

CONVENTION CADRE RÉGISSANT LE PARTENARIAT ENTRE L'UFA UNIVERSITE LYON 2 ET LE CFA FORMASUP ODYSÉE PÉRIODE 2026-2029

Le genre masculin est utilisé comme générique, dans le but de ne pas alourdir le texte. Il a donc une valeur de neutre.

PRÉAMBULE

La présente convention s'inscrit dans le cadre des dispositions des articles L6232-1 et L6233-1 du Code du Travail, autorisant un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) à conventionner avec un Établissement d'enseignement pour la création d'une Unité de Formation par Apprentissage (UFA).

Par cet accord, les parties organisent la mise en œuvre d'enseignements au sein de l'Établissement partenaire. Ce dernier conserve la pleine responsabilité pédagogique des parcours ainsi dispensés, conformément au référentiel de certification et aux exigences d'apprentissage.

Au-delà de cette base réglementaire, les contractants soulignent l'importance de leur perspective commune dans l'intégration de l'apprentissage au sein de l'enseignement supérieur, et leur désir de collaborer pour le développement des compétences des territoires et des filières professionnelles par le biais de l'alternance.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le **CFA FORMASUP ODYSÉE**, association loi 1901, situé au 66 avenue Jean Mermoz 69008 LYON, n° de SIRET 43903961100025, représenté par son Président Simon EL HOAYEK, ci-après désigné « CFA FORMASUP ODYSÉE »,

ET :

L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2, EPCSCP, situé au 18 quai Claude Bernard 69007 Lyon, représenté sa Présidente, Isabelle von BUELTZINGSLOEWEN, ci-après désigné « l'Établissement de formation ».

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser les relations entre le CFA FORMASUP ODYSÉE et l'Établissement de formation pour la gestion, le développement et la mise en œuvre de formations en alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation).

ARTICLE 2. DURÉE ET VALIDITÉ

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, couvrant les années académiques **2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029**. Elle prend effet le **1er septembre 2026** et expire le **31 août 2029**.

Un avenant à la présente convention sera signé en cas de changement majeur dans une ou plusieurs de ses rubriques.

ARTICLE 3. PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION

Le CFA FORMASUP ODYSÉE confie à l'Établissement de formation la direction pédagogique des enseignements. Le CFA est garant de la conformité administrative, juridique et financière globale du

dispositif, il veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'alternance (Cf. Annexe 1). Les formations concernées sont listées par avenant financier annuel.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS DES PARTIES

Conformément aux missions de l'apprentissage définies dans le code du travail, les parties s'engagent à collaborer pour garantir la qualité pédagogique et la conformité administrative des parcours.

4.1. Engagements de l'Établissement de Formation

L'Établissement assure la mise en œuvre opérationnelle des actions de formation.

- **Ingénierie et Moyens** : Responsable de la conformité des programmes aux référentiels de certification (RNCP), l'Établissement fournit les ressources humaines et matérielles nécessaires. Il garantit la qualification des intervenants et assure le bon déroulement des épreuves de certification. (Cf. Annexe 2)
- **Contrôle de l'assiduité et Certificats de Réalisation** : L'Établissement assure le relevé rigoureux des présences (Cf. Annexe 6). La transmission des émargements est impérative pour permettre au CFA d'établir les certificats de réalisation nécessaires à la facturation. L'Établissement assume la responsabilité financière de tout indu ou remboursement exigé par les financeurs (OPCO, DREETS, Trésor Public) résultant d'une erreur ou d'une carence de déclaration d'assiduité.
- **Suivi en Entreprise et Inclusion** : Il désigne un tuteur académique pour chaque alternant, chargé de réaliser et tracer au moins deux séances annuelles (visites ou Visio) sur l'outil Studea. Il identifie les besoins spécifiques des alternants en situation de handicap et met en œuvre les aménagements nécessaires en coordination avec le référent handicap du CFA.
- **Reporting et Données** : Il s'engage à mettre à jour les bases de données (alternants, personnels) et à transmettre les indicateurs de résultats (taux de réussite, insertion) conformes à l'article L6111-8 du Code du travail.
- **Gestion des Ruptures de Contrat** : En cas de rupture, l'Établissement informe immédiatement le CFA. Conformément à la loi, il s'engage à maintenir l'apprenti en formation sous statut de Stagiaire de la Formation Professionnelle pour favoriser sa recherche d'un nouvel employeur.

4.2. Engagements du CFA FORMASUP ODYSSEE

Le CFA assure le pilotage stratégique, financier et la conformité qualité.

- **Ingénierie de Financement** : Le CFA instruit, dépose et facture les contrats auprès des OPCO, du CNFPT et des employeurs. Il garantit la sécurisation des prises en charge et assure l'interface avec les organismes de contrôle.
- **Cadre Réglementaire et Qualité** : Il assure une veille législative permanente et accompagne l'Établissement dans le maintien de la certification Qualiopi. Il valide l'ouverture des formations après analyse de conformité administrative.
- **Soutien au Parcours de l'Alternant** : Le CFA gère les dispositifs de solidarité et d'accompagnement : premier équipement, fonds social, aides à la mobilité internationale et majorations de coût-contrat pour le handicap.
- **Médiation et Sécurisation** : Il intervient en soutien pour résoudre les conflits entre l'alternant et l'employeur (Médiateur de l'apprentissage) afin de prévenir les ruptures et sécuriser le parcours.
- **Gouvernance** : Le CFA organise le Comité de Pilotage (COFIL) et le Comité Stratégique (COSTRAT) pour assurer le dialogue permanent avec l'Établissement (Cf. Annexe 3).

4.3. Dispositions communes en cas de rupture (frais de gestion) : En cas de rupture anticipée du contrat, les frais de gestion mutualisés du CFA sont dus par l'Établissement selon les modalités suivantes :

- 25% du forfait annuel pour une rupture dans les 3 premiers mois du contrat ;
- 50% du forfait annuel pour une rupture entre le 4ème et le 6ème mois ;
- 100% du forfait annuel pour une rupture à compter du 7ème mois.

Précision importante : Le plafond des frais de gestion s'apprécie par apprenti et non par contrat. Dans le cas où un apprenti signerait plusieurs contrats successifs au sein du CFA (à la suite d'une rupture), le cumul des frais de gestion perçus ne peut en aucun cas excéder le montant d'un forfait annuel unique.

ARTICLE 5. QUALITÉ, AUDITS ET CONTRÔLES

5.1 Maintien de la Certification Qualiopi : Le CFA FORMASUP ODYSSEE est détenteur de la certification Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation par apprentissage ». L'Établissement, en sa qualité d'Unité de Formation par Apprentissage (UFA), s'engage à respecter scrupuleusement les indicateurs du Référentiel National Qualité (RNQ) en vigueur. Il doit veiller à l'adéquation constante de ses pratiques avec les évolutions du référentiel et les notes de lecture de l'instance nationale (France Compétences).

5.2 Audits de surveillance et de renouvellement : L'Établissement accepte de se soumettre à tout audit de contrôle, interne ou externe, diligenté par le CFA ou par son organisme certificateur. À ce titre, il s'engage à :

- Donner accès aux locaux, aux supports pédagogiques et aux dossiers administratifs des alternants ;
- Mettre à disposition les personnels référents (pédagogiques, administratifs, handicap) lors des journées d'audit ;
- Produire, sous 48 heures, toute pièce complémentaire réclamée par l'auditeur pour lever une éventuelle non-conformité.

5.3 Contrôles administratifs et financiers (DREETS, OPCO, France Compétences) : En cas de contrôle diligenté par les autorités de tutelle ou les financeurs, l'Établissement fournit dans les meilleurs délais au CFA l'ensemble des justificatifs attestant de la réalité de l'exécution des formations. Si le contrôle révèle des anomalies (absences non déduites, défaut de suivi tutoré, pièces manquantes) entraînant une demande de remboursement par le financeur, les sommes indûment perçues seront intégralement compensées par déduction sur les prochains versements dus à l'Établissement ou, à défaut, feront l'objet d'une facturation spécifique.

5.4 Clauses de sauvegarde et Sanctions : La préservation de la certification Qualiopi est une condition substantielle de la présente convention. Tout manquement majeur aux indicateurs du RNQ (tel qu'identifié lors d'un audit de surveillance) ou toute non-conformité non levée dans les délais impartis mettant en péril la certification du CFA, constitue un motif de résiliation immédiate de la convention aux torts exclusifs de l'Établissement défaillant.

ARTICLE 6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES, RESTE À CHARGE ET IMPAYÉS

6.1 Dialogue budgétaire et Comité Stratégique (COSTRAT) : Les parties instaurent un dialogue budgétaire régulier via un Comité Stratégique (COSTRAT). Ce comité assure la transparence de la gestion des fonds de l'alternance en procédant au rapprochement des données comptables, à l'examen des états d'encaissement et à l'ajustement des échéanciers. Un bilan financier définitif par parcours de formation est produit à la clôture de chaque exercice pour garantir la traçabilité exigée par les autorités de contrôle.

6.2 Flux financiers, mandat de gestion et prestations de tutorat

Perception et reversement des fonds : Conformément à l'article L6332-14 du Code du travail, le CFA perçoit les ressources issues des financeurs (OPCO, CNFPT, financeurs publics). Le reversement à l'Établissement s'effectue après déduction de la contribution forfaitaire annuelle de gestion. Cette contribution couvre les missions de pilotage stratégique, de mise en conformité réglementaire (Qualiopi) et d'ingénierie financière mutualisées, conformément à la convention financière annuelle.

Lorsque le coût de revient de la formation et la tarification afférente, déterminée par l'Établissement, est supérieur au niveau de prise en charge (NPEC) cumulé à la participation obligatoire mentionnée au 6.3, l'Établissement mandate expressément le CFA pour facturer ce différentiel complémentaire à l'employeur. L'ensemble de ces contributions (participation obligatoire et reste à charge) doit être explicitement mentionné dans la convention de formation afin de respecter les obligations d'information précontractuelle.

Option de prise en charge du tutorat et des vacances : Sur demande du Directeur de l'Établissement ou de la composante, le CFA FORMASUP ODYSSEE peut assurer la gestion administrative et financière des

missions de tutorat et de suivi des alternants. Cette prestation, opérée sous forme de contrat de prestation ou de CDD d'usage (CDDU), concerne exclusivement :

- La réalisation des visites en entreprise (sous condition de production d'un rapport de visite conforme) ;
- La participation aux jurys d'examen directement liés aux parcours en alternance.
- Les modalités contractuelles et financières sont définies dans le contrat de prestation ou de CDD d'usage.

6.3 Participation obligatoire des employeurs (Réforme juillet 2025)

Conformément à la loi de juillet 2025, le financement de l'apprentissage inclut désormais une participation financière obligatoire de l'employeur. La gestion, l'appel de fonds et le recouvrement de cette contribution constituent une mission réglementaire du CFA.

6.4.1 Procédure de recouvrement : Le CFA assure une procédure de relance amiable en trois relances pour le compte de l'Établissement en cas de défaut de paiement d'un tiers (entreprise ou financeur). À l'issue de cette phase, les parties conviennent des suites contentieuses.

6.4.2 Procédure en cas de créances irrécouvrables : Conformément au principe de versement au prorata de l'exécution et de l'encaissement effectif, les sommes définitivement irrécouvrables (liquidation judiciaire sans actifs, forclusion) ne peuvent donner lieu à un reversement à l'Établissement, celui-ci supportant le risque final lié à l'exécution pédagogique. (Cf. Annexe 4).

6.5 Spécificités des contrats de professionnalisation : Pour les contrats de professionnalisation, les impayés constatés sont transmis à l'Établissement de formation. Ce dernier arbitre, en sa qualité de porteur pédagogique, entre la poursuite du recouvrement contentieux ou l'abandon de créance.

6.6 Référencement et habilitation France Compétences : L'Établissement s'engage à référencer le CFA FORMASUP ODYSSÉE auprès de France Compétences pour les certifications concernées. Ce référencement constitue la base légale permettant au CFA de mobiliser les financements et d'assurer la gestion administrative des contrats qui lui sont confiés.

ARTICLE 7. PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Les parties agissent en tant que co-responsables de traitement (Cf. Annexe 5 – Protection des données).

ARTICLE 8. COMPTABILITÉ ANALYTIQUE ET JUSTIFICATION DES COÛTS

8.1 Obligations de remontée d'informations (France Compétences) : Conformément aux dispositions de l'article L6241-2 du Code du travail, le CFA est tenu de transmettre annuellement à France Compétences une comptabilité analytique détaillée par certification. L'Établissement s'engage à fournir au CFA l'ensemble des éléments de calcul de coûts (charges directes et indirectes, personnels, fonctionnement, investissements) nécessaires à cette consolidation, selon le calendrier et le format définis par le CFA.

8.2 Fiabilité, traçabilité et transparence : L'Établissement garantit la fiabilité et la sincérité de l'information financière transmise. Il doit mettre en place une organisation permettant d'isoler les dépenses et recettes propres à l'apprentissage au sein de sa comptabilité. Cette traçabilité doit permettre de justifier, en cas de contrôle des autorités de tutelle ou de l'Inspection Générale, l'utilisation effective des fonds de l'alternance conformément à leur objet.

8.3 Modalités de transmission et normes comptables : Les dépenses de fonctionnement engagées par l'Établissement doivent être ventilées selon les normes comptables en vigueur s'appliquant aux Établissements d'enseignement supérieur.

8.4 Coopération lors des audits financiers : En complément de l'Article 5, l'Établissement s'engage à répondre à toute sollicitation du CFA ou d'un cabinet d'audit mandaté dans le cadre de la vérification des coûts. Tout refus de transmission d'informations financières obligatoires, empêchant le CFA de satisfaire à ses obligations de remontée auprès de France Compétences, engagera la responsabilité de l'Établissement pour les sanctions ou suspensions de financements qui pourraient en découler.

ARTICLE 9. DIFFERENDS, RESILIATION ET CONTINUITE DE LA GESTION DES CONTRATS

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tenter une résolution amiable. Une réunion entre leurs représentants mandatés se tiendra dans les quinze (15) jours suivant la notification du litige par la partie la plus diligente. À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Par ailleurs, en cas de manquement grave, la partie lésée pourra résilier la convention de plein droit deux mois après une mise en demeure, envoyée par lettre recommandée (LRAR), restée infructueuse. Afin de préserver le parcours des bénéficiaires, le CFA assurera la gestion administrative et financière des contrats d'apprentissage en cours jusqu'à leur terme, nonobstant la fin de la collaboration pour les nouveaux contrats.

9.1 Documents contractuels et opposabilité des annexes : La présente convention forme un tout indivisible avec ses annexes listées ci-après. Les annexes à caractère technique, opérationnel ou réglementaire ne sont pas jointes physiquement au présent acte, mais sont réputées connues, comprises et acceptées par l'Établissement. Afin d'optimiser la gestion documentaire et de garantir l'accès aux versions les plus récentes, elles sont consultables en permanence sur les plateformes numériques de gestion du CFA (Ofalink / Studea) et transmises sur simple demande écrite.

9.2 Liste des annexes constitutives :

- **Annexe 1 :** Prestations et services liés au partenariat.
- **Annexe 2 :** Responsabilités administratives et pédagogiques (Preuves Qualiopi).
- **Annexe 3 :** Gouvernance : Comités de Pilotage et Stratégique.
- **Annexe 4 :** Participation financière et processus de recouvrement.
- **Annexe 5 :** Protection des données.
- **Annexe 6 :** Feuille d'émargement.

Fait à Lyon,

Conformément à l'article 1367 du Code civil et à l'article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la présente convention est signée par voie électronique. La signature électronique a la même valeur juridique que la signature manuscrite et engage les parties au même titre.

Pour CFA FORMASUP ODYSSÉE Par délégation du Président Le Directeur Général, Olivier MARION,	Pour l'Université Lumière Lyon 2 La Présidente, Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN
---	--

Annexe 1 – Prestations et services liés au partenariat

Le forfait de gestion annuelle permet à l'Établissement de bénéficier de l'écosystème d'expertise du CFA FORMASUP ODYSSEÉ. Cette mutualisation garantit la conformité des parcours et la sécurisation des financements.

1. Expertise Ingénierie Financière

Le CFA sécurise le modèle économique de chaque formation et assure le processus de facturation.

- **Ingénierie de financement** : Conseil stratégique pour la définition des coûts et optimisation des ressources au regard des Niveaux de Prise en Charge (NPEC).
- **Gestion du cycle de vie financier** : Contractualisation avec les employeurs, instruction des dossiers auprès des OPCO/CNFPT, facturation, recouvrement et reversement sécurisé.
- **Pilotage efficient** : Mise à disposition de tableaux de bord financiers personnalisés pour un suivi précis des encaissements et des restes à payer.

2. Pilotage Administratif et Veille Réglementaire

Le CFA assure la veille juridique pour l'Établissement.

- **Veille et Conformité** : Analyse continue des évolutions législatives, sociales et réglementaires du Code du Travail pour garantir la validité des conventions.
- **Sécurisation des contrats** : Gestion administrative complète des contrats (paramétrage des parcours, contrats, avenants, ruptures) et interface directe avec les organismes de contrôle (DREETS, France Compétences, OPCO).
- **Assiduité** : Centralisation et contrôle des états de présence pour garantir la conformité des Certificats de Réalisation (pièces maîtresses du financement).

3. Écosystème Digital et Innovation

Le CFA investit et déploie des solutions technologiques exclusives au service du partenariat.

- **OFA-Link** : Plateforme de gestion collaborative pour la dématérialisation des flux administratifs, l'accès aux statistiques et l'export de données de pilotage.
- **Studé@** : Mise à disposition du Livret Numérique d'Alternance sur mesure (suivi pédagogique, module e-compétences, support technique et formation des utilisateurs).

4. Accompagnement à la Réussite et Inclusion (Handicap, Mobilité)

Le CFA prend en charge les dimensions sociales et spécifiques du parcours de l'alternant.

- **Inclusion et Diversité** : Référent Handicap dédié pour l'aménagement des parcours et la mobilisation des financements majorés.
- **Soutien et Prévention** : Accompagnement psychologique, gestion du fonds social d'urgence et médiation pour prévenir les ruptures de contrat.
- **Mobilité Internationale** : Référent mobilité et expertise juridique (conventions types, assurances RC/rapatriement) et mobilisation des aides financières spécifiques.
- **Information des alternants** : Animation des réunions de rentrée (droits, devoirs et dispositifs d'aides).

5. Qualité, Performance et Promotion

Le CFA valorise l'offre de formation et garantit son excellence opérationnelle.

- **Certification Qualiopi** : Pilotage du système de management de la qualité et suivi des indicateurs de performance (taux de réussite, insertion, rupture) exigés par la loi.
- **Organisation** : Animation des Comités de Pilotage (COFIL) et Stratégiques (COSTRAT).
- **Rayonnement et Recrutement** : Promotion active des formations (salons, réseaux sociaux, sites spécialisés) et appui à la communication digitale des événements de l'Établissement.

Annexe 2 Responsabilités administratives et pédagogiques (Preuves Qualiopi)

1. Responsabilités CFA FORMASUP ODYSSEE

Le CFA assure la mise en conformité du cadre légal, financier et qualité de l'apprentissage.

Expertise juridique et contractuelle

- Conseil expert, veille législative et mise à disposition des outils de gestion des conventionnements.
- Assistance technique aux équipes pour la vie du contrat : création, édition des différents certificats, mise en conformité, gestion des ruptures, des abandons et des aménagements de parcours.
- Traitement des aides aux alternants et hotline dédiée aux entreprises et apprentis.

Ingénierie financière et comptabilité analytique

- Construction des budgets prévisionnels et mise à disposition d'outils de comptabilité analytique conformes aux obligations de France Compétences.
- **Pilotage du financement** : suivi des accords, facturation (OPCO, CNFPT, secteur public), recouvrement, transfert et traçabilité des fonds.
- Gestion des dossiers et situations complexes avec les organismes de contrôle et de financement.

Accompagnement, Inclusion et Mobilité

- **Coordination de la mobilité internationale** : cadre juridique (conventions), sécurisation financière, mobilisation des aides OPCO et couverture assurance (RC et rapatriement).
- Appui à l'accompagnement social et spécifique des apprentis, notamment ceux en situation de handicap.
- **Promotion de l'apprentissage** : organisation d'événements, animation du réseau et représentation des formations auprès des instances régionales et nationales.

Performance Qualité et Pilotage

- Garantie de la conformité aux exigences Qualiopi et pilotage du Système d'Information (SI).
- Collecte, consolidation et transmission des indicateurs légaux et enquêtes de résultats auprès des autorités de contrôle.

2. Responsabilités de l'Établissement de formation

L'Établissement assure la mise en œuvre opérationnelle, pédagogique et le suivi de proximité.

Ingénierie pédagogique et diplomation

- Mise en œuvre des enseignements, validation des prérequis, évaluation des compétences et délivrance des titres ou diplômes.
- Mise à disposition des ressources (humains, locaux, équipements) et veille sur les innovations pédagogiques et l'évolution des métiers.

Gestion administrative et suivi de l'alternance

- Réalisation et signature des pièces contractuelles dévolus au CFA.
- Contrôle rigoureux de l'assiduité (états d'émargements) et transmission des données pour assurer le suivi analytique.
- Participation éventuelle aux instances de gouvernance du CFA (Conseil d'Administration, Conseil de Perfectionnement).

Accompagnement et insertion professionnelle

- **Accompagnement complet de l'apprenti** : De l'aide à la recherche de contrat (coaching, mise en relation employeurs) jusqu'au suivi post-rupture.
- **Suivi pédagogique** : organisation et formalisation des rencontres de coordination (Apprenti – Maître d'apprentissage – Tuteur pédagogique).
- Détection et accompagnement pédagogique des apprentis en situation de handicap et préparation à la mobilité internationale.

Qualité et amélioration continue

- Transmission des contenus pédagogiques réalisés et des informations nécessaires à l'Établissement des indicateurs de performance.

Clause complémentaire – Conservation des preuves et responsabilité financière

Collecte et conservation : L'Établissement de formation s'engage à collecter, numériser et conserver l'ensemble des pièces justificatives attestant de la réalité de l'exécution des actions de formation et du suivi des alternants.

Durées de conservation : Conformément à la réglementation en vigueur (Code du Travail et règles de gestion des fonds publics), la durée de conservation des éléments est de 6 ans.

Modalités de transfert et de contrôle : L'Établissement de formation garantit l'accessibilité et la lisibilité des documents pendant toute la durée susmentionnée, même en cas de résiliation de la présente convention. Le CFA se réserve le droit d'effectuer des audits de contrôle sur place ou sur pièces pour vérifier la conformité de cet archivage.

Manquement : Tout remboursement demandé par un OPCO par suite d'une pièce manquante côté Établissement de formation pourra faire l'objet d'une refacturation au partenaire.

Annexe 3 – Gouvernance : Comités de Pilotage et Stratégique

La gouvernance repose sur deux instances distinctes garantissant la qualité de l'exécution pédagogique (COFIL) et la sécurité du pilotage financier (COSTRAT).

1. Le Comité de Pilotage (COFIL) : Qualité et Performance

Le COFIL est l'instance opérationnelle dédiée au suivi de la formation et à l'amélioration continue. Ses travaux constituent la preuve centrale de la conformité au Référentiel National Qualité (RNQ).

- **Participants** : Représentants du CFA, Responsables de l'UFA, tuteurs académiques, maîtres d'apprentissage, représentants des apprentis.
- **Missions et indicateurs de suivi** :
 - **Veille et Conformité** : Analyse des évolutions réglementaires et mise en adéquation des dispositifs d'apprentissage.
 - **Analyse de Performance** : Examen des taux de réussite aux examens, de la satisfaction des parties prenantes (enquêtes) et de l'insertion professionnelle à 6 mois.
 - **Bilan de Recrutement et Inclusion** : Analyse de la mixité, de la typologie des entreprises et suivi spécifique des parcours en situation de handicap (aménagement réalisés).
 - **Maîtrise de l'Alternance** : Validation de l'adéquation calendrier/rythme, effectivité des visites en entreprise (Studea) et modalités d'évaluation des compétences.
 - **Amélioration Continue** : Recueil des retours d'expérience pour identifier les points de vigilance et formaliser les plans d'actions correctives.

2. Le Comité Stratégique (COSTRAT) : Pilotage et Transparence

Le COSTRAT sécurise la relation financière entre le CFA et les services centraux/financiers de l'Établissement. Il garantit la transparence de la gestion des fonds publics.

- **Participants** : Direction du CFA, Directions de l'Établissement, Services financiers et comptables.
- **Missions et arbitrages** :
 - **Veille Financière et Politique** : Analyse de l'impact des évolutions des niveaux de prise en charge (NPEC) et des politiques de financement de l'alternance.
 - **Dialogue Budgétaire** : Négociation et ajustement des échéanciers de reversement inscrits à la convention cadre.
 - **Contrôle et Traçabilité** : Analyse des tableaux de bord de reversement, rapprochement des données comptables et justification des coûts.
 - **Gestion des Risques** : Traitement des dossiers complexes (impayés, restes à charge, indus de contrôle) et détermination des mesures correctives pour sécuriser les flux futurs.
 - **Prospective** : Validation des orientations stratégiques et du développement de l'offre de formation en apprentissage.

Participation financière et processus de recouvrement



Annexe 5 – Protection des données

1. **Engagement de conformité** : Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et la loi Informatique et Libertés modifiée.
2. **Qualification du traitement et finalités** : Les parties agissent en tant que co-responsables de traitement. Elles déterminent conjointement les finalités et les moyens des traitements nécessaires à la gestion de l'apprentissage. Ces traitements ont pour finalités : l'administration des inscriptions, le suivi pédagogique et l'assiduité, la gestion des financements auprès des instances partenaires (OPCO, Région, État), l'organisation des examens et l'insertion professionnelle.
3. **Obligations des parties** : Les parties s'engagent à respecter les principes de licéité, de loyauté et de minimisation des données. Elles mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque. Chaque partie assure l'information des personnes concernées (apprentis, tuteurs, personnels) sur les traitements effectués sous sa responsabilité et sur le partage des données avec l'autre partie.
4. **Droits des personnes et points de contact** : Conformément à l'article 26 du RGPD, les personnes concernées peuvent exercer leurs droits (accès, rectification, effacement, opposition, limitation) auprès de l'une ou l'autre des parties. Les parties se notifient toute demande et s'apportent une assistance mutuelle pour y répondre dans les délais légaux. Les délégués à la protection des données (DPO) sont :
 - Pour l'Établissement de formation : dpo@univ-lyon2.fr
 - Pour le CFA FORMASUP ODYSÉE : protectiondesdonnees@formasup-arl.fr
5. **Violation de données** : Chaque partie notifie à l'autre toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais, et au plus tard 72 heures après en avoir pris connaissance. Les parties collaborent pour documenter la violation, notifier l'autorité de contrôle si nécessaire et informer les personnes concernées. Chaque structure assume les coûts liés à sa propre gestion de l'incident.
6. **Conservation et sort des données** : À l'issue de l'année universitaire ou de la convention, les parties conservent les données conformément aux durées de prescription légales et aux obligations d'archivage liées au contrôle des fonds publics. À l'expiration de ces délais, les parties s'engagent à supprimer ou à anonymiser les données de manière sécurisée.

Annexe 6 : Modèle/exemple de feuille d'émargement à adapter selon les pratiques de l'Etablissement :

FEUILLE D'EMARGEMENT

Nom de l'organisme de formation

Intitulé de la formation :

Intervenant(e) :

Date(s) de la formation :

Lieu(x) de la formation (adresse) :

Nom de l'UE :

Horaires de l'UE :

Modalités de l'UE (TD, CM, TP,...) :

Nom alternant	Prénom alternant	Date du jour
		Signature de l'alternant

Nom de l'intervenant(e)	Prénom de l'intervenant(e)	Date :
		Signature

Signature et cachet de l'organisme de formation