

Point de l'ordre du jour :

Convention cadre de partenariat avec le CFA des universités Centre-Val de Loire et le CNAM Centre Val de Loire pour la Licence Professionnelle (LP) Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels (CAPPI) à l'IUT de Chartres.

VU l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

VU l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations ;

VU le Code du travail et plus particulièrement les articles L6231-2, L6232 -1 et L6313-1 ;

VU le Code de l'éducation et plus particulièrement l'article L718-16 ;

VU la convention cadre de partenariat CNAM/CFAU/IUT ;

VU les statuts de l'Université d'Orléans ;

VU l'avis de la CFVU du 18 mai 2026 ;

La LP CAPPI parcours Lean Manufacturing est un diplôme national délivré par le CNAM pour lequel les enseignements sont assurés par l'Université d'Orléans – IUT de Chartres et le CNAM Centre-Val de Loire. L'Université d'Orléans - IUT de Chartres accueille dans ses locaux les étudiants de la LP CAPPI pour tous les enseignements et le CFA des Universités Centre Val de Loire accompagne la formation sur le volet apprentissage auprès des apprentis et des employeurs.

La convention jointe en annexe définit les modalités pratiques de pilotage et mise en œuvre, ainsi que les dispositions financières et organisationnelle de la LP CAPPI.

Le Conseil d'administration approuve la convention cadre de partenariat avec le CFA des universités Centre-Val de Loire et le CNAM Centre Val de Loire pour la Licence Professionnelle (LP) Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels (CAPPI) à l'IUT de Chartres.

Effectif statutaire :	36
Membres en exercice :	35

Quorum :	Atteint
Membres présents :	18
Membres représentés :	4
Total :	22

Décompte des votes :

Abstentions :	0
Votants :	22
Blancs ou nuls :	0

Suffrages exprimés :	22
Pour :	22
Contre :	0

La délibération est adoptée.

Fait à Orléans, le 8 juin 2026

Le Président de l'Université



Eric BLOND

DELAI DE RECOURS : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès du Président de l'Université d'Orléans (Château de la Source – 45000 Orléans) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans.

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT

ENTRE :

L'Université d'Orléans, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé Château de la source, BP 6749, 45067 Orléans Cedex, représentée par son Président, Monsieur **Éric BLOND**, agissant en qualité de Président,

Agissant pour le compte de l'IUT de Chartres,
situé 1 place Roger Joly - 28000 CHARTRES,
représenté par son Directeur, Monsieur **Edgard SEKKO**,
N° SIRET : **194 508 552 00016** - NAF : **8542Z**
N° Déclaration d'activité d'Organisme de formation n°2445P000445 auprès de la Préfecture de région Centre-Val de Loire,
Ci-après dénommée « l'Université d'Orléans – IUT de Chartres », le co-dispenseur de la formation,

D'UNE PART,

ET :

L'association gestionnaire du CFA des Universités Centre-Val de Loire, dont le siège social est situé 5 rue du carbone BP 6747 45067 ORLEANS Cedex 2, représentée par sa Présidente, Madame Sylvie BERNARD GRANDJEAN,

N° SIRET : **450 491 238 00033**

N° Déclaration d'activité d'Organisme de formation n°24450376445 auprès de la Préfecture de région Centre-Val de Loire,
Ci-après dénommée « CFA des Universités », le centre de formation des apprentis,

ET :

Le CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE – AG-CNAM-CENTRE, Association déclarée (loi 1901), dont le siège est situé 21 B, rue Eugène Vignat 45000 ORLEANS, représentée par sa Directrice, Madame Patricia FRESNEAU,

N° SIRET : **449 113 570 00013**

Ci-après dénommé « CNAM CVL », le certificateur et co-dispenseur de la formation,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement : « les Parties ».

Vu l'article L6231-2 du Code du Travail,

Vu l'article L6232 -1 du Code du Travail,

Vu l'article L6313-1 du Code du Travail,

Préambule :

Considérant la convention cadre 2024-2028 entre l'Université d'Orléans, l'université de Tours et le CFA des Universités signée le 7 octobre 2024, précisant que le CFA des Universités a pour mission de faciliter, développer, structurer la démarche de l'apprentissage et promouvoir l'offre de formation en apprentissage des deux universités en région Centre-Val de Loire ;

Considérant le souhait des parties de proposer la Licence Professionnelle Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels dénommée LP CAPPI, parcours Lean Manufacturing en apprentissage pour répondre aux besoins des professionnels de l'industrie et favoriser l'accès au plus grand nombre d'étudiants.

Considérant le positionnement géographique, les compétences pédagogiques et techniques du CNAM CVL.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques de pilotage et de mise en œuvre, ainsi que les dispositions financières et organisationnelles, relatives à la Licence Professionnelle Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels (CAPPI), parcours Lean Manufacturing (LM).

Article 2 – Aspects pédagogiques

La LP CAPPI parcours Lean Manufacturing est un diplôme national délivré par le CNAM. Dans le cadre de ce diplôme, les enseignements sont assurés par l'Université d'Orléans ou le CNAM Centre-Val de Loire, en fonction des modules concernés (annexe 1).

L'Université d'Orléans - IUT de Chartres accueille dans ses locaux les étudiants de la LP CAPPI, à l'occasion d'enseignements assurés en présentiel.

Cette formation concerne plus particulièrement le public suivant, étudiant.e titulaire :

- d'un BTS : IPM - Industrialisation des produits mécaniques, CPI - Conception des produits industriels, CIM - Conception et industrialisation en microtechniques, ou ATI – Assistant Technique d'Ingénieur,
- d'un DUT : GMP – Génie Mécanique et Productique, GIM – Génie Industriel et Maintenance,
- d'une Licence en sciences et technologies avec la validation de 120 crédits ECTS

Article 2 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature, pour un début de formation au 01.09.2026.

Elle est conclue pour une durée s'étalant jusqu'au 31.08.2029, date de fin de l'accréditation du diplôme au 31.08.2029.

Article 3 – Pilotage et suivi de la licence professionnelle

Le CFA des Universités est responsable des parcours par apprentissage auprès des apprentis et des employeurs (article L6231-2 du code du travail).

Le CNAM CVL par délégation de l'établissement public CNAM est responsable de la mise en œuvre et du suivi pédagogique de la LP-CAPPI, diplôme délivré par le CNAM, en Région Centre Val de Loire.

Le CNAM CVL et l'IUT de Chartres conviennent de mobiliser leurs moyens pédagogiques respectifs en vue d'assurer la mise en œuvre de la licence professionnelle CAPPI, parcours Lean Manufacturing, dispensée sur le site de l'IUT de Chartres, dont le volume horaire global est fixé à 470 heures.

L'IUT de Chartres assure la responsabilité pédagogique des modules d'enseignement pour un volume total de 270 heures.

Le CNAM CVL assure, en ce qui le concerne, la responsabilité pédagogique des modules d'enseignement pour un volume de 220 heures.

Les étudiants effectuent leur inscription administrative au CNAM.

Ils relèvent des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) du CNAM, qui leur sont communiquées en début de formation.

Le CNAM CVL et L'IUT de Chartres assurent conjointement la coordination pédagogique de la formation. À cet effet, chaque partie désigne un responsable

pédagogique, chargé du suivi des enseignements, de la coordination des équipes pédagogiques relevant de sa responsabilité et du bon déroulement de la formation.

Les modules d'enseignement dont l'IUT de Chartres assure la mise en œuvre font l'objet d'une évaluation conformément aux modalités en vigueur à l'Université d'Orléans. Les résultats obtenus par les étudiants sont transmis au CNAM, afin d'être intégrés dans le processus global d'évaluation, conformément aux M3C du CNAM.

L'apprenti du CFA des Universités en LP CAPPI doit, durant sa présence au sein de l'IUT de Chartres, se conformer au règlement des études du CNAM CVL et aux règles en vigueur au sein de l'Université d'Orléans – IUT de Chartres ainsi qu'au règlement intérieur du CFA des Universités.

Le règlement intérieur du CFA des Universités fixe les règles de discipline et de sécurité auxquelles les apprentis sont tenus de se conformer.

En qualité d'étudiants, les apprentis sont soumis également au régime disciplinaire de leur établissement d'accueil et de l'Université d'Orléans.

L'Université d'Orléans s'engage à respecter ses obligations légales en tant qu'établissement recevant du public en formation.

Les parties s'engagent à se conformer à la matrice de responsabilité (annexe 2)

Toutes les parties conviennent de mettre en œuvre l'ensemble des dispositions nécessaires au bon déroulement de la formation dans le respect des règles pédagogiques, administratives et réglementaires en vigueur.

3.1 - Obligations du CFA des Universités :

Le CFA des Universités s'engage à assurer les 14 missions d'un CFA, telles que définies dans l'article L6231-2 du code du travail.

Le CFA des Universités s'engage à :

- Promouvoir la LP CAPPI en apprentissage conjointement avec ses deux partenaires pédagogiques ainsi qu'à assurer le sourcing des candidats,
- Accompagner les candidats apprentis sélectionnés dans leur recherche d'entreprise jusqu'à leur intégration
- Accompagner les entreprises : information, ingénierie financière, sourcing candidat, relai de validation des missions, conventionnement, accompagnement des maîtres d'apprentissage ...
- Inscrire les apprentis au CFA des Universités
- Assurer le paiement des droits d'inscription des apprentis auprès de l'Université d'Orléans
- Accompagner les apprentis de leur intégration en apprentissage à leur insertion professionnelle

- Organiser et coordonner la communication des informations auprès des maîtres d'apprentissage
- Mettre en œuvre les activités et le suivi des indicateurs de l'alternance
- Assurer la facturation des services aux entreprises et OPCO ainsi que le recouvrement des fonds
- Réunir son conseil de perfectionnement (article L.6231-3 du code du travail)
- Respecter les engagements financiers auprès de l'Université et du CNAM CVL conformément à l'article 4 de la présente convention
- Piloter l'organisation des réunions d'information pour les maîtres d'apprentissage
- Identifier un chargé d'apprentissage en charge des apprentis de la LP CAPPI

Le CFA des Universités reste responsable devant l'État, France compétences et la Région pour la formation en apprentissage objet de la présente convention. A ce titre, il est leur seul interlocuteur pour tous les aspects se rapportant au fonctionnement pédagogique, administratif et financier.

3.2 - Obligations de l'Université d'Orléans - IUT de Chartres

L'Université d'Orléans – IUT de Chartres participe, conjointement avec le CNAM CVL, à la coordination pédagogique de la formation. A ce titre, l'Université d'Orléans s'engage à mettre en œuvre les missions suivantes :

3.2.1 Coordination Pédagogique et Administrative

- Nommer annuellement (sous la responsabilité du directeur de l'IUT de Chartres) le responsable de formation qui sera le référent pédagogique dont les missions et les attendus sont définis dans la lettre d'engagement qui est établie pour chaque année universitaire (cf. annexe 6 de la convention cadre Universités - CFA de Universités).
- Piloter avec le CNAM CVL le recrutement des candidats et la gestion des dossiers de candidature.
- Réaliser, en lien avec le CFA des Universités, l'inscription administrative des apprentis à l'Université d'Orléans afin de leur permettre l'accès aux applications de l'Environnement Numérique de Travail (ENT).
- Superviser la mise en œuvre pédagogique.
- Co-Organiser et participer aux réunions de coordination pédagogique en collaboration avec le CNAM CVL et le CFA des Universités.

3.2.2 Évaluation

Assurer l'évaluation des apprentis au titre des enseignements relevant de son périmètre, sous la supervision du coordinateur pédagogique de la licence professionnelle CAPPI, et transmettre les résultats au coordinateur chargé de la certification au sein du CNAM.

3.2.3 Ressources et Formation des Personnels

- Mettre à disposition les ressources pédagogiques et matérielles nécessaires aux apprentis.
- Former les personnels en charge des formations par apprentissage.

Plus généralement, l'Université s'engage à transmettre toutes les informations relatives au fonctionnement des formations que le directeur du CFA des Universités pourrait être amené à demander afin de satisfaire à ses obligations vis à vis de ses financeurs.

3.3 - Obligations du CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE

Le CNAM CVL s'engage à réaliser les missions suivantes :

3.3.1 Certification

- Assurer la responsabilité pédagogique du parcours devant les instances du Cnam CCR.
- Coordonner les enseignements dont il a la charge pour leur animation pédagogique (recherche des intervenants, proposition des créneaux d'enseignement, coordination et surveillance des contrôles continus).
- Piloter la conduite, la diffusion et le contrôle du parcours au regard du RNCP et du MESRI (accréditation des diplômes).
- Élaborer et mettre à jour le référentiel de formation.
- Gérer, réactualiser et enrichir les outils pédagogiques.
- Valoriser le parcours au niveau des diverses instances nationales.

3.3.2 Coordination Pédagogique et Administrative

- Nommer un coordinateur pédagogique pour le groupe d'apprentis en LP CAPPI.
- Assurer le suivi pédagogique des apprentis de la LP CAPPI à l'IUT de Chartres.
- Collaborer avec l'Université d'Orléans et le CFA pour les réunions de coordination pédagogique et celles d'information pour les maîtres d'apprentissage.

3.3.3 Évaluation

- Coordonner l'évaluation des apprentis.

- Organiser les Jury de soutenance de mémoire.
- Préparer des jurys régionaux de diplômes sous couvert du délégué inter-régional.
- Communiquer les résultats des diplômes au CFA des Universités.

3.3.4 Ressources et Formation des Personnels

- Mettre à disposition des ressources pédagogiques nécessaires aux apprentis. Les supports pédagogiques numériques sont, le cas échéant, diffusés via la plateforme CELENE de l'Université d'Orléans.
- Former les personnels en charge des formations par apprentissage.

3.3.5 Respect du Règlement Intérieur

- Veiller à ce que les apprentis respectent le règlement intérieur et les consignes de sécurité, et informer le CFA des Universités et le responsable de formation de l'université d'Orléans en cas de difficulté.

Les procédures administratives liées à la certification Cnam applicables à l'ensemble des obligations visées aux articles 3.3.1 à 3.3.5 sont détaillées en Annexe 4 de la présente convention.

Article 4 – Obligations et organisation des parties pour la formation par apprentissage

Afin d'assurer la cohérence et l'efficacité de la formation par apprentissage, une coordination entre l'Université d'Orléans – l'IUT de Chartres, le CNAM CVL et le CFA des Universités est mise en place avec les objectifs suivants.

4.1 Coordination pédagogique

- Le CNAM CVL assure la coordination pédagogique de la LP CAPPI, y compris l'encadrement et l'animation des enseignements (selon la maquette en vigueur en annexe 1).
- La liste des enseignements dont le CNAM CVL a la charge est arrêtée annuellement et figure en annexe 1 de la convention.

4.2 Admission des candidats

CNAM CVL applique les conditions de candidatures, de sélection et d'admission en vigueur au Cnam, détaillées dans la maquette pédagogique de la certification élaborée par le responsable national.

Les Parties s'assurent que le candidat a les prérequis, ainsi que la motivation pour suivre la formation en alternance.

4.2.2 Gestion des Candidatures

- La gestion pédagogique des candidatures et les entretiens de recrutement pour les candidats apprentis concernés sont assurés l'IUT de Chartres avec la participation du chargé d'apprentissage.
- L'inscription définitive des étudiants sélectionnés par le jury est conditionnée par la signature du contrat d'apprentissage par le CFA des Universités.

4.2.3 Gestion des Candidats en Situation de Handicap

- Les responsables et coordinateurs, ainsi que les référents handicap du CFA et de l'Université d'Orléans, échangent et évaluent les adaptations nécessaires pour les apprentis en situation de handicap. La gestion des candidatures et entretiens de recrutement pour les apprentis concernés font l'objet d'une attention particulière
- Le CFA des Universités pourra demander une majoration du Niveau de prise en charge (NPEC) à l'Opérateur de compétences (OPCO) pour financer ces adaptations (article D. 6332-82 du code du travail).

4.3 Mise en relation des candidats apprentis avec les employeurs

Une fois la liste des candidats admissibles validée comme décrit dans l'article 3.2.2, elle doit être communiquée au chargé d'apprentissage du CFA des Universités pour les mises en relation avec les entreprises.

Le chargé d'apprentissage assure la recherche, la réception et le suivi des offres de contrat d'apprentissage des employeurs. Le responsable de formation du CNAM CVL s'engage à valider les missions des apprentis dans un délai de 8 jours ouvrés à réception de la demande par mail du Chargé d'apprentissage.

4.4 Lieu et Cadencement de la Formation

- La répartition des heures d'enseignement entre l'Université d'Orléans – IUT de Chartres et le CNAM CVL est précisée en annexe 1.

A titre indicatif, la répartition pour l'année universitaire 2026-2027 sera la suivante :

250 h pour l'IUT de Chartres et 220 h pour le CNAM CVL,

- Les périodes de formation sont proposées par l'IUT de Chartres en concertation avec le CNAM CVL pour validation du calendrier d'alternance par le CFA des Universités.

L'emploi du temps de ces périodes est établi par l'IUT de Chartres, en intégrant les enseignements dispensés par le CNAM CVL.

4.5 Recrutement des Enseignants

Conformément à la procédure en vigueur définie par le Conservatoire National des Arts et Métiers — Centre de Coopération Régionale (Cnam CCR), tout enseignant appelé à intervenir dans le cadre de la présente convention est soumis à un agrément nominatif, systématique et préalable, délivré par le Cnam CCR, garantissant ainsi la qualité des intervenants.

Conformément aux directives internes du CNAM, l'équipe pédagogique des formations de niveau licence professionnelle devra en outre comporter :

- 15 % d'enseignants-chercheurs, assurant 15 % du volume horaire des enseignements,
- 25 % de professionnels, assurant 25 % du volume horaire des enseignements,

L'Université d'Orléans conserve la qualité d'employeur à l'égard des enseignants, enseignants-chercheurs et les vacataires intervenant dans le cadre de la présente convention.

Chaque partenaire rémunère ses agents selon ses propres critères de rémunération.

Les enseignements se déroulant dans les locaux de l'Université d'Orléans – IUT de Chartres, le CNAM CVL s'engage à transmettre à l'établissement, préalablement au démarrage de la formation, la liste nominative des intervenants appelés à y assurer des enseignements.

4.6 Condition d'ouverture de formation et capacité d'accueil

- Le seuil minimal d'apprentis conditionnant l'ouverture effective des enseignements est fixé à 10 apprentis.
- Le nombre maximal d'apprentis pouvant être accueillis est fixé annuellement par les instances de l'Université d'Orléans - IUT de Chartres et du CFA des Universités. Pour la rentrée Universitaire 2026 /2027, il est fixé à 14 apprentis.

Lorsque toutes les conditions énoncées dans la présente convention sont remplies, un cycle de formation peut être ouvert après accord conjoint des Parties.

4.7 Accueil des Apprentis et Suivi

- Les apprentis sont suivis par le chargé d'apprentissage du CFA des Universités et les tuteurs enseignants, choisis parmi l'équipe pédagogique du CNAM CVL et de l'IUT de Chartres.
- Les apprentis, les tuteurs et les maîtres d'apprentissage complètent tout au long de la formation l'espace de suivi de l'apprenti (Le@, application de gestion du CFA des Universités).
- Des visites obligatoires en entreprise réalisées par les tuteurs permettent de faire le point sur la formation de l'apprenti et de définir les objectifs de la période à suivre.
- Les intervenants doivent appliquer les consignes pédagogiques et de l'apprentissage de l'Université d'Orléans - IUT de Chartres du CNAM CVL et du CFA des Universités, notamment pour l'émargement et le suivi des absences.
- Favoriser l'excellence dans les relations avec les employeurs et les apprentis.
- Prendre en compte les préconisations des conseils de perfectionnement respectifs des parties.

4.8 Conseils de perfectionnement

4.8.1 Le conseil de perfectionnement de la formation.

Il est constitué selon les règles et la charte des conseils de perfectionnement des diplômes du CNAM auquel sont conviés le Responsable de Formation LP CAPPI de l'IUT de Chartres, en charge du suivi et des activités pédagogiques de cette formation en concertation avec le CFA des Universités.

Cf annexe 7 – Charte des conseils de perfectionnement.

4.8.2 Le conseil de perfectionnement du CFA des Universités

Le délégué apprenti de la LP CAPPI est membre du conseil de perfectionnement du CFA des Universités pour avis et propositions sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

Les droits et obligations ci-dessus sont complétés par l'annexe 3 relative aux engagements et indicateurs QUALIOPI.

4.9– La promotion de la LP CAPPI :

- Les parties s'engagent à promouvoir la formation au travers des différents supports de communication (plaquette de la formation, fiches produits, forums, journées portes ouvertes, communication via les sites internet respectifs, les réseaux sociaux..) et à apposer obligatoirement les logos du CFA des Universités, de l'IUT de Chartres et du CNAM CVL sur toutes les actions de communication en lien avec la formation en apprentissage de la LP CAPPI en précisant « Licence professionnelle CAPPI, diplôme du CNAM en partenariat avec l'IUT de Chartres, composante de l'Université d'Orléans, et sous la responsabilité apprentissage du CFA des Universités Centre-Val de Loire »
- Les parties s'engagent à assurer la réciprocité sur les **communications** des réseaux sociaux (relayer, commenter, liker ...)

Article 5 –Dispositions financières :

Le CFA des Universités est financé par les opérateurs de compétences selon le mécanisme de "niveau de prise en charge" décidé par les branches professionnelles, régulé par France compétences.

En pratique, pour chaque apprenti formé, le CFA des Universités facture à l'opérateur de compétences le montant de la prestation de formation dans la limite du niveau de prise en charge, et à l'entreprise, la participation obligatoire et le cas échéant, le reste à charge.

Les fonds versés par le CFA des Universités sont dédiés exclusivement au financement de l'apprentissage.

Les enseignements dispensés par l'Université d'Orléans – IUT de Chartres seront quant à eux financés par le versement de contributions financières forfaitaires tel que prévu dans l'annexe financière à la convention cadre 2024/2028 co-signée par le CFA des Universités, l'Université de Tours et l'Université d'Orléans. Ces contributions sont déterminées en fonction de la quotité d'heures d'enseignement effectivement assurée par l'IUT de Chartres.

Une convention financière, co-signée entre le CFA des Universités et le CNAM CVL, sera réalisée chaque année universitaire (de septembre N à août N+1) pour préciser les modalités de versement du CFA des Universités au CNAM CVL.

La répartition des enseignements réalisés par le CNAM CVL et l'IUT de Chartres est définie chaque année (voir annexe 1). Cette répartition devra être contre-signée par l'IUT de Chartres et le CNAM CVL.

En cas d'inexécution totale ou partielle par l'Université et/ou le CNAM CVL des missions (par exemple : non réalisation de la totalité des heures de cours, du suivi d'un apprenti par un tuteur ...) qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention, le CFA des Universités peut revoir le montant de sa participation financière conformément aux modalités fixées dans l'annexe financière ce qui pourra induire, si nécessaire, le remboursement des sommes indûment versées.

Article 6 – Contrôle administratif, pédagogique et financier

En cas de contrôles administratifs, pédagogiques et/ou financiers auprès du CFA des Universités, diligentés par l'Union Européenne, l'Etat, France compétences, les OPCO ou tout autre organisme habilité, l'Université d'Orléans - IUT de Chartres et le CNAM CVL s'engagent à fournir au CFA des Universités tous les justificatifs relatifs à l'accueil et à la réalisation des formations par apprentissage.

Si ces contrôles mettent en évidence des sommes indûment perçues par le CFA des Universités et reversées à l'Université et/ou au CNAM CVL, ceux-ci s'engagent à rembourser au CFA des Universités tout ou partie des sommes concernées.

Article 7 – Communication

Les Parties s'autorisent à communiquer sur l'existence et le contenu de la présente convention,

Chaque Partie s'engage à apposer les logos des autres Parties sur tous supports de communication promouvant les actions mises en œuvre dans la présente convention, et ce dans le respect de la charte graphique de chacune, sans aucune modification dans les proportions ou dans les couleurs du logo, sans aucune suppression, déformation ou transformation.

Chacune des Parties s'engage également, dans le cadre de ses actions de communication internes et externes, à mentionner le partenariat comme suit : « Licence professionnelle CAPPI, diplôme du CNAM en partenariat avec l'IUT de Chartres, composante de l'Université d'Orléans, et sous la responsabilité apprentissage du CFA des Universités Centre-Val de Loire »

Chaque Partie s'engage à adresser aux autres Parties, préalablement à toute communication dans laquelle la convention est citée et sur laquelle figurent les logos des autres Parties, les projets qu'elle envisage de diffuser.

Après concertation entre les Parties, la Partie à l'origine de la communication tiendra compte des demandes éventuelles de modification des autres Parties, sous réserve que ces modifications soient conformes à la réglementation applicable.

Chacune des Parties s'engage, dans le cadre d'opérations de communication tant internes qu'externes, à respecter l'image et la réputation de l'autre Partie.

Chaque projet de communication doit être adressé par écrit à :

Pour l'Université d'Orléans - IUT de Chartres :

la Direction de la communication à communication@univ-orleans.fr

Pour le CFA des Universités : communication@cfa-univ.fr

Pour le CNAM CVL : cen_communication@Lecnam.net

Article 8 – Gestion de la convention

La gestion du contrat est assurée :

- Pour le CFA,

La gestion administrative est assurée par la Direction du CFA

- Mail : directeur@cfa-univ.fr

La gestion financière est assurée par le responsable administratif et financier du CFA

- Mail : financier@cfa-univ.fr

- Pour l'université,

La convention est pilotée par Monsieur Edgard SEKKO, Directeur de l'IUT de Chartres

- Mail : edgard.sekko@univ-orleans.fr

La gestion financière est assurée par la direction administrative et financière de l'université

- Mail : direction.daf@univ-orleans.fr

- Pour le CNAM CVL,

La convention est pilotée par Madame Patricia FRESNEAU, Directrice Régionale.

La gestion administrative et financière est assurée par Monsieur Cédric De Monteiro-Pham, Responsable Administratif et Financier.

- Mail : cedric.de-monteiro-pham@lecnam.net • Tél. : 07 69 48 80 04

Article 9 – Protection des données à caractère personnel

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.

Conformément à ces dispositions, les parties doivent être considérées comme responsables conjoints des traitements effectués 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 ;
- 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. Notamment, les échanges électroniques de données personnelles entre les parties doivent être effectués aux moyens d'un logiciel sécurisé comportant une option de chiffrement de données ;
- ne conserver les données collectées que le temps nécessaire à l'exécution des prestations objet de la présente convention et à les supprimer dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires aux fins d'exécution des prestations ou sur demande de l'autre Partie, sauf si ces données font l'objet d'une obligation de conservation spécifiques en matière d'archivage ;
- Informer les autres parties en cas de demande d'exercice des droits par une personne concernée, et coopérer dans la prise en charge de ces demandes ;
- Informer les autres parties, dans un délai maximum de 24h de toute violation de données concernées par la présente convention et de les assister dans les démarches de déclaration auprès de la CNIL

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées peuvent bénéficier 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 d'Orléans : dpo@univ-orleans.fr
- Pour le CFA des Universités : dpo@cfa-univ.fr
- Pour le CNAM CVL: dpo.cnamcvl@lecnam.net

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
- CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75 334 PARIS CEDEX 07

Article 10– Modification de la convention

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 – Avenants

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

Article 12 – Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Maquette de la Licence Professionnelle Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels et répartition des enseignements par établissement pour l'année 2026-2027
- Annexe 2 : Matrice de responsabilités des deux partenaires pédagogiques et du CFA des Universités
- Annexe 3 : Procédures administratives liées à la certification CNAM
- Annexe 4 : Charte de communication partenaire
- Annexe 5 : Charte des conseils de perfectionnement
- Annexe 6 : Engagements et indicateurs Qualiopi pour une année en apprentissage réussie ensemble !

Article 13 – Résiliation de la convention

- La convention pourra être résiliée d'un commun accord des parties, qui signeront à cet effet un accord écrit indiquant leur décision de mettre fin à leurs engagements à compter de la fin de l'année universitaire en cours.

- Dans le cas où l'une des Parties ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par la convention, ses cocontractants auront la faculté de lui adresser une lettre recommandée avec accusé de réception le mettant en demeure de les respecter. A défaut pour la Partie défaillante d'apporter une solution à son manquement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de cette lettre recommandée, ses cocontractants pourront résilier la convention de plein droit sans contrevenir à leurs obligations déjà nées jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours - par l'envoi d'une seconde lettre recommandée avec accusé de réception.
- Chacune des parties pourra dénoncer la convention à tout moment, et pour tout motif, sous réserve de poursuivre les relations contractuelles jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours et de respecter un préavis de rupture d'une durée minimale de 6 mois avant la cessation effective des relations, délai courant à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception adressée à ses cocontractants par la partie ayant pris l'initiative de la rupture, et les informant de celle-ci.
- Lorsque l'inexécution d'une obligation d'une Partie est imputable à un cas de force majeure, cette Partie est exonérée de responsabilité. La force majeure s'entend de tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur aux Parties qui empêche l'une d'elles d'exécuter les obligations mises à sa charge au titre du contrat.

Chaque Partie notifiera aux autres parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la survenance de tout cas de force majeure. Les délais d'exécution des obligations de chacune des Parties au titre du contrat seront prorogés en fonction de la durée des événements constitutifs de la force majeure et leur exécution devra être à nouveau entreprise dès la cessation des événements faisant obstacle à l'exécution.

Si l'exécution des obligations devenait cependant impossible pendant un délai supérieur à un mois, les Parties se concerteront en vue d'aboutir à une solution satisfaisante. A défaut d'accord dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'expiration de la première période d'un mois, les Parties seront libres de résilier le contrat sans indemnités de part et d'autre.

Article 14 – Responsabilité et assurances

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

2. Responsabilité entre les parties. – Chacune des Parties déclare être assurée pour tous les dommages consécutifs à l'exécution de la présente convention. Elles s'engagent à maintenir leurs assurances pendant toute la durée de la convention et en apporter la preuve à la Partie qui en fait la demande.

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 natures causés par son personnel au personnel de toute autre partie.

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

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

3. Responsabilité des usagers de l'université. – L'Université d'Orléans-IUT de Chartres et le CNAM sont chacun responsable des enseignements dont ils ont la charge, tels que définis dans l'annexe 1 de la présente convention. En cas de dommage causé par la faute personnelle d'un étudiant, la responsabilité de l'Université d'Orléans-IUT DE Chartres ou du CNAM ne pourra être engagée.

Article 15 – Droit applicable à la convention

La présente convention est régie par l'application du droit français.

Article 16 – Règlement des litiges

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

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

Fait à Orléans, le

en 4 exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Orléans Le Président Éric BLOND	Pour le CFA des Universités Centre-Val de Loire La Présidente, Sylvie BERNARD GRANDJEAN
Pour le CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE, la Directrice Régionale Patricia Fresneau	Pour l'IUT de Chartres Le Directeur Edgard SEKKO

Annexe 1 : Maquette de la Licence Professionnelle Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels et répartition des enseignements par établissement pour l'année 2026-2027

Parcours Process Lean manufacturing (LP09002A)

Cette maquette est proposée en cohérence avec la fiche RNCP 40815 :

LP09002A

Licence professionnelle Sciences, technologies, santé mention métiers de l'industrie :
conception et amélioration de processus et procédés industriels
Parcours Process Lean manufacturing (LP09002A)

Responsable national	Mathieu AUCEO
Code France Compétences	
RNCP	40815
Dates formation	2026/2027

Maquette LP 2025/26							
INTITULE	Codes	ECTS	Heures 26/27	Enseignants Cnam	Enseignants IUT de Chartres	HEURES Cnam CVL	HEURES IUT
Outils scientifiques et techniques	USMCS0	4	40		Frédéric AULERY		40
Etude des systèmes	USMCS1	4	40		Edgard SEKKO - Jean-Philippe BLONDEAU		40
Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir	TED 001	3	30	Cnam Paris		30	
Anglais de spécialité	USMCSQ	3	30		Dominique PAYET		30
Management d'équipe et économie	USMCS3	2	20	YVERNAULT Jean Jacques		20	
Communication professionnelle	USMCS4	2	20	SYRIANI Nathalie - Sandrine MOREL RIPOLL		20	
Les fondamentaux du Lean	USMCSE	4	40		LEFEUVRE Jean-Marie		40
Lean Management	USMCSF	5	50	Nathalie LEZIN		50	
Performance - Fiabilité des systèmes industriels et maintenance	USMCSG	5	50		BELBAL Driss - GUINEBAULT Laurent		50
Maîtrise de la qualité	USMCSH	5	50	Nathalie LEZIN		50	
Outils du Lean manufacturing	USMCSJ	5	50	Nathalie LEZIN		50	
Projet	UAMEOR	12	50		Marie SBAÏ		50
Activité professionnelle (38 semaines)	UAMEOS	6					
	Total	60	470		Total	220	250

Coloration cosméto-pharma

Pour le CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE, la Directrice Régionale

Patricia FRESNEAU

Pour l'IUT de Chartres, le Directeur

Edgard SEKKO

Annexe 2 : Matrice de responsabilités des deux partenaires pédagogiques et du CFA des Universités (1 / 3)

ÉTAPES		OPÉRATIONS	Cnam		Partenaires		OBSERVATIONS
			Cnam EP	Cnam CCR Centre Val de Loire	IUT de Chartres	CFA des Universités	
INGÉNIERIE	DE CERTIFICATION	Responsabilité pédagogique du parcours devant les instances du Cnam CCR	I	R	NC	NC	
		Responsabilité de la conduite, de la diffusion et du contrôle du parcours au regard du RNCP et du MESRI (accréditation des diplômes)	R	I	NC	NC	En lien avec la Direction Nationale des Formations Cnam
		Elaboration et mise à jour des référentiels de formation	R	I	NC	NC	En collaboration avec les enseignants agréés
		Gestion, réactualisation, enrichissement des outils pédagogiques	I	R	NC	NC	En collaboration avec les enseignants agréés
		Valorisation du parcours au niveau des diverses instances nationales	R	I	NC	NC	Conventionnements nationaux, relations presse, etc.
	DE DÉPLOIEMENT TERRITORIAL	Analyse des besoins	NC	Co-R	Co-R	Co-R	Etude de faisabilité sur le vivier de candidats, entreprises et potentiel d'employabilité
		Choix du produit Cnam	NC	R	I	I	Sur proposition du Cnam CCR, le(s) partenaires proposent leurs souhaits de parcours
		Choix des modalités de réalisation (organisation)	NC	R	I	I	Organisation et planning de réalisation à valider préalablement par le Professeur responsable de la certification (ou son représentant)
		Choix des modalités de réalisation (ingénierie financière)	NC	Co-R	Co-R	Co-R	En concertation avec le(s) partenaires sur le choix du modèle financier
		Agrément des enseignements	R	I	I	I	Le Cnam CCR assure l'agrément des chargés d'enseignement suivant la procédure Cnam en vigueur. Le(s) partenaires s'engagent à transmettre les pièces au Cnam CCR permettant de fonder sa décision (planning et ressources) via plateforme Cnam CCR.
COMMERCIALISATION	COMMUNICATION	Intégration de la formation dans les supports de communication (Plaquette/fiche produit)	NC	Co-R	Co-R	Co-R	Le support de communication pourrait être transmis au RN à sa demande
		Référencement de la formation sur le site Internet	NC	Co-R	Co-R	Co-R	La mise à jour des informations des sites est de la responsabilité de chaque partie, dans le respect des engagements des partenaires
		Ajouter le logo des partenaires sur l'ensemble des supports réalisés pour promouvoir la formation (plaquettes, vidéos de présentation, encarts presse...) - rdv communication avec les équipes pour prévoir un plan de communication sur la LP Capi	NC	Co-R	Co-R	Co-R	Chaque partenaire indiquera : Licence pro CAPI, diplôme du Cnam, co animé avec l'IUT de Chartres, en apprentissage, sous la responsabilité du CFA des Universités Centre-Val de Loire dans toutes ses communications et en appliquant les indications mentionnées dans la convention.
		Informier et/ou inviter le partenaire aux événements de promotion (JPO, Remise des Diplômes...)	NC	Co-R	Co-R	Co-R	
		Communication sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn...) en taguant le partenaire	NC	Co-R	Co-R	Co-R	
	ACCOMPAGNEMENT OPÉRATIONNEL	Promotion du parcours et sourcing candidats (établissement scolaire, JPO, forum...)	NC	Co-R	Co-R	Co-R	Les parties définissent un PAC (plan d'actions commercial) qualifiant et quantifiant les établissements et/ou événements cibles et en décident la répartition
		Gestion du dossier de candidature (analyse du dossier, relance pièces...)	NC	I	Co-R	Co-R	
		Validation des candidats hors profils : VAPP, VES	R	I	I	I	Selon les discussions, il pourrait être envisageable de déléguer les VES à un référent régional - cf fiche Responsabilité_nationale_DIP_UE_doc interne au GT DDF.pdf
		Organisation de l'admissibilité (analyse des pré-requis) et retour au candidat	R	Co-R	Co-R	I	
		Accompagnement et suivi du candidat dans la recherche d'entreprise (Coaching individuel, atelier TRE)	NC	I	I	R	
		Prospection entreprises (recherche de missions et positionnement candidats)	NC	I	I	R	
		Analyse et validation des fiches missions	NC	V	I	R	
		Contractualisation et relations entreprises (acte d'engagement, convention, CERFA)	NC	NC	NC	R	
		Facturation aux Opcos et aux employeurs (transmission des factures selon échéancier + certificats de réalisation)	NC	NC	NC	R	

Annexe 2 : Matrice de responsabilités des deux partenaires pédagogiques et du CFA des Universités (2 / 3)

PRODUCTION	ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	Suivi global de l'action pédagogique par le référent du Cnam	NC	R	I	I	Pour garantir : process pédagogique / enseignements / référentiels
		Nomination et intervention du chef de projet pédagogique	NC	Co-R	Co-R	NC	Sur le lieu de formation, pour régulation : Planning / ressources enseignantes / Salles / Auditeurs
		Formation et accompagnement des acteurs des suivis (pédagogiques et formation)	NC	Co-R	Co-R	NC	Présentation de la maquette pédagogique et du détail des contenus aux partenaires
		Recherche et recrutement des futurs chargés d'enseignement	NC	Co-R	Co-R	NC	L'identification des chargés d'enseignement pourra être réalisée si besoin en lien avec le partenaire.
		Présentation et cadrage du parcours	R	I	I	I	Le Professeur responsable national de la certification ou le référent du diplôme au Cnam CCR assure cette présentation auprès de l'équipe pédagogique agréée. Cette étape peut être déléguée au référent de parcours
		Instruction du dossier d'agrément des chargés d'enseignement	V	R	I	I	Selon la procédure en vigueur (plateforme Cnam CCR). Le(s) partenaire(s) transmet(tent) les documents d'agrément en vigueur des enseignants au Cnam CCR afin que ce dernier puisse procéder à l'agrément nominatif, systématique et préalable de tout enseignant, en AMONT de la formation.
		Rémunération des chargés d'enseignement (gestion de la sous-traitance et montée en compétence salariés)	NC	Co-R	Co-R	NC	Chaque entité rémunère ses enseignants. Dans le cas d'interventions d'enseignants chercheurs du Cnam, des heures sages seront déclarées auprès du SAF.
		Etablissement du calendrier de formation	NC	Co-R	Co-R	NC	Selon les partenariats engagés, la responsabilité peut être partagée pour établir le calendrier (rythme de l'alternance)
	INSCRIPTION	Inscription des auditeurs au Cnam CCR / dossier de candidature (éléments indispensables pour la diplomation)	NC	R	I	I	Le(s) partenaire(s) communiquent les informations nécessaires à l'inscription des auditeurs sur la plateforme Cnam CCR.
		Mise à disposition de l'ENF du Cnam	NC	R	NC	NC	
		Suivi des présences des alternants	NC	I	I	R	Dans le cas où le CCR n'est pas porteur des contrats, les feuilles de présence émargées sont transmises au Cnam CCR pour les enseignements assurés par les enseignants rémunérés par le Cnam Dans le cas où le CCR porte les contrats, l'ensemble des fiches de présence doivent être transmises.
	SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION	Réalisation des différentes unités d'enseignement/blocs de compétences	NC	Co-R	Co-R	NC	Selon la répartition, le prévisionnel, le planning et les modalités convenus, le chargé d'enseignement agréé réalise l'enseignement avec supervision du chef de projet pédagogique.
		Suivi et accompagnement pédagogiques des chargés d'enseignement	NC	Co-R	Co-R	NC	Le chef de projet pédagogique du Cnam CCR coordonne la formation en lien avec le correspondant pédagogique des partenaires.
		Mise à disposition des ressources pédagogiques auprès des alternants	NC	Co-R	Co-R	NC	Via les plateforme ENF ou plateforme du partenaire
		Accueillir les alternants et les informer des conditions de réalisation de la formation	NC	Co-R	Co-R	Co-R	
		Réunion des Maîtres d'apprentissage en début de parcours	NC	Co-R	Co-R	Co-R	En lien étroit entre le Partenaire et le Cnam CCR (chef de projet pédagogique, référent, tuteurs académiques)
		Suivi des apprentis - lien avec l'entreprise employeuse	NC	I	I	R	En lien étroit entre le Partenaire et le CnamCCR (chef de projet pédagogique, référent, tuteurs académiques)
		Mobilité nationale et internationale	NC	NC	NC	R	Avec identification des Référents Mobilités au sein des Partenaires
		Accompagnement et suivi des alternants en situation de Handicap et RSE (vérification de la majoration du coût contrat, aménagement des examens, de l'accessibilité, investissement matériel...)	NC	I	I	R	Le référent handicap est : NOM PRENOM (selon qui porte le contrat).
		Mise à disposition de locaux adaptés à la formation	NC	NC	R	NC	Les soutenances doivent avoir lieu dans la majorité des cas, dans les locaux du Cnam. Le CCR s'assure de la conformité des plateaux techniques
		Organisation du Jury de soutenance des mémoires	I	R	I	I	Le Professeur responsable du diplôme peut présider ou donner délégation pour le Jury de soutenance.
		Archivage des épreuves	NC	R	I	NC	Les partenaires transmettent les copies d'examens pour archivage au Cnam CCR durant 1 an.
		Relève et transmission des évaluations au Professeur responsable de la certification	I	R	I	NC	Le Cnam CCR centralise les notes des auditeurs.
		Préparation des jurys régionaux de diplômes sous couvert du délégué inter-régional	I	R	I	I	Organisation et planification, le RN peut intervenir en cas de questionnements du CCR
		Préparation du jury national de délivrance du parcours en lien avec la DNF	R	I	I	I	Organisation et planification

Annexe 2 : Matrice de responsabilités des deux partenaires pédagogiques et du CFA des Universités (3 / 3)

SUPERVISION	SUIVI	Comité de suivi	NC	R	I	I	Pour les régulations éventuelles .1 rencontre semestrielle a minima Conseil de perfectionnement Conseil pédagogique
	SUIVI POST FORMATION	Tenues des statistiques du Cnam : OEC, RNCP	(OEC) R	Co-R	I	Co-R	En lien étroit avec la Direction nationale des formations du Cnam. Enquête également du côté du CFA des Universités
	AMELIORATION CONTINUE	Evaluation de Satisfaction de la formation, questionnaires, bilan de fin de formation	(OEC) R	Co-R	I	Co-R	Préconisation de faire passer le questionnaire en salle en fin de parcours
		Enquête d'insertion post formation (6 mois)	(OEC) R	Co-R	I	Co-R	A ce jour il n'y a pas d'enquête post formation réalisée par l'OEC, certains centres les réalisent eux mêmes
		Collecte, traitement et communication sur les difficultés rencontrées (réclamations clients, aléas...)	NC	Co-R	Co-R	Co-R	
		Audit interne de la formation et du partenariat	NC	Co-R	I	Co-R	En fonction des difficultés constatées lors des Comité de suivi, il peut être envisagé des audits internes chez le Partenaires afin d'améliorer les pratiques.

Légende	R ou Co-R	Responsable ou Co-Responsable
	I	Intervenant
	V	Valide
	NC	Non concerné

 A ADAPTER EN FONCTION DES PARTENARIATS ET DES CCR

 Si et LMS à statuer

Annexe 3 - PROCEDURES ADMINISTRATIVES LIEES A LA CERTIFICATION CNAM

Agréments des intervenants

La procédure d'agrément des enseignants au sein des centres régionaux du Cnam assure le bon fonctionnement du réseau du Conservatoire national des arts et métiers. Elle est régie par les dispositions de l'article 1.4.5. du règlement intérieur du Cnam et de l'annexe 7 de celui-ci, ainsi que par la note de service annuelle de la direction de l'action régionale (Dirar) relative aux agréments. Cette procédure contribue à garantir la cohérence et la qualité des formations proposées. C'est un élément essentiel du contrôle qualité du déploiement de l'offre de formation de l'établissement public. Elle assure l'équilibre entre l'impératif de ce contrôle qualité et les contraintes d'organisation des centres régionaux.

- Pour la mise en œuvre de cette procédure : le centre Cnam saisit le nom des intervenants dans l'outil dédié aux agréments. Tous les intervenants doivent être identifiés par le centre Cnam et associés à leur(s) unité(s). A cet effet, la liste des intervenants est transmise par chaque partenaire au centre Cnam.
- Les intervenants doivent être agréés par l'administrateur général du Cnam, après avis préalable du responsable national de l'unité, avant le démarrage des cours.
 - Sont concernés les intervenants qui effectuent plus de 30% du volume horaire d'une UE/unité de spécialisation (US).
 - Selon les parcours, l'agrément peut également être demandé pour les intervenants en charge des unités d'activité (UA).
 - Si plusieurs intervenants satisfont ces critères pour une même UE, US ou UA, tous doivent être agréés.
 - Une UE, une US et, selon le cas, une UA, ont toujours au moins un intervenant agréé, garant de l'examen et de la cohérence globale de l'unité concernée.
- Le Partenaire doit transmettre au centre Cnam les éléments suivants :
 - Nouvel intervenant (1^{ère} année) :
 - avant le démarrage du cours : argumentaire (quelques lignes) et CV à jour.
 - avant le [Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte](#). plan de cours, 1 support de séance (1 support au choix) et 1 sujet d'examen (ou déclaration « *pas d'examen sur table* »)
 - Renouvellement agrément :
 - avant le [Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte](#).: sujet d'examen (ou déclaration « *pas d'examen sur table* »)

Validation des sujets d'examens

- La modalité (examen final, contrôle continu, partiels intermédiaires, production à rendre, etc.) doit être conforme au référentiel national.

- En cas d'examen final : le sujet doit être validé par le centre Cnam avant l'épreuve. Ce sujet est transmis au Cnam conformément au processus d'agrément.

Validation des notes et transmission aux élèves

- Le Partenaire transmet les notes au centre Cnam après chaque examen.
- Les notes sont validées, selon le cas, par le jury régional ou le jury national, et communiquées aux élèves, uniquement après cette validation, via l'espace numérique de formation.

En aucun cas les notes ne doivent être communiquées aux élèves par téléphone. Les notes d'une promotion ne peuvent pas être transmises à l'ensemble des élèves.

Copies d'examen

- Conformément au règlement national du contrôle des connaissances et des compétences du Cnam figurant en annexe 15 au règlement intérieur de l'établissement public :
 - les copies d'examen doivent être anonymisées,
 - l'intervenant dispose d'un délai maximal de trois semaines pour corriger les copies,
 - les copies sont archivées pendant un an après la tenue de l'épreuve par l'organisateur de l'examen (centre Cnam ou Partenaire). Durant cette période, l'élève peut demander à consulter sa copie.

Saisie des notes

- Le centre Cnam a une obligation d'archivage des notes (historique de scolarité) pour permettre l'étape de diplomation et/ou pour établir à la demande de l'élève :
 - un relevé de notes attestant du parcours suivi,
 - un bulletin de notes avec calcul de moyenne (avec coefficients) d'un diplôme en alternance.
- En cas de notes intermédiaires faisant l'objet d'un calcul de moyenne, c'est la note finale arrondie au demi-point supérieur qui est accordée au bénéfice de l'élève et saisie.
- Les notes intermédiaires (lorsqu'une note finale est composée de plusieurs notes) ne sont pas saisies par le centre Cnam, mais archivées, selon le portage de la formation, chez le Partenaire ou au centre Cnam. Ces éléments n'entrent pas en compte dans la validation finale de l'enseignement mais peuvent donner un éclairage lors d'un réajustement de note ou lors d'un audit qualité pour juger de la progression pédagogique.
- Les UA projet, UA expérience (soutenance rapport d'activité) et UA mémoire peuvent faire l'objet d'une note sur 20 ou, selon les parcours, d'une validation « Validée/Non validée ».

Deuxième session d'examen/session de rattrapage

- L'UE et l'US sont définitivement validées lorsque l'élève a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.
- Une deuxième session d'examen est systématiquement organisée pour les élèves ayant été absents ou n'ayant pas validé l'UE ou l'US en première session. Dans ce cas, l'élève conserve la meilleure des deux notes.
- L'élève n'a pas le droit de se présenter en deuxième session à une UE ou à une US validée, dans l'optique d'améliorer sa note.

Expérience professionnelle et validation des rapports d'activité

- La prise en compte de l'expérience professionnelle permet de valider les crédits associés à l'UA d'expérience (distincte de l'UA mémoire). Il s'agit de vérifier que le candidat a bénéficié d'un terrain pour développer les compétences visées par le référentiel métier du parcours. Par la restitution d'une ou plusieurs expériences réalisées, le candidat doit démontrer la technicité, l'autonomie et le niveau de responsabilité avec lesquels il a réalisé les missions confiées.
- La restitution de ces expériences fait l'objet d'un rapport selon des attendus donnés par le responsable national.
- Dans le cadre du partenariat, le centre Cnam et son partenaire déterminent d'un commun accord comment sont assurés :
 - la validation en amont de la contractualisation des missions confiées à l'alternant,
 - l'accompagnement au rapport d'activité,
 - la validation du rapport d'activité.
- En cas d'organisation de soutenances (selon les cursus), le Cnam est le garant de la composition du jury et du président de jury.
- Les soutenances font l'objet d'un procès-verbal de soutenance qui permet de valider les crédits associés à cette UA.

Annexe 4 - CHARTE DE COMMUNICATION PARTENAIRE

1. Les mentions obligatoires

> **Rendre visible le Cnam comme certificateur, associé au diplôme/titre**

- **Indiquer** « Licence professionnelle CAPPI, diplôme du CNAM en partenariat avec l'IUT de Chartres, composante de l'Université d'Orléans, et sous la responsabilité apprentissage du CFA des Universités Centre-Val de Loire »

2. L'intitulé du diplôme

> **L'intitulé officiel**

L'intitulé de la certification délivrée est obligatoirement celui du référentiel du Cnam (établissement public), comportant au minimum la mention et le parcours

> **Exemple :**

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Commerce, vente et marketing

3. Typographie

- **Le logo à intégrer est le suivant :**



le cnam
Centre-Val de Loire

- **Intégrer le logo du centre régional du Cnam de manière visible : en bonne résolution et de taille identique aux autres logos**

Annexe 5 - CHARTE DES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement est constitué conformément à la Charte des Conseils de perfectionnement du Cnam ci-après :

Charte des Conseils de perfectionnement du Cnam

Adoptée au conseil des formations du 10 décembre 2024

1. Cadre légal et réglementaire

Code de l'éducation, article L. 611-2,
Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, article 11,
Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, article 17,
Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, article 16
Règlement des études et de délivrance des masters du Cnam du 20 mai 2020,
Règlement des études et de délivrance des licences du Cnam du 7 juillet 2020.

2. Objet de la charte

Conformément aux dispositions des textes légaux et réglementaires et aux recommandations de HCERES et de la CTI pour les formations d'ingénieurs, les formations et diplômes du Cnam concernés (DEUST, Licences générales et professionnelles, grades licences, Masters, titres d'Ingénieurs, BA/MBA/DBA, certifications enregistrées au RNCP¹ et au RS², Mastères spécialisés) doivent être dotés de Conseils de perfectionnement, comprenant des représentants des milieux socio-professionnels et des élèves, dans un objectif d'amélioration continue de la qualité de l'offre et des obligations de certifications ou d'accréditations.

La présente charte des Conseils de perfectionnement a pour but de préciser le périmètre d'intervention, les règles de composition/constitution, le rôle, les missions, les points à discuter et les livrables à produire à l'issue de leur tenue.

3. Périmètre d'intervention

Le Conseil de perfectionnement est constitué au niveau de la mention du diplôme (DEUST, licences générales et professionnelles, grades licences, Masters, titres d'Ingénieurs, BA/MBA/DBA, certifications enregistrées au RNCP et au RS, Mastères spécialisés). Il doit se conformer aux cahiers des charges de l'accréditation dans le cas des BA/MBA/DBA, le cas échéant.

Dans les cas où le diplôme comporte plusieurs parcours ou plusieurs sites de déploiement, la tenue de conseils de perfectionnement locaux est envisageable ; ces derniers ne se substituent pas au conseil de perfectionnement national de la mention du diplôme.

Lorsque le diplôme est co-accrédité avec un ou plusieurs autres établissements d'enseignement supérieur, un seul Conseil de perfectionnement est mis en place. Sa composition et son fonctionnement sont conformes aux dispositions de la charte du Cnam en vigueur et validés conjointement par les établissements via leur convention de partenariat.

4. Composition

Le Conseil de perfectionnement national de la mention du diplôme est composé des représentants des catégories suivantes :

- le responsable national de la formation,

¹Répertoire national des certifications professionnelles

²Répertoire spécifique

le cnam

Direction nationale des formations

- au moins 1 enseignant chercheur permanent participant à la formation
- au moins 1 enseignant vacataire professionnel participant à la formation
- au moins 1 élève en cours de formation

Dans le cas où la formation est mise en œuvre selon plusieurs modalités (hors temps de travail, alternance ...) un élève en cours de formation par modalité est requis.

Dans le cas où la formation est déployée sur 5 sites et au-delà, 4 élèves en cours de formation au total (élève et alternant) pour l'ensemble des sites issus de régions différentes sont requis.

- au moins 1 alumni
- au moins 2 membres externes/experts qualifiés des professions*(Pour France compétences « externe » = n'intervenant pas dans la formation) représentants du monde socioprofessionnel,
- au moins 1 ingénieur pédagogique de la formation, le cas échéant,
- au moins un représentant des CFA lorsque la formation est proposée en alternance
- au moins un représentant des entreprises qui emploient un alternant lorsque la formation est proposée en alternance
- au moins un représentants des centres en région, en cas de déploiement,
- au moins un représentants des établissements nationaux ou internationaux externes au Cnam déployant la formation.

Les membres du Conseil de perfectionnement sont désignés par le responsable national de la formation. Cette proposition est transmise à la Direction nationale des formations. Les listes des membres de chaque conseil de perfectionnement sont tenues à disposition du Conseil d'EPN, de la direction de l'EICnam pour les formations d'ingénieurs et du Conseil des Formations. Le mandat des membres du Conseil de perfectionnement a une durée illimitée.-En cas de nécessité de modification de la liste des membres (départ ou remplacement d'un membre), le président du conseil de perfectionnement de la formation en avise la Direction nationale des formations.

5. Rôle et missions

Le Conseil de perfectionnement est l'outil central de pilotage de la formation et de son évolution ; il garantit la qualité de celle-ci et la prise en compte des besoins des milieux socioprofessionnels et de ses publics (élèves, apprentis).

Le Conseil de perfectionnement constitue un lieu d'échanges et de préconisations sous forme de plan d'actions pour l'amélioration continue de la formation. Il analyse les indicateurs produits à partir des données qualitatives et quantitatives sur la formation et émet des avis sur :

- les objectifs, l'organisation, la qualité et le déroulement de la formation,
- la cohérence et l'adéquation de la formation avec les débouchés professionnels,
- les conventions conclues avec le milieu professionnel,
- les perspectives d'évolution de la formation,
- la prise en compte de l'évolution du milieu socioéconomique et du contexte

territorial, national ou international.

En outre, il a pour mission de participer à la mise en place du processus d'auto-évaluation de la formation, notamment en examinant les statistiques liées à la formation et les retours des enquêtes de satisfaction.

Dans cet objectif, le Conseil de perfectionnement devra s'appuyer sur des documents fournissant des données qualitatives et quantitatives sur la formation : réussite, insertion professionnelle, satisfaction des élèves, évaluation des enseignements, évaluation de la formation dans sa globalité, et tout autre document utile incluant des données (exemple : nombre d'inscrits, de candidatures, etc.).

le cnam

Direction nationale des formations

6. Fonctionnement

Le président du Conseil de perfectionnement de la mention est le responsable national de la formation ou un membre extérieur expert qualifié des professions. Il convoque le Conseil de perfectionnement qui se réunit, au moins, une fois par an. Le président arrête l'ordre du jour joint à la convocation envoyée (par voie électronique) une semaine au moins avant la tenue de la réunion avec les documents nécessaires. Les membres du Conseil peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'un point qu'ils souhaitent aborder.

Les membres du Conseil de perfectionnement peuvent se faire représenter par un autre membre.

Le président peut inviter toute personne extérieure au Conseil, en raison de sa compétence dans le domaine de la formation, pour intervenir sur un sujet donné.

Un représentant de la DNF peut, à sa demande, assister au Conseil de perfectionnement d'un diplôme.

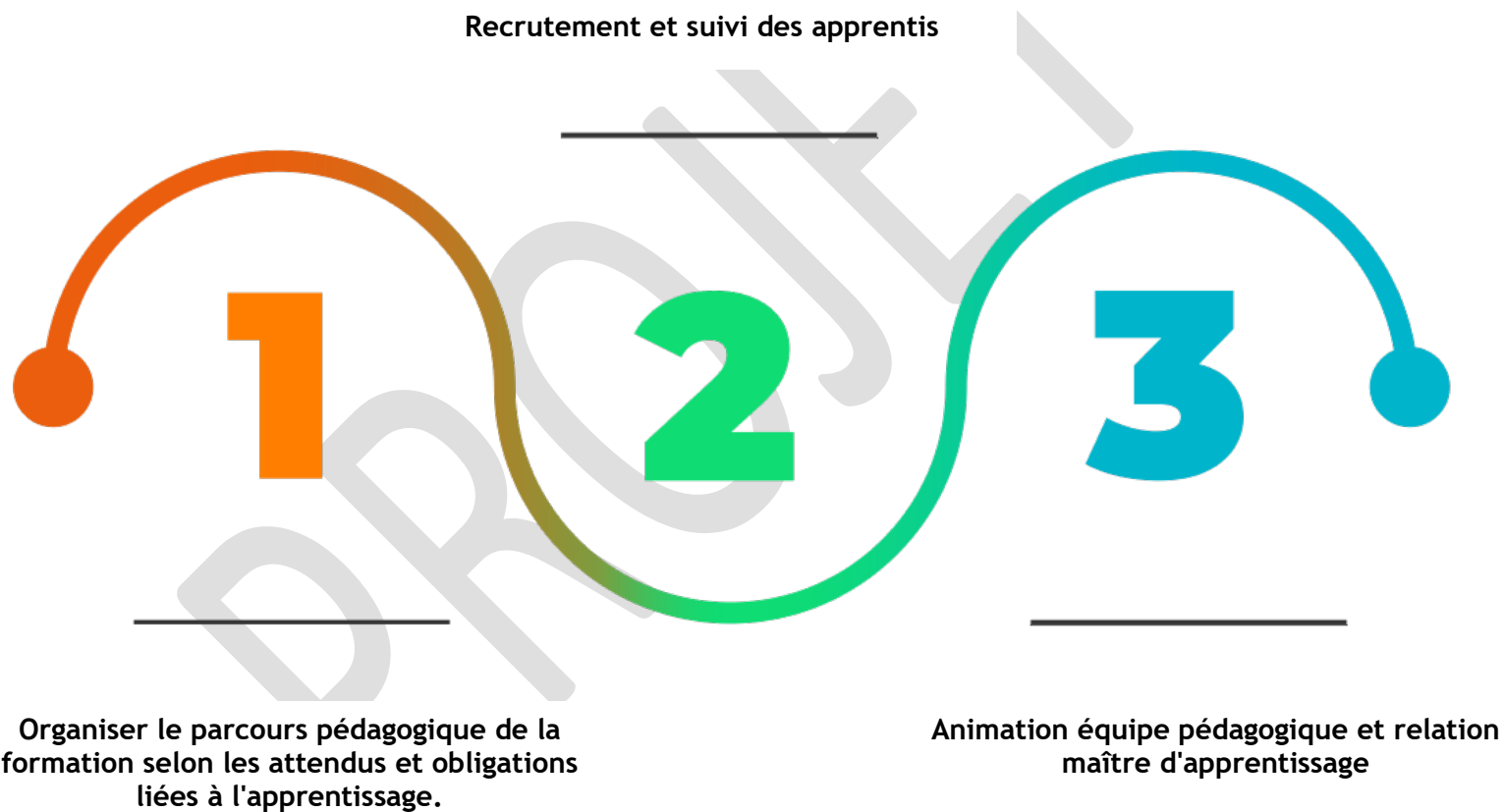
Il n'y a pas de quorum requis pour les réunions. Les recommandations du Conseil de perfectionnement sont adoptées à la majorité simple.

Le compte-rendu est dressé à la fin de la réunion et indique notamment :

- les membres présents et leur fonction, représentés, absents et/ou excusés,
- la synthèse des discussions tenant compte de la liste des points à aborder (voir liste de l'article 5),
- les questions abordées

Ce compte-rendu doit être accompagné des pièces annexes ayant servi de support aux échanges. Il est communiqué aux membres du Conseil de perfectionnement et à la DNF.

Annexe 6 : engagements et indicateurs Qualiopi pour une année en apprentissage réussie ensemble !



LÉGENDE :

Appui ou réalisation du Chargé
d'apprentissage CFA

En rose : Responsable de formation (RF)- En jaune : coordinateur pédagogique (CP) - En vert : collaboration RF + CP- En noir : chargé d'apprentissage

1 Organiser le parcours pédagogique de la formation selon les attendus et obligations liées à l'apprentissage.

ATTENDUS	RESSOURCES	MODALITÉS	TEMPORALITÉ	INDICATEUR
Définir la progression pédagogique en formalisant les compétences à acquérir tout au long du cycle de formation.	Syllabus de la formation dossier HCERES fiches RNCP	A remettre au chargé d'apprentissage pour dépôt dans l'espace suivi de l'apprenti es@. Fiche formation communication internet	Communication formation : novembre n-1 progression pédagogique : juin n	Critère 1 : Indicateur : 1 Critère 2 : Indicateurs : 5, 6, 7, Critère 3 : Indicateurs : 9, 13,-Critère 6 : Indicateurs : 23, 24, 25

Présenter en cas d'audit de la formation, la fiche RNCP de la formation, les objectifs d'un cours, le cours avec un plan, les compétences à associées, et le partiel d'évaluation et/ou une épreuve pour les examens en continu.	Documents de l'enseignant		selon demande auditeur	Critère 2 : Indicateur : 7 Critère 4 : Indicateur : 19 Critère 6 : Indicateurs : 24, 25
Établir le calendrier de l'alternance	Proposition par le chargé d'apprentissage	Trame de calendrier CFA	Pour février/mars n	Critère 1 : Indicateur : 1
Fournir la maquette du diplôme	Maquette du diplôme référencée à l'université	A remettre au chargé d'apprentissage pour dépôt dans l'espace suivi de l'apprenti es@	Pour février/mars n	Critère 1 : Indicateur : 1
Modalités de contrôles des connaissances	Maquette du diplôme référencée à l'université	A remettre au chargé d'apprentissage pour dépôt dans l'espace suivi de l'apprenti es@	Pour février/mars n	Critère 1 : Indicateur : 1
Composition de l'équipe pédagogique	Composante / RF	A remettre au chargé d'apprentissage pour dépôt dans l'espace suivi de l'apprenti es@	Pour février/mars n	Critère 1 : Indicateur : 1 Critère 5 : Indicateur : 21
Favoriser la mobilité à l'international	Période intégrée dans la maquette (pour les cycles de 2 ou 3 ans) + services		Tout au long du parcours	Critère 1 : Indicateur : 1 Critère 4 :

	accompagnement à la mobilité CFA et université			Indicateur : 20
Favoriser et/ou Intégrer dans le parcours pédagogique/maquette la dimension d'accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté		A formaliser et à remettre au chargé d'apprentissage pour dépôt sur le progiciel		Critère 3 : Indicateur : 14
Mixité, Égalité et Diversité	Favoriser la Mixité, l'égalité et la diversité au sein de la formation	Formaliser les actions mises en place dans la composante ou au sein de la formation dans le PPT de rentrée en lien avec le chargé d'apprentissage.		critère X

2 Recrutement et suivi des apprentis

ATTENDUS	RESSOURCES	MODALITÉS	TEMPORALITÉ	INDICATEUR
Tenir à disposition, les critères de sélection, la grille d'analyse des dossiers et un dossier de candidature en cas d'audit.	Les conditions et modalités sont libres et formalisées.		selon demande audit	Critère : 2 Indicateurs : 4, 8
Fournir la liste des candidats admissibles dès que possible pour leur mise en relation avec les entreprises	liste écrite et validée par le RF et partagée avec le chargé d'apprentissage		selon vague recrutement	
Valider les missions des apprentis dans un délai de 8 jours ouvrés à réception de la demande par mail du Chargé d'apprentissage	Dans syllabus, Indication de missions en lien avec les compétences visées.	Fiche mission CFA ou celle de l'entreprise ou autre, retour par mail	Au fil de la période de placement	
Adaptation du rythme de la formation pour les publics régimes spéciaux étudiants (RSE)	RF et/ou référent CFA RQTH et/ou SSU et/ou services spécialisés universitaire et/ chargé d'apprentissage	Suivi par le chargé d'apprentissage en lien si nécessaire avec le référent RQTH du CFA		Critère : 3 Indicateur : 10 Critère : 6 Indicateur : 26

Coordonner l'équipe des tuteurs sur la réalisation des suivis et saisies dans l'es@ tout au long du cycle dont : - bilan des 2 mois - Visite(s) en entreprise	Tuteurs / RF	compléter et argumenter l'information sur l'es@	Délai : -bilan effectué dans les 2 mois après la date de début d'exécution du contrat. - réalisation au moins 2 mois avant la fin du cycle de formation (exemple : fin de cycle aout, visite avant fin juin)	
Prévenir les ruptures	RF/tuteurs	Suivi en lien avec le chargé d'apprentissage		Critère : 3 Indicateur : 12
Fournir la liste des diplômés	Liste validée par Composante universitaire	PV de jury à remettre au chargé d'apprentissage	Dès que possible avant le 31 décembre n	Critère : 1 Indicateurs : 2, 3 Critère : 3 Indicateur : 16

3 Animation équipe pédagogique et relation maître d'apprentissage

ATTENDUS	RESSOURCES	MODALITÉS	TEMPORALITÉ	INDICATEUR
Recruter et coordonner l'équipe pédagogique dont les tuteurs	composante /RF : attribution des tuteurs	Chargé d'apprentissage saisie dans es@	Pour fin août n	Critère : 4 Indicateur : 18 Critère : 5 Indicateur : 21
Assurer le partage des informations et la coordination des activités entre les enseignants, tuteurs et chargé d'apprentissage	Informations dans l'es@	es@	Tout au long de l'année	Critère : 3 Indicateur : 11 Critère : 4 Indicateur : 18
Inviter le chargé d'apprentissage au conseil de perfectionnement de la formation		Inviter le chargé d'apprentissage	A la discrétion du RF	
Planifier une réunion de rentrée avec MA et Tuteurs	Chargé d'apprentissage	Libre	Maxi 3 mois après la rentrée.	

Organiser et animer des réunions pédagogiques (tuteurs et enseignants) régulières sur le cycle afin de faire le point sur les progressions pédagogiques des apprentis	RF	Inviter le chargé d'apprentissage		

Critères et indicateurs QUALIOPI

Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

1. Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.
2. Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.
3. Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.

Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

4. Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).
5. Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.
6. Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.
7. Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.
8. Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.

Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

9. Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.
10. Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.
11. Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.
12. Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.
13. Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.
14. Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.
15. Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.
16. Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.

Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

17. Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).
18. Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).
19. Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.
20. Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.

Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations

21. Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.
22. Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.

Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

23. Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.
24. Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.
25. Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.
26. Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.
27. Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.
28. Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour coconstruire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.

29. Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.

Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

30. Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.

31. Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.

32. Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.

PROJET