jours après la clôture des inscriptions au CAFIPEMF, la liste des inscrits susceptibles d'intégrer la formation continue diplômante à travers le master MEEF PIF, au plus tard le 01 juin de l'année précédant la formation.
- Inviter les inscrits aux CAFIPEMF et les admissibles au CAFFA (y compris ceux des années antérieures) à la (aux) journée(s) dite(s) N-1 via l'émission d'ordres de mission.
- Participer à la construction de l'animation de la (des) journée(s) N-1 (CAFIPEMF et CAFFA) avec l'INSPÉ.
- Financer l'inscription en première année du master MEEF PIF parcours Formation de formateurs pour les personnels qu'elle inscrit en formation CAFFA et au CAFIPEMF. L'académie prend en charge une seule fois l'inscription des préparatoires à ces deux certifications sur la base du tarif taux plein des droits d'inscription en master (voir annexe financière 1). S'il y a un coût de certification, il reste à la charge de l'académie ou de l'utilisateur. La CVEC ne s'applique pas dans ce cadre.
- Transmettre à l'INSPÉ CVL, la liste des stagiaires dont l'inscription pourra être financée par l'EAFC au plus tard le 30 juin précédant l'année de formation en sachant que l'EAFC peut prendre en charge dans le parcours des enseignants deux inscriptions (une inscription au

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

**Rôles et missions des universités :**

**Concernant le parcours « enseignement spécialisé » :**

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

- Élaborer les plans de formation CAPPEI à partir du cahier des charges national et des spécificités académiques. Ces plans de formation transmis à l'académie, sont en adéquation avec les textes réglementaires liés à la formation.
- S'appuyer sur la maquette du master MEEF PIF- parcours « enseignement spécialisé », validée par les différentes instances, pour construire ces formations et propose à ce titre, la possibilité d'inscription et de validation du M1 Master MEEF PIF pour les stagiaires volontaires.
- Soumettre à l'académie la répartition sur l'année des périodes de regroupement des enseignants inscrits en formation.
- Transmettre la proposition du calendrier du regroupement de la semaine précédant l'année de préparation au CAPPEI (regroupement N-1) aux IA-DASEN trois mois avant la date de ce regroupement.
- Participer, en tant que membre de jury, aux épreuves de certifications.
- Designier un tuteur-inspé à chaque préparatoire.
- Transmettre à l'EAFC la liste des inscrits en M1 MEEF PIF au 30 octobre de l'année de formation.

**Concernant le parcours « formation de formateurs » :**

L'INSPÉ a pour missions de :

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

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

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

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

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

**Rôles et missions de l'académie :**

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

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

**Rôles et missions des universités :**

Les universités confient à l'INSPÉ la mission de :

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

**II-4-5 La préparation aux concours internes**

**Rôles et missions de l'académie :**

- Analyser les besoins de préparations aux concours internes pour ses personnels.
- Établir le cahier des charges de chacune de ces préparations.
- Peut éventuellement confier aux universités d'Orléans et de Tours la mise en œuvre de ces préparations, ou peut décider, le cas échéant, d'en organiser certaines sans solliciter les universités.
- Pour les préparations à l'agrégation interne en anglais, histoire-géographie, lettres, mathématiques 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 le 05 juillet.
- Fournir des moyens en personnel (enseignants et BIATSS) en accord avec la politique pédagogique des établissements.
- Le cas échéant (et notamment dans le cas de la préparation à l'agrégation interne d'EPS) rémunérer, sous la forme de vacations, les personnels formateurs du Rectorat (constitution des

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

- Retourner à L'EAFIC en aval des séances les listes d'émargement.
- Facturer à l'académie à l'issue des préparations en fin d'année universitaire les montants forfaitaires engagés (voir annexe financière 3).
- Délivrer aux participants une attestation de suivi de la formation.

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

### **III. AUTRES ACTIONS ENGAGEES DANS LE CADRE DE LA MISSION DE FORMATION DES ENSEIGNANTS**

#### **III-1 Recherche et innovation pédagogique**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### III-3 Relations internationales et mobilité des étudiants

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

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

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

### III-4 Partenariats

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

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

### IV. BUDGET DE PROJET

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

### V. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE 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
<a href="mailto:dpo@univ-tours.fr">dpo@univ-tours.fr</a>	<a href="mailto:dpo@univ-orleans.fr">dpo@univ-orleans.fr</a>	<a href="mailto:dpd@ac-orleans.fr">dpd@ac-orleans.fr</a>

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](mailto:jean-francois.allard@ac-orleans-tours.fr) ; [ce.EAFC@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.EAFC@ac-orleans-tours.fr)  
Contact administratif : Gilles Bezançon - [gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr](mailto:gilles.bezancon@ac-orleans-tours.fr)
- Pour l'Université d'Orléans,  
Pilotage : directeur de l'INSPÉ – [directeur.inspe@univ-orleans.fr](mailto:directeur.inspe@univ-orleans.fr)  
Contact administratif : [rsa.inspe@univ-orleans.fr](mailto:rsa.inspe@univ-orleans.fr)
- Pour l'université de Tours,  
Pilotage : vice-président CFVU de l'université de Tours - [stephanie.carrez@univ-tours.fr](mailto:stephanie.carrez@univ-tours.fr)  
Contact administratif : Emmanuelle Fargues - [emmanuelle.fargues@univ-tours.fr](mailto:emmanuelle.fargues@univ-tours.fr)

## VII. RESPONSABILITE

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. DUREE ET VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour un an et prend effet au **1<sup>er</sup> septembre 2024**.

## X. RESILIATION

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. REGLEMENT DES LITIGES

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

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

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

Fait à ....., le .....

En 3 exemplaires originaux

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), 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 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 250 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 (250 euros x nombre de stagiaires CAPPEI, CAFFA et CAFIPEMF) fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ. A l'issue de la formation, la mise en paiement se fera par virement en une fois sur présentation d'une facture de l'université d'Orléans.

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

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

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

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

**Annexe financière 2**  
**relative au CAPEFE**  
**(Certificat d'Aptitude à Participer à l'Enseignement Français à l'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 conçoit et met en œuvre un module de formation de 30 heures constituant à la fois une formation à l'enseignement français à l'étranger et une préparation à la certification CAPEFE, selon les modalités définies par l'arrêté du 4 février 2020 relatif à cette certification.

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

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

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

Cette prise en charge correspond à un montant forfaitaire, fixé pour 2024-2025 à 240 (deux cent quarante) euros par stagiaire.

**Moyens dédiés à la mise en œuvre des épreuves de certification**

Le montant individuel de l'inscription aux épreuves de certification organisées au terme de la formation, soit 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 2 400 (deux mille quatre cents) euros au maximum fait l'objet d'un engagement juridique de l'académie au bénéfice de l'Université d'Orléans pour sa composante INSPÉ.

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

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

- Soit par dépôt électronique sur le portail CHORUS PRO

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

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

### Annexe financière 3 relative aux préparations aux concours internes de l'agrégation 2024-2025

#### 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 2024-2025, 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 coopération relative à la mise en place de la réforme du premier cycle des études en santé**

### **Parcours Accès Spécifique Santé (PASS) et Licence Accès Santé (L.AS)**

entre l'université de Tours proposant des formations de médecine, pharmacie, odontologie et maïeutique

et l'université d'Orléans proposant des formations de médecine et kinésithérapie

**Entre :**

#### **L'UNIVERSITE de TOURS**

Proposant des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique

Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

SIRET : 193 708 005 00478 / Code APE : 8542Z Enseignement supérieur

Ayant son siège social, 60 Rue du Plat d'Etain 37020 TOURS CEDEX 1

Représentée par son Président, Philippe ROINGEARD, habilité à signer le présent accord par la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 29 novembre 2024

**Et :**

#### **L'UNIVERSITÉ D'ORLEANS**

Proposant des formations de médecine et de kinésithérapie

Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

SIRET : 194 508 552 00016 / Code APE : 8542Z Enseignement supérieur

Ayant son siège social, Château La Source - 6 Avenue du Parc Floral – 45100 ORLEANS

Représentée par son Président, Eric BLOND, habilité à signer le présent accord par la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 4 février 2021

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 631-1 et R. 631-1 et suivants ;  
Vu le code de santé publique ;

Vu la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

Vu l'arrête du 29 juin 2023 modifiant l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

Vu le décret n°2023-538 du 29 juin 2023 portant modification des dispositions relatives aux conditions et modalités d'admission aux formations MMOP ;

Vu la délibération n°2024-004 de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Tours en date du 19 septembre 202 approuvant les modalités de contrôle de connaissances et de compétences (M3C) de PASS et de L.AS ;

Vu la délibération n°2024-100 du conseil d'administration de l'université de Tours en date du 30 septembre 2024 approuvant les capacités d'accueil en deuxième année des filières de médecine, maïeutique, odontologie, pharmacie et kinésithérapie ;

Vu la délibération n°2024-42 de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université d'Orléans en date du 16 septembre 2024 approuvant les modalités de contrôle de connaissances et de compétences (M3C) de PASS et de L.AS ;

Vu l'avis n°2021-117 du Conseil d'administration du 13 décembre 2021 approuvant la convention relative aux modalités de critères de sélection retenus pour l'admission des étudiants de 1<sup>ere</sup> année de formation à l'Ecole Universitaire de Kinésithérapie Centre-Val de Loire de l'Université d'Orléans ;

Vu l'avis n° 2024-130 du Conseil d'administration de l'Université de Tours en date du 16 décembre 2024 approuvant la convention relative aux modalités de critères de sélection retenus pour l'admission, des étudiants de 1<sup>e</sup> année de formation à l'école Croix-Rouge de Kinésithérapie de Tours.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Préambule :**

La présente convention vise à exposer les modalités d'organisation de la première année des études de santé entre l'université de Tours et l'université d'Orléans dans le cadre de la création du Département de la Formation Médicale.

Elle concerne les étudiants inscrits :

- en Parcours Accès Spécifique Santé à l'université de Tours suivi au sein de l'université de Tours ou au sein de l'université d'Orléans.
- en L.AS dans une des deux universités d'Orléans et de Tours.

### **Chapitre I : Cadre de la convention**

#### **Article 1 : Définitions**

Dans la présente convention, les termes suivants, tant au singulier qu'au pluriel, auront les significations respectives suivantes :

- MMOPK : Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie, Kinésithérapie ;
- PASS : Parcours d'Accès Spécifique Santé : Année de formation du premier cycle de l'enseignement supérieur proposée par l'unité de formation et de recherche de Médecine de l'université de Tours permettant aux étudiants d'accéder aux formations MMOPK (article R. 631-1, 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> du code de l'éducation) ;
- L.AS : Licence Accès Santé : Formation de premier cycle de l'enseignement supérieur conduisant à un diplôme national de licence et comportant une option « santé » ;
- Parcours de formation : Formation permettant d'accéder aux formations MMOPK. L'accès à ces formations est possible soit dans le cadre d'une L.AS, proposée par les universités de Tours et d'Orléans, soit dans le cadre du PASS proposé par l'université de Tours ;
- PASS Orléans : Formation de PASS dispensée sur le campus de l'université d'Orléans
- R1C : Réforme du 1<sup>er</sup> cycle en santé
- Groupe de parcours : Ensemble cohérent de parcours de formation permettant d'accéder aux formations MMOPK. Les groupes de parcours sont définis au dernier alinéa de l'article 4 ;

- CPO : coordinateurs pédagogiques Orléans ;
- CPR1C : coordinateurs pédagogiques R1C.

## **Article 2 : Objet**

La présente convention a pour objet de fixer, entre les partenaires, les modalités du partenariat évoqué en préambule.

L'objet de cette convention concerne :

- l'organisation de l'année de PASS Orléans ;
- la mise en œuvre pour l'admission en deuxième année du premier cycle d'étudiants ayant validé un parcours de formation antérieur prévu aux 1° et 2° du I de l'article R. 631-1 du code de l'éducation dans une université ne proposant pas l'ensemble des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique ou dans une université ne proposant aucune de ces formations ;
- la poursuite d'études des étudiants inscrits en PASS à l'université de Tours vers une licence de l'université d'Orléans ;
- l'accès à la deuxième année de médecine.

## **Chapitre II : Coordination institutionnelle et pilotage opérationnel (commission d'appui)**

### **Article 3 : Comité stratégique, coordination et Comité de pilotage**

3.1 Un comité stratégique est institué entre les deux établissements.

Il comprend respectivement pour les deux universités : les présidents, les deux vice-présidents CFVU ou leurs représentants, le doyen de la Faculté de Médecine de l'Université de Tours, le directeur du Département de la Formation Médicale de l'Université d'Orléans et les directeurs généraux des services ou leurs représentants. Le comité stratégique se réunit au moins deux fois par an et autant de fois que nécessaire pour traiter des sujets relatifs au présent partenariat. Notamment, le comité stratégique détermine les arbitrages financiers du partenariat.

3.2 Un Comité d'appui qui prend le nom de Comité de pilotage (COPIL)

Comme stipulé dans l'article 15 bis de l'arrêté du 22 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique, un comité d'appui est chargé du suivi réglementaire et pédagogique de la R1C et assure la diffusion auprès du public des informations sur les modalités de cette mise en œuvre définies par l'université. Le calendrier de l'année N est arrêté en début d'année calendaire N-1 et soumis au COPIL.

Le COPIL est présidé par le vice-président CFVU de l'université de Tours représentant son président et il est composé :

- d'un représentant de la CFVU de l'université de Tours

- d'un représentant des L.AS-biologie de l'université de Tours
- d'un représentant des L.AS-hors biologie de l'université de Tours
- des coordinateurs pédagogiques de la R1C de l'université de Tours (CPR1C) :
- des coordinateurs pédagogiques PASS et L.AS de l'université d'Orléans (CPO)
- d'un représentant des L.AS-biologie de l'université d'Orléans
- d'un représentant des L.AS-hors biologie de l'université d'Orléans
- d'un représentant de la scolarité de l'UFR des sciences et techniques et d'un représentant de la scolarité de la faculté de médecine de l'université de Tours
- de la responsable technique PASS L.AS de la faculté de médecine de Tours
- de la responsable PASS L.AS du Département de la Formation Médicale
- du référent L.AS du Département de la Formation Médicale
- de la coordinatrice administrative L.AS PASS (CA-L.AS PASS)
- de la directrice de la formation de l'université de Tours
- de la directrice générale des services adjointe en charge de la formation et de la vie étudiante de l'université d'Orléans ou son représentant
- des responsables administratives des composantes médecine de Tours et du Département de la Formation Médicale d'Orléans
- de représentants étudiants : deux élus étudiants de l'université de Tours et un élu étudiant de l'université d'Orléans.

Sont invités au COPIL : les DGS des deux établissements, le VP CFVU de l'université d'Orléans, les Directeurs des UFR et des écoles de formation MMOPK ou leurs représentants, la direction des affaires juridiques et du patrimoine de l'université de Tours, l'enseignante responsable des oraux PASS/L.AS, un représentant de la direction de l'organisation, la prospective et la transition écologique (DOPTE) et la responsable du pôle formation du SEF.

Le COPIL se réunit au minimum 4 fois par an et autant de fois que nécessaire pour traiter des sujets relatifs au présent partenariat. Il est en charge :

- de l'organisation de l'année universitaire et du contenu de la formation : il arrête le calendrier, les M3C sur propositions des équipes pédagogiques, le contenu des maquettes d'enseignement, les ouvertures/fermetures des formations d'accès santé ;
- de l'organisation de la communication interne et à destination des lycées ;
- d'acter les procédures de gestion liées aux parcours de formation d'accès santé : choix des filières santé MMOPK, admission directe, admissibilité et choix définitif ;
- de mettre en œuvre des modalités organisationnelles des épreuves d'examens et des oraux d'admission ;
- de présenter les statistiques et données concernant les étudiants, l'insertion dans les filières ;
- d'émettre un avis sur les conventions avec les autres établissements ;
- de l'évaluation des enseignements et formation des cours à distance.

Afin de préparer les travaux du COPIL et notamment l'ordre du jour, une commission permanente est instaurée.

Elle se réunit une quinzaine de jours avant chaque COPIL. Elle est composée du président du comité de pilotage, des CPR1C, des CPO, des co-responsables PASS/L.AS de l'université d'Orléans, responsable pédagogique de L.AS de l'université de Tours, de la CA-L.AS PASS et de la directrice de la formation.

### 3.3 Coordination dans les universités

Chaque université désigne un responsable coordonnateur PASS LAS responsable du comité de pilotage PASS/L.AS. Pour l'université de Tours, il s'agit du président du COPIL (VP CFVU). L'université de Tours désigne les coordinateurs pédagogiques de la R1C (CPR1C), un des responsables préside le jury d'admission en filière santé. Pour l'université d'Orléans, deux coordinateurs pédagogiques (CPO) sont nommés.

#### **Article 4 : Coordination pédagogique du partenariat**

Deux commissions pédagogiques sont mises en place :

##### 4-1 – La commission pédagogique L.AS

Elle est constituée de tous les responsables de L.AS de Tours et Orléans, du président du COPIL, de la CA-L.AS PASS, de la directrice de la formation et de toute personne invitée en fonction de l'ordre du jour.

Pour chaque université, un référent L.AS est désigné.

Les responsables des L.AS se réunissent au moins trois fois par an, sur la convocation du Président du Comité de pilotage pour travailler les différents dossiers en lien avec les L.AS à savoir :

- coordonner les enjeux pédagogiques sur les parties disciplinaires (hors module de santé) des L.AS, des aménagements propres aux L.AS et faire remonter à la commission PASS et accès filières santé les difficultés éventuelles relatives aux enseignements de santé ;
- faire le relais avec les équipes pédagogiques des L.AS et des licences de rattachement ;
- aviser les responsables des décisions du COPIL nécessitant un pilotage particulier et des communications à effectuer auprès des étudiants, l'articulation avec le tutorat.
- transmettre le relevé de décisions à l'ensemble des personnes invitées et aux coordinateurs pédagogiques de la R1C de l'université de Tours (CPR1C) et aux coordinateurs pédagogiques PASS d'Orléans (CPO).

##### 4-2 - La commission pédagogique PASS et accès filières santé

Cette commission est co-présidée par les CPR1C.

Sont invités :

- tous les enseignants de PASS (majeure) et tous les responsables enseignants d'options de PASS (mineures) ;
- tous les responsables de filières MMOPK, les responsables des services techniques (audiovisuel, CELENE) et administratifs (scolarité, MOIP, Secrétariat Général) en lien avec les dispositifs PASS de Tours et Orléans ;
- les étudiants représentants du Tutorat (TST) et les élus étudiants des filières concernées ;
- la coordinatrice administrative L.AS PASS (CA L.AS PASS).

Elle est réunie au moins 6 fois par an et aborde différents points :

- questions pédagogiques ;
- point périodique de la situation, exposé des problèmes et résolution collective avec solutions actées sur son domaine de compétences ;
- remontée des difficultés rencontrées par les étudiants ;

- présentation des différentes données statistiques à la fin de chaque semestre après délibération du jury d'année ;
- organisation pédagogique des examens : sessions de relecture, calendrier de dépôt des examens et de dépôt des sujets, coefficients, QCM... ;
- proposition de la composition des responsables et intervenants dans les modules ;
- mise en place de procédures et de process ;
- information des prises de décisions en COPIL et des actualités nationales ou régionales liées à la réforme ;
- prise de décisions pédagogiques pour anticiper et préparer la prochaine année universitaire avec bilan de l'année écoulée et mise en place de groupes de travail adaptés (coefficients, modifications des contenus des modules) ;
- échanges sur les questions liées à l'orientation (FMS, CEV et Parcoursup, salons) ;
- transmission du relevé de décisions à l'ensemble des personnes invitées et au président du COPIL.

### **Chapitre III : Scolarité, organisation pédagogique, organisation des examens et délivrance des résultats**

#### **Article 5 : Les modalités d'inscription au sein de l'université de Tours et de l'université d'Orléans**

Le PASS Orléans donne lieu à un affichage propre sur le portail national Parcoursup de l'Université de Tours. Il existe une commission d'examen des vœux unique pour les deux cohortes, les deux établissements adoptent une procédure de classement unique.

Les étudiants suivant la formation PASS Orléans effectuent leur inscription administrative et le paiement des droits de scolarité à l'université de Tours, selon les modalités qui y sont en vigueur. Un transfert des données depuis le système d'information de l'université de Tours vers celui de l'université d'Orléans est organisé afin de permettre l'inscription secondaire des étudiants à l'université d'Orléans et une gestion administrative des étudiants par le service de scolarité du Département de Formation Médicale.

Les étudiants suivant le PASS Orléans ont accès aux services des deux établissements : accès à l'ENT (espace numérique de travail), aux bibliothèques universitaires, aux services du CROUS. Les dossiers médicaux des étudiants suivant le PASS Orléans seront gérés par le Service de Santé Etudiants de l'université d'Orléans, notamment pour tout aménagement d'études ou des conditions d'examen pour raison médicale et tout le suivi médical pendant l'année.

L'université d'Orléans transmet à l'Université de Tours les données nécessaires à l'inscription administrative secondaire des étudiants de L.AS de l'Université d'Orléans avant le 30 septembre de l'année universitaire. Elles permettent la gestion des épreuves santé, le calcul du résultat pour l'accès aux filières santé.

Les étudiants du PASS et des L.AS de l'université d'Orléans, ont accès à la plateforme CELENE de l'université de Tours et également à l'espace « accès réservé aux étudiants » sur le site accès santé de l'université de Tours.

## Article 6 : Accès en deuxième année

6.1 - Les étudiants inscrits en Licence Accès Santé (L.AS) à l'université d'Orléans (parcours de formation antérieur) peuvent présenter leur candidature en 2<sup>ème</sup> année de médecine à l'université de Tours ou d'Orléans. Pour maïeutique et pharmacie, ils s'inscrivent à l'Université de Tours. Pour kinésithérapie, ils s'inscrivent à l'université d'Orléans ou à Tours. Pour odontologie, les étudiants peuvent s'inscrire à Tours ou à Nantes.

Ci-dessous les formations dispensées à l'université d'Orléans :

L.AS 1<sup>ère</sup> année :

- Licence physique option Santé ;
- Licence mathématiques option Santé ;
- Licence chimie option Santé ;
- Licence sciences de la vie option Santé ;
- Licence Droit option Santé ;
- Licence Économie-Gestion option Santé ;
- Licence de géographie option Santé ;
- Licence Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) option Santé ;

L.AS 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années :

- Licence Sciences de la Vie option Santé ;
- Licence Chimie option Santé ;
- Licence Physique option Santé ;
- Licence Mathématiques option Santé ;
- Licence Droit option Santé ;
- Licence Economie option Santé
- Licences STAPS option Santé mention :
  - activité physique adaptée santé,
  - management du sport,
  - éducation-motricité,
  - entraînement sportif,
- Licence Géographie option santé.

6.2 - Les étudiants inscrits en PASS accèdent de droit à la poursuite d'études, après avoir crédité 60 ECTS de l'année de PASS, en 2<sup>ème</sup> année des formations suivantes en fonction de l'option choisie durant leur année universitaire :

- PASS option Sciences de la vie → Licence 2 Sciences de la vie
- PASS option Chimie → Licence 2 Chimie
- PASS option Physique → Licence 2 Physique
- PASS option Mathématiques → Licence 2 Mathématiques
- PASS option Droit → Licence 2 Droit
- PASS option STAPS → Licence 2 STAPS
- PASS option Economie → Licence 2 Economie-Gestion
- PASS toute option → Licence Sciences de la vie 2 (exclusivement à Orléans, voir ci-dessous)

L'université d'Orléans autorise l'accès en L.AS2 SV des étudiants des universités de Tours et d'Orléans qui n'ont pas suivi la mineure SV en PASS. Pour ce faire, les étudiants doivent compléter un dossier de Validation d'Acquis Personnels et Professionnels (VAPP) et le déposer au service des inscriptions de l'UFR ST. Les dossiers seront soumis à l'accord du responsable de formation.

#### **Article 7 : Nombre de places proposées**

Le nombre de places est voté chaque année dans les Conseil d'administration des deux universités par filières et par groupe de parcours.

#### **Article 8 : Modalités d'admissibilité et d'admission en filières MMOP et/ou K et poursuite d'études**

Les M3C sont élaborées par les CPR1C. Elles sont fixées par les deux universités après concertation des différentes commissions pédagogiques et validation en COPIL. Elles sont adoptées par les instances universitaires selon la réglementation en vigueur et le calendrier défini par le vice-président de la CFVU de Tours.

Le détail des M3C est accessible via les liens figurant en annexe.

#### **Article 9 : Échanges de services entre l'université de Tours et l'université d'Orléans**

##### **9.1 Enseignements de PASS et des modules Santé de L.AS**

###### **9.1.1 L.AS**

Les enseignements des modules Santé pour les L.AS sont construits par des enseignants de l'université de Tours et sont réalisés en distanciel pour les étudiants des deux universités. Ils sont accessibles sur l'espace CELENE de l'université de Tours.

###### **9.1.2 PASS**

→ Les cours magistraux des modules Santé de PASS dispensés à Tours sont enregistrés par l'université de Tours et transmis à l'université d'Orléans le même jour pour être ensuite retransmis le lendemain sous forme de captures vidéo par l'université d'Orléans aux étudiants du PASS Orléans.

Les cours magistraux réceptionnés et projetés aux étudiants sur le site orléanais sont placés sous la responsabilité de l'université d'Orléans. L'université d'Orléans s'engage à ne diffuser les cours magistraux enregistrés par l'université de Tours, qu'aux étudiants de PASS Orléans, ainsi qu'aux étudiants inscrits en L.AS le cas échéant.

L'université de Tours communique le planning des cours pour l'année universitaire à l'université d'Orléans, ainsi que toute modification prévisible ou non de ce planning.

L'université de Tours donne un accès à l'emploi du temps des PASS au Département de la Formation Médicale qui pourra suivre la programmation des cours et leur modification.

→ Des cours en présentiel peuvent être dispensés pour les modules Santé du PASS Orléans par des enseignants de l'université de Tours, et inversement. Leurs frais de déplacements sont pris en charge par l'établissement d'accueil.

→ Les enseignements des modules d'option disciplinaires (mineure) du PASS sont conçus et dispensés en distanciel par des enseignants des deux universités selon les disciplines. Les enseignements sont mis à disposition sur la plateforme CELENE de Tours selon l'emploi du temps défini par l'université de Tours et les enseignants.

Les TD des mineures disciplinaires peuvent être dispensés en présentiel, au maximum 12h/semestre/groupe d'étudiants. Des enseignants de l'université d'Orléans sont amenés à se déplacer à la Faculté de Médecine de Tours. Leurs frais de déplacements sont pris en charge par l'établissement d'accueil.

→ Les heures d'enseignement dirigés et de cours magistraux d'enseignement de PASS dispensés par les enseignants seront rémunérés par leur université d'appartenance et apparaîtront dans leur service annuel d'enseignement.

#### **Article 10 : Discipline et contentieux**

En cas de manquement grave aux règles, en matière de discipline notamment, chaque université applique sa procédure interne en vigueur.

La direction des affaires juridiques et du patrimoine de l'université de Tours assiste et conseille l'équipe pédagogique et assure la réponse juridique à un éventuel contentieux. L'université d'Orléans lui fournit au plus vite les éléments nécessaires.

Concernant les étudiants inscrits en L.AS, le Président de chaque université, sur avis motivé et concerté avec le Doyen de la Faculté de Médecine de l'université de Tours et le Directeur de la Formation Médicale de l'université d'Orléans, apporte une réponse aux étudiants exerçant un recours.

#### **Article 11 : Protection des données à caractère personnel**

Les parties respectent scrupuleusement le droit applicable à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement européen 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et les dispositions nationales relatives à l'informatique, aux fichiers et Libertés.

Dans le cadre de la présente convention, chaque partie est responsable de traitement et détermine individuellement les finalités et les moyens des traitements opérés en application de la législation. Chaque partie traite les données à caractère personnel des étudiants inscrits administrativement chez elle et les utilise d'une part, pour la gestion de la scolarité des étudiants et d'autre part, pour les épreuves d'admissibilité et d'admission en formation MMOPK.

Par ailleurs, les parties se transfèrent ces données dans le cadre de la réalisation des actions visées dans la présente convention. À ce titre, chaque partie garantit l'autre contre tout recours exercé par une personne physique (personne concernée) ou une autorité de contrôle. Les parties s'abstiennent de transférer à des tiers, les données personnelles traitées dans le cadre de la présente convention, sans avoir obtenu l'accord préalable et expresse de l'autre partie.

Chaque partie ne fournira directement ou indirectement à l'autre partie que les données à caractère personnel strictement nécessaires à la réalisation des missions énoncées dans la présente convention, dans le respect du principe de minimisation des données.

Les parties s'engagent à ne pas utiliser les données personnelles auxquelles elles ont accès pour d'autres finalités que celles énoncées à la présente convention.

Il appartient à chaque partie de s'assurer que ces données ont été collectées de manière licite, loyale et transparente, et d'informer les personnes concernées des traitements qu'elles réalisent et des transferts opérés entre les parties en exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer un niveau de protection adéquat des données à caractère personnel traitées.

Elles s'engagent également à ne conserver les données traitées dans le cadre de la présente convention, que le temps nécessaire à la réalisation des prestations prévues et à les supprimer dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires aux fins d'exécution de ces actions, ou sur demande de l'autre partie, sauf s'il en est disposé autrement par la réglementation applicable.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les préposés des parties directement associés aux actions résultant de l'exécution de la présente convention. Ces destinataires sont soumis à de strictes obligations de confidentialité, de sécurité et auront accès à ces données pour des raisons strictement professionnelles et limitées aux finalités du traitement.

Les droits reconnus aux personnes concernées en application des articles 12 à 21 du RGPD doivent être exercés auprès du Délégué à la protection des données de l'université où elle est inscrite, dont les coordonnées figurent en annexe.

Dès qu'une des parties est saisie aux fins d'exercice des droits mentionnés à l'alinéa précédent, elle prévient l'autre partie dans les plus brefs délais.

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

## **Chapitre IV : échanges financiers**

### **Préambule :**

La coordination et l'organisation de la R1C induisent une implication administrative forte pour l'université de Tours tant pour l'UFR de médecine, que pour les services centraux (DOPTÉ, DIFOR, DAJ, DSI). L'université de Tours prend notamment en charge tout le travail de classement des étudiants et l'organisation des oraux.

### **Article 12 : droits d'inscriptions et contribution vie étudiante et de campus (CVEC)**

L'université de Tours reverse à l'université d'Orléans le montant perçu au titre de la CVEC des étudiants inscrits en PASS Orléans.

Les effectifs en PASS sont arrêtés au 30 octobre et fournis à la DAF pour facturation auprès de l'université de Tours.

### **Article 13 : prise en charge des ordres de mission des enseignants et rémunération pour les cours et des heures de formations**

Les ordres de missions (OM) et la prise en charge des frais de déplacement des enseignants de Tours dispensant des cours à l'université d'Orléans sont élaborés par l'université d'Orléans pour un remboursement des frais de déplacements et frais de missions, et inversement pour les enseignants orléanais qui se déplacent à Tours pour les TD de PASS.

#### **Article 14 : Coût des oraux et clé de répartition de leur charge**

- Le coût financier des oraux est assumé par l'université de Tours et l'université d'Orléans qui participent en proportion du nombre d'étudiants suivant leur année dans chacune des deux universités :
- le PASS et les L.AS à Tours pour l'université de Tours
- le PASS et les L.AS à Orléans (dont ceux de Bourges et Châteauroux) pour l'université d'Orléans.

Les effectifs sont ceux des inscrits administratifs observés après la période de renoncement et arrêtés au 30 octobre.

À l'issue du second groupe d'épreuves, l'université de Tours réalise un bilan financier retraçant les dépenses réalisées dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Les dépenses éligibles à ce bilan figurent en annexe de la présente convention. Ce bilan est adressé à l'université d'Orléans. Le règlement de la somme résultant de la clé de répartition sus-énoncée est effectué en une fois dans un délai d'un mois à compter de la mise à disposition du bilan financier par l'université de Tours. Celui-ci sera transmis une fois l'ensemble des dépenses imputables réalisées. L'Agent comptable de l'université de Tours 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 de façon dématérialisée, via le téléservice Chorus Pro.

Le règlement est effectué par virement, dont les coordonnées bancaires de l'université de Tours figurent en annexe dans un délai de 30 jours.

#### **Chapitre V : Règles afférentes à la convention**

##### **Article 15 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 01/09/2024. Elle est conclue pour une durée d'un an.

##### **Article 16 : Avenants**

La présente convention peut être modifiée par les Universités signataires, par voie d'avenant, sur proposition d'une des universités signataires de la présente convention.

##### **Article 17 : Responsabilités**

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

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

Chacune des parties est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toutes natures causés par son personnel au personnel de l'autre partie.

Chacune des parties 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 de l'autre partie.

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

### **Article 18 : Résiliation**

18.1 : En cas de manquement d'une des parties à ses obligations, la partie la plus diligente peut résilier unilatéralement la convention. Elle notifie à l'autre partie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai d'un 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 la plus diligente 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.

18.2 : Les parties peuvent également 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 d'un mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

### **Article 19 : Règlement**

En cas de difficultés liées à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent, avant tout recours contentieux, à résoudre le différend par voie de règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, le tribunal administratif d'Orléans est seul compétent pour connaître du contentieux.

Fait en deux exemplaires.

Le Président de l'université de Tours

Le Président de l'université d'Orléans

Philippe ROINGEARD

Eric BLOND

**ANNEXE I : M3C des L.AS** <https://acces-sante.univ-tours.fr/version-francaise/textes-reglementaires>

**ANNEXE II : M3C des PASS** <https://acces-sante.univ-tours.fr/version-francaise/textes-reglementaires>

**ANNEXE III : Références bancaires pour le remboursement par l'Université d'Orléans à l'Université de Tours pour l'organisation du second groupe d'épreuves**

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

Pour l'Université de Tours, la recette est imputée à l'adresse budgétaire suivante :  
Centre financier : Z4CG Compte budgétaire Q\_REDS\_02

La refacturation des frais liés au concours sera réalisée au prorata du nombre d'étudiants inscrits dans chaque établissement au 30 octobre de chaque année.

**Annexe IV : Dispositions RGPD**

Les droits reconnus aux personnes concernées en application des articles 12 à 21 du RGPD doivent être exercés auprès du Délégué à la protection des données de l'université où elle est inscrite, à savoir les coordonnées figurent en annexe.

Pour l'université de Tours :  
Direction des affaires juridiques et du patrimoine  
60, rue du Plat d'Étain  
BP 12050  
37020 Tours Cedex 01  
Mail : [daj@univ-tours.fr](mailto:daj@univ-tours.fr)

Pour l'université d'Orléans :  
Service des affaires juridiques  
Château de la source  
Avenue du Parc Floral  
BP 6749  
45067 Orléans cedex 2  
Mail : [dpo@univ-orleans.fr](mailto:dpo@univ-orleans.fr)



## Convention de co-certification Musicien Intervenant (DUMI)

Entre les universités :

<p>L'UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE N° SIRET : 130 015 332 00013 Numéro de déclaration d'activité : 93131411013 Située Jardin du Pharo 58 Boulevard Charles Livon 13284 Marseille cedex 7 Représentée par son Président, M. Éric BERTON Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université d'Aix Marseille »</p>	<p>L'UNIVERSITE DE LILLE Établissement public, à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental N° SIRET : 130 029 754 00012 Numéro de déclaration d'activité : 32591104359 Située 42 rue Paul Duez – 59800 – Lille Représentée par son Président, M. Régis BORDET Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université de Lille »</p>
<p>L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 N° SIRET : 196 917 751 000 14 Numéro de déclaration d'activité : 8269P001169 Située 86 rue Pasteur – 69007 LYON Représentée par sa Présidente, Mme Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université Lumière Lyon 2 »</p>	<p>L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY N° SIRET : 130 026 024 00054 Numéro de déclaration d'activité : 11910861991 Située Bâtiment Breguet – 3 Rue Joliot-Curie – 91190 GIF-SUR-YVETTE Représentée par son Président, M. Camille GALAP Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université Paris-Saclay »</p>
<p>L'UNIVERSITE DE POITIERS N° SIRET : 198 608 564 00375 Numéro de déclaration d'activité : 5486P000386 Située 15 rue De L'Hôtel Dieu 86000 POITIERS Représentée par sa Présidente, Mme Virginie LAVAL Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université de Poitiers »</p>	<p>L'UNIVERSITE DE RENNES 2 N° SIRET : 193 509 379 00015 Numéro de déclaration d'activité : 5335P002335 Située Place du recteur Henri Le Moal CS24307 - 35043 Rennes cedex Représentée par son Président, M. Vincent GOUESËT Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université de RENNES 2 »</p>
<p>L'UNIVERSITE TOULOUSE-JEAN JAURES N° SIRET : 193 113 834 00017 Numéro de déclaration d'activité : 7331P001531 Située 5 allée Antonio Machado 31058 TOULOUSE - CEDEX 9 Représentée par sa présidente, Emmanuelle GARNIER Agissant dans le cadre des activités de l'IFMI Ci-après dénommée « L'Université de Toulouse-Jean Jaurès »</p>	<p>L'UNIVERSITE DE TOURS N° SIRET : 193 708 005 00478 Numéro de déclaration d'activité : 2437P000437 Située 60 rue du Plat d'Étain – BP 12050 37020 TOURS - CEDEX 1 Représentée par son Président, M. Philippe ROINGEARD Agissant dans le cadre des activités du CFMI Ci-après dénommée « L'Université de Tours »</p>

Ci-dessous dénommées collectivement « les Parties », il a été convenu ce qui suit :

## Préambule

*« Par protocole en date du 29 avril 1983, le ministère de l'Éducation nationale et le ministère délégué à la Culture sont convenus de développer la collaboration entre le service public de l'éducation et le secteur culturel. [...] En application de ces accords, il a été décidé de créer, en ce qui concerne la musique, un certain nombre de centres de formation de musiciens intervenant à l'école élémentaire et préélémentaire. [...] L'objectif de ces centres est de donner à des musiciens, ayant une qualification professionnelle, une formation spécifique, à la fois musicale, pédagogique et générale, leur permettant de travailler, dans le cadre de l'école élémentaire et préélémentaire, en collaboration avec les instituteurs. [...] La formation reçue par les stagiaires est sanctionnée à l'issue du cursus par un diplôme d'université. ».*

Bulletin officiel de l'éducation nationale, Circulaire 84-220 du 25 juin 1984

La Certification Musicien intervenant (DUMI) est délivrée depuis 1985 par les universités où sont implantés les CFMI (centres de formation de musiciens intervenants). Elle est inscrite au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) depuis 2002, année de création de ce répertoire. Elle possède une valeur nationale car elle vaut agrément du ministère de l'éducation nationale pour l'intervention en milieu scolaire et est requise pour l'accès au cadre d'emploi d'ATEA (assistant territorial d'enseignement artistique) dans la fonction publique territoriale.

Afin de garantir l'harmonisation des pratiques dans la préparation, l'évaluation et la délivrance de la certification :

- les universités signataires décident de s'organiser en réseau de co-certificateurs,
- le CNCFMI (conseil national des CFMI), association qui fédère les CFMI, a mission d'animer ce réseau et, notamment, de coordonner l'instruction du dossier d'inscription de la Certification Musicien intervenant (DUMI) au RNCP ; il a également pour mission de veiller au contrôle du processus d'évaluation.
- le conseil national de perfectionnement, regroupant la profession, les employeurs, les co-certificateurs et les ministères de tutelle, conseille le CNCFMI en matière de politiques publiques, d'évolution du métier et d'insertion professionnelle.

Le conseil national de perfectionnement rassemble des représentants de la profession de musicien intervenant, des employeurs, des organismes co-certificateur, des ministères de tutelle et du Conseil National des CFMI.

Dans le cadre de la procédure d'enregistrement de la Certification Musicien intervenant (DUMI) au RNCP, il a pour mission, sur la base des propositions du CNCFMI, :

- de donner un avis sur le référentiel de compétences et d'évaluation,
- de donner un avis sur le règlement d'évaluation et de contrôle de la certification,
- d'harmoniser les documents partagés entre les organismes co-certificateurs (procès-verbaux, parchemins, etc.),
- de contribuer à l'observation de l'insertion professionnelle et à l'analyse annuelle des enquêtes d'insertion à l'échelle nationale.

Ces travaux visent notamment à faire évoluer la certification pour qu'elle s'adapte aux évolutions du métier de musicien intervenant.

Le conseil est réuni par le CNCFMI au moins une fois par an, en particulier pour analyser le bilan de l'année universitaire écoulée. Un compte rendu est rédigé et transmis aux parties.

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention précise les conditions de mise en réseau des organismes co-certificateurs désignés précédemment en vue de la demande de renouvellement de l'enregistrement au RNCP de la Certification Musicien intervenant (DUMI). L'université de Rennes2 est désignée par les co-certificateurs pour être le dépositaire du dossier de co-certification."

## **Article 2 : Obligations et engagements des parties**

Les parties s'engagent à prendre les mesures nécessaires pour atteindre l'objectif de la co-certification et à respecter leurs missions respectives. Elles doivent :

- communiquer les modifications à la certification,
- contribuer à sa promotion et à son développement,
- promouvoir au diplôme,
- veiller à l'homogénéité du fonctionnement du réseau et au respect des engagements, conformément aux normes de France Compétences, en prenant des mesures correctives en cas d'anomalies,
- ne pas poursuivre d'autres buts que ceux liés à la certification professionnelle,
- respecter les critères d'enregistrement (Décret N° 2018-1172 du 18 décembre 2018, Art R.6113.9 du code du travail),
- assurer la mise en œuvre des procédures du dossier enregistré au RNCP et des directives de France Compétences,
- garantir que les informations publiques sur la certification professionnelle *Musicien intervenant* sont conformes à la fiche RNCP,
- communiquer les informations sur les titulaires de la certification au système d'information du Compte Personnel de Formation géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Les principales caractéristiques ayant motivé la décision favorable de l'enregistrement au regard des critères d'enregistrement fixés par le Code du Travail devront être respectées par les organismes co-certificateurs, en premier lieu les référentiels et les éléments relatifs à la garantie de qualité du processus d'évaluation des compétences.

La convention n'implique pas de flux financiers entre les parties.

## **Article 3 : Durée / Reconduction / Dénonciation / Modification**

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée correspondante à celle de l'enregistrement de la Certification Musicien intervenant (DUMI) au RNCP.

À l'échéance de l'enregistrement de la certification, les parties s'entendront sur le possible renouvellement de ce partenariat par la signature d'une nouvelle convention.

Chaque partie pourra dénoncer la convention par courrier recommandé avec accusé de réception envoyé au dépositaire au moins un an avant l'échéance de l'enregistrement de la Certification Musicien intervenant (DUMI) au RNCP. Cette dénonciation aboutira au déréférencement auprès de France Compétences de l'organisme co-certificateur sans remettre en cause le référencement des autres organismes co-certificateurs.

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

## **Article 4 : Communication**

La communication portant sur la certification *Musicien Intervenant*, déployée par les signataires de la présente convention, doit être conforme aux éléments ayant permis l'enregistrement de celle-ci au RNCP.

Les parties s'engagent à faire figurer sur toutes leurs communications concernant cette certification les éléments de communication obligatoires liés à son enregistrement. Elles

feront usage des logos prévus dans les conditions fixées par le règlement d'usage de France Compétences.

## **Article 5 : Propriété intellectuelle**

Chaque partie, en tant que co-certificateur, reste propriétaire de la certification et en a le droit de délivrance et d'exploitation dans le respect des règles générales définies par France Compétences.

Chaque partie conserve la propriété pleine et entière de tous ses outils, savoir-faire, méthodologies et documentations.

Les parties ne pourront communiquer les documents pédagogiques (maquettes d'habilitation...) à d'autres établissements non signataires de la présente convention, qu'avec l'accord préalable de chacune de ces parties.

Il est rappelé que les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle s'appliquent, dans le cas d'une utilisation en dehors de ce cadre.

Le présent article restera en vigueur à l'expiration ou à la résiliation de la présente convention, quelle qu'en soit la cause.

## **Article 6 : Protection des données personnelles**

Dans la cadre de cette convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation française et européenne en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « le règlement européen sur la protection des données – RGPD » et la loi « Informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « LIL ».

Les personnes pourront demander la suppression ou la modification de leurs données personnelles auprès du délégué de la protection des données de l'université qui leur aura délivré la certification :

- Pour l'Université de Lille : [dpo@univ-lille.fr](mailto:dpo@univ-lille.fr)
- Pour l'Université de Rennes 2 : [dpo@univ-rennes2.fr](mailto:dpo@univ-rennes2.fr)
- Pour l'Université Toulouse-Jean Jaurès : [jerome.vaysse@univ-tlse2.fr](mailto:jerome.vaysse@univ-tlse2.fr)
- Pour l'Université de Poitiers : [dpo@univ-poitiers.fr](mailto:dpo@univ-poitiers.fr)
- Pour l'Université Paris-Saclay : [dpo@universite-paris-saclay.fr/](mailto:dpo@universite-paris-saclay.fr/)
- Pour l'Université lumière Lyon : [dpo@univ-lyon2.fr](mailto:dpo@univ-lyon2.fr)
- Pour l'Université d'Aix-Marseille : [herve.isar@univ-amu.fr](mailto:herve.isar@univ-amu.fr)
- Pour l'Université de Tours: [dpo@univ-tours.fr](mailto:dpo@univ-tours.fr)

## **Article 7 : Fonctionnement général et litiges**

Toute difficulté entre les parties, dans l'application de la présente convention de partenariat, est étudiée par une commission, réunissant les représentants de chacune des parties, dans le but d'une conciliation amiable. Cette commission pourra consulter toute personne ou structure qualifiée, pour favoriser la recherche de la conciliation.

À défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la convention sera soumis au tribunal administratif compétent.



Fait en 8 exemplaires

<p>À Le Pour l'Université d'Aix Marseille, Monsieur Éric BERTON, Président de l'université</p>	<p>À Le Pour l'Université de Lille, Monsieur Régis BORDET, Président de l'université <i>Régis BORDET</i> ✓ Certified by </p>
<p>À Le Pour l'Université de Lyon 2, Madame Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN, Présidente de l'université</p>	<p>À Le Pour l'Université de Paris-Saclay, Monsieur Camille GALAP, Président de l'université</p>
<p>À Le Pour l'Université de Poitiers, Madame Virginie LAVAL, Présidente de l'université.</p>	<p>À Le Pour l'Université de Rennes 2, Monsieur Vincent GOUESËT, Président de l'université. <i>Vincent Gouëset</i> ✓ Certified by </p>
<p>À Le Pour l'Université de Toulouse-Jean Jaurès, Madame Emmanuelle GARNIER, Présidente de l'université.</p>	<p>À Le Pour l'Université de Tours, Monsieur Philippe ROINGEARD, Président de l'université.</p>