

Convention de coopération pédagogique

Conclue entre :

D'une part,
Avignon Université,
Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Siège social : 74 rue Louis Pasteur, 84029 Avignon Cedex 1,
N° SIRET : 19840685200204,
Représentée par son Président, M. Philippe ELLERKAMP
Ci-après désignée par « l'Université » ;

Et, d'autre part,
L'Association Pour l'Emploi des Cadres, Ingénieurs et Techniciens de l'Agriculture (APECITA) dont le siège est situé : 1 rue du Cardinal Mercier, 75009 PARIS
Organisme assurant à titre principal une mission de formation et déclaré à la préfecture de PARIS
Sous le numéro de déclaration d'activité 11752743975
N° SIRET : 30324182200012
Représenté par son Président, M. Jean-Paul MARTY
Ci-après désigné par « l'organisme de formation » ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 123-3 et L. 718-16, alinéa 1^{er},
Vu le code du travail, et notamment ses articles L. 6351-1 et suivants,
Vu l'article 6 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente,
Vu la circulaire DGESIP A1 n° 0011 du 20 février 2014 du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Les parties ont convenu ce qui suit :

Article 1. – Objet de la convention

1°. – La présente convention a pour objet de confier à l'organisme de formation des actions de formation relevant de l'université, à l'exclusion de tout autre objet.

2°. – Fondée sur l'article L. 718-16, alinéa 1^{er}, du code de l'éducation et conclue entre deux organismes de formation, cette convention ne peut avoir pour objet ni pour effet de :

- a) Confier à l'organisme de formation des missions relevant de la conception ou du contrôle de la formation ou de la délivrance des diplômes ;
- b) Soumettre les parties aux obligations résultant des articles L. 8222-1 et suivants du code du travail.

Article 2. – Définition de l'action de formation confiée

1°. – Action de formation ou tâche pédagogique : **Méthodologie de l'Insertion Professionnelle**

2°. – Nombre d'heures : **2,00 h.**

Le cas échéant, préciser le diplôme et l'unité d'enseignement au sein desquels l'action de formation sera dispensée : **MASTERS 1 GQPV et PCA**

Le cas échéant, préciser les tâches pédagogiques confiées à l'organisme de formation :

- Nombre de stagiaires : //
- Nombre d'heures de formation par stagiaire : //

Le cas échéant, préciser les conditions suspensives ou résolutives de l'action de formation : //

Article 3. – Modalités d'exécution des actions de formation

L'organisme de formation assure l'action de formation définie à l'article 2 selon les modalités déterminées dans l'annexe à la présente convention.

Article 4. – Missions et activités de l'organisme de formation

1°. – L'organisme de formation certifie que la formation constitue l'une des missions principales inscrites dans ses statuts.

2°. – L'organisme de formation certifie être déclaré en préfecture conformément aux dispositions des articles L. 6351-1 et suivants du code du travail.

Dans ce cadre, l'organisme de formation certifie également être à jour de ses obligations annuelles relevant de l'article L. 6352-11 du code du travail.

L'Université se réserve expressément le droit de suspendre ou de résilier la présente convention, avec effet immédiat, pour faute de l'organisme de formation, en cas de non-respect de ces obligations.

Article 5. – Choix du ou des formateurs

L'organisme de formation choisit un ou plusieurs formateurs chargés d'assurer l'action de formation définie à l'article 2, qui présentent les qualités pédagogiques et, le cas échéant, les diplômes requis par la réglementation en vigueur.

L'organisme de formation communiquera à l'université le nom et curriculum vitae de chaque formateur choisi par lui un mois avant le début de l'action de formation.

L'université agréee chaque formateur avant la date de début d'exécution de la présente convention indiquée en annexe.

En cas de refus d'agréer un formateur, l'université peut :

- soit demander à l'organisme de formation de lui communiquer sans délai le nom et le curriculum vitae d'un autre formateur,
- soit suspendre ou résilier unilatéralement et sans indemnité la présente convention.

Article 6. – Moyens matériels et méthodes employés

Les locaux, moyens matériels et méthodes mis en œuvre par l'université ou par l'organisme de formation dans le cadre de la présente convention devront permettre la bonne exécution de l'action de formation définie à l'article 2 et être conformes à la réglementation en vigueur.

Article 7. – Assurances

L'université et l'organisme de formation sont assurés pour l'ensemble de leurs obligations résultant de la présente convention de coopération.

Article 8. – Clause financière

L'Université versera à l'organisme de formation la somme de : **190,00 € TTC**.

L'organisme de formation adressera à l'université :

☒ La facture correspondant à la totalité ou la partie de l'action de formation effectivement assurée, au terme de cette action.

☐ Plusieurs factures, correspondant chacune à la partie de l'action de formation définie à l'article 2 effectivement assurée, selon l'échéancier suivant : //

.....
L'université paiera la somme indiquée à l'alinéa 1^{er} dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Article 9. – Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature par les parties et, le cas échéant, seulement après son approbation par le CA.

L'action de formation définie à l'article 2 pourra commencer seulement après l'agrément de chaque enseignant par l'université.

Les conditions suspensives ou résolutoires relatives à la mise en œuvre de chaque action de formation sont précisées à l'article 2.

Article 10. – Contrôle de l'exécution de la convention

1°. – Le directeur du service ou de la composante indiquée en annexe est responsable du contrôle du respect, par l'organisme de formation, de l'ensemble de ses obligations contractuelles et, notamment, de celles résultant de l'article 4.

2°. – Le directeur du service ou de la composante indiquée en annexe est également responsable du contrôle de l'exécution de l'action de formation définie à l'article 2, conformément aux modalités prévues par l'annexe, notamment dans ses points II et IV. À cette fin, il pourra notamment :

- se rendre sur le lieu d'exécution de l'action de formation,
- demander aux usagers ayant suivi l'action de formation de remplir des questionnaires de satisfaction,
- se faire communiquer les documents pédagogiques employés au cours de l'action de formation,
- demander à l'organisme de formation un bilan de l'action de formation,
- organiser une ou plusieurs réunions avec l'organisme de formation pour suivre l'exécution de la convention,
- ou contrôler la qualité de l'action de formation dispensée par tout moyen approprié.

Article 11. – Modification de la convention

L'université se réserve le droit d'exercer son pouvoir de modification unilatérale sur la présente convention.

Les parties peuvent aussi modifier d'un commun accord la présente convention par voie d'avenant.

Article 12. – Fin de la convention

La présente convention prendra fin au plus tard le 31 août de l'année universitaire en cours.

L'université se réserve le droit de résilier unilatéralement à tout moment la présente convention :

- soit pour faute de l'organisme de formation,
- soit pour un motif d'intérêt général.

Les parties peuvent aussi résilier d'un commun accord la présente convention à tout moment.

Article 13. – Désaccords et litiges

En cas de désaccord portant sur la présente convention, notamment sur son interprétation ou son exécution, l'une des parties en informera l'autre par lettre recommandée avec avis de réception ; les parties alors tenteront de trouver un accord amiable pendant un délai d'un mois.

En cas d'échec de cette tentative, la juridiction compétente pourra être saisie à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Fait à Avignon le :

Pour Avignon Université,

Philippe ELLERKAMP,

Président

Pour l'organisme de formation,

M. Jean-Paul MARTY,

Président

Annexe : Modalités d'exécution de l'action de formation

I/ Nom du ou des formateur(s) choisi(s) par l'organisme de formation :

1) Mme : Brigitte DIEZ, Déléguée Régionale de l'APECITA

II/ Moyens mis en œuvre¹ :

1) Par l'université :

Salle de TD équipée en vidéoprojecteur

1.1.) L'université s'engage à informer les étudiants de cette prestation proposée par l'APECITA

1.2.) L'université s'engage, dans un souci de cohérence de l'action, à mettre à la disposition des jeunes ou adultes les derniers documents d'information de l'APECITA (ci-dessous cités) indispensables pour bien valoriser l'intervention collective. La Maison de l'Orientation et de l'Insertion (M.O.I.) de l'université réserve en une seule fois l'ensemble des publications à paraître dans l'année et délègue à l'APECITA la gestion de leur mise à jour et de leur expédition (chacune de ces publications sera adressée au M.O.I. de l'université dès sa parution, sans que ce dernier ait besoin d'en faire la demande).

Enfin, l'Etablissement s'engage à informer l'APECITA des résultats des enquêtes insertion/emploi conduites auprès des jeunes diplômés de l'université.

2) Par le Prestataire :

2.1.) L'APECITA s'engage à rencontrer les étudiants des masters 1 GQPV et PCA, au cours d'une séance d'information collective à l'université (d'une durée de 2 heures environ).

Cette intervention, préparée avec la M.O.I. et les responsables des filières concernées, poursuit les objectifs suivants :

2.1.1.) Présenter les évolutions du marché de l'emploi en relation avec le profil des étudiants concernés (métiers, tendances, attentes des entreprises, etc.),

2.1.2.) Sensibiliser à la nécessité d'une réflexion stratégique personnelle en vue d'une insertion professionnelle réussie,

2.1.3.) Encourager la démarche personnelle en présentant quelques méthodes (consultation régulière des offres d'emploi, de la presse) et outils (presse spécialisée, catalogue de formation, sites Web, etc.),

2.1.4.) Apporter le point de vue de spécialistes de l'emploi pour accompagner les différents acteurs de l'établissement (enseignants, conseillers en orientation et insertion professionnelle, chargé de documentation) dans leur mission de conseil individuel et collectif. A l'issue de cette rencontre, les jeunes et adultes en formation auront une idée plus précise des débouchés qui s'offrent à eux, en relation directe avec la réalité du marché de l'emploi, et leur autonomie, en matière de construction et validation de leur projet, sera accrue.

2.2.) Afin de relayer l'action de l'université, l'APECITA poursuivra l'accompagnement des jeunes et adultes au-delà de la séance de sensibilisation et favorisera la concrétisation des projets individuels. L'APECITA s'engage à recevoir chacun d'entre eux à leur demande, à l'issue de la séance d'information, pour leur apporter un accompagnement individuel

2.3.) L'APECITA s'engage à envoyer à la MOI de l'université, pendant 1 an à partir de la date d'intervention ; un exemplaire de l'hebdomadaire Tribune Verte et à fournir un exemplaire de la dernière édition du :

- Guidagri, -

- Guide des métiers,

- Guide de l'emploi par domaine d'activité,

(Sous-réserve de réédition). _

¹ Préciser : type de salle, matériels informatiques, matériels AV, plateforme technique, matériels sportifs, équipements ou encadrement spécifiques, autres documents ou matériels nécessaires à la formation, etc.

III/ Service ou composante de l'université au sein duquel l'action de formation est assurée :

Maison de l'Orientation et de l'Insertion _ _ _ _ _

IV : L'action de formation définie à l'article 2 sera dispensée aux périodes et dans les lieux suivants :

Action de formation	Période	Lieux ²
Méthodologie de l'Insertion Professionnelle	1 ^{er} semestre 2021-2022	Salle B020 - Agrosciences

Les dates et heures des actions de formations seront précisées à l'organisme de formation par le service ou la composante au moins deux semaines avant le début de cette période³.

² Si les actions de formation ont lieu dans les locaux de l'université d'Avignon : préciser le campus ; sinon, préciser l'adresse exacte.

³ Le service ou la composante doit préparer calendrier prévisionnel par intervenant et le transmettre sans délai à la présidence.