

Les candidatures devront être validées par la commission pédagogique de l'Université telle que définie à l'article 6 ci-après.

La liste des apprenants inscrits par l'Université Lumière LYON 2 est jointe en annexe 2 aux présentes.

4-3 Lieu de déroulement de la Formation

Les enseignements de la Formation sera organisée de **9h à 12h30** et de **13h30 à 17h** dans les locaux de l'Université à l'adresse suivante :

Faculté de Sciences Economiques et de Gestion
16 Quai Claude Bernard
69365 Lyon Cedex 07

Exceptionnellement sur le site du pôle finance à Ecully
93 chemin des Mouilles
69131 Ecully cedex

Ou dans les locaux du CFPB à l'adresse suivante :

Centre de Formation de la Profession Bancaire
2 Rue de la Fraternelle
69009 Lyon

Durant leur présence dans les locaux de l'Université ou du CFPB, les étudiants de l'Université/Apprenants du CFPB sont soumis, respectivement à l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans ces locaux. Ils doivent par conséquent strictement s'y conformer.

4-4 Suivi des absences

Les absences sont strictement contrôlées par l'Université qui transmettra ces informations à l'Entreprise. À partir de trois (3) absences non justifiées, l'Université se réserve le droit de ne pas délivrer au(x) Apprenant(s) concerné(s) le diplôme sanctionnant la Formation.

Article 5 : Modalités pédagogiques

L'Université entend rechercher avec les Entreprises partenaires la meilleure adéquation possible entre la Formation et les besoins exprimés par ces dernières, sous réserve du respect de la maquette de la Licence Professionnelle mention « Assurance, Banque, Finance : chargé de clientèle », parcours « Conseiller Clientèle Expert » (CCE) telle qu'elle a été habilitée par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Un comité de pilotage sera chargé de l'évolution éventuelle des enseignements pour répondre aux besoins de la profession bancaire.

Article 6 : Rôle respectif des Parties

6-1 Rôle de l'Entreprise

L'Entreprise s'engage à :

- Présenter à la commission pédagogique de l'Université les collaborateurs qu'elle souhaite inscrire à la Formation,
- Assurer le financement de la Formation,
- Assurer le suivi des projets tuteurés (prise en compte de la capacité de l'agent à assurer sa fonction actuelle en vue d'une évolution en lien avec la formation reçue).

6-2 Rôle de l'Université

L'Université s'engage à :

- Inscrire les Candidats proposés par l'Entreprise et retenus par la commission pédagogique de la Formation,
- Dispenser 13 journées d'enseignement (correspondant à 91 heures de formation en face à face) dont elle a la charge, dans les matières telles que mentionnées dans le livret de l'Apprenant (annexe 1) joint aux présentes
- Remettre aux Apprenants les supports de formation afférents aux enseignements qu'elle dispense,
- Valider le choix des enseignants universitaires chargés d'assurer les enseignements et à assurer leur coordination,
- Définir le contenu des programmes et les modalités d'examens conjointement avec le CFPB,
- Mettre en œuvre les moyens de contrôle des connaissances,
- Assurer le suivi des mémoires par des enseignants-chercheurs de l'Université Lyon 2, sous la supervision du responsable pédagogique de la Formation,
- Délivrer les diplômes sous réserve de réussite aux épreuves de contrôle,
- Mettre à disposition des salles de cours et du matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement de la Formation,
- Assurer le secrétariat pédagogique et administratif de la Formation (et notamment le contrôle de l'assiduité des candidats),
- Assurer la facturation et le recouvrement des frais auprès de l'Entreprise partenaire selon les modalités et conditions définies à l'article 7 ci-après.

L'Université s'engage, en outre aux côtés du CFPB (les Partenaires), à superviser

- Les 13 journées d'enseignement (correspondants à 91 heures de formation) dans les matières techniques dont le CFPB a la charge,

- à remettre aux apprenants la documentation pédagogique telle que définie à l'article 8 ci-dessous, afférente aux enseignements dont il a la charge,
- à organiser les examens conjointement avec le CFPB.

Article 7 : Dispositions financières

7-1 : Facturation des prestations

7-1-1 / Prix (cf. annexe 3)

Le coût de la formation par apprenant comprend :

- un montant unitaire par apprenant facturé à l'Université par le CFPB au titre des journées d'enseignement relevant de la responsabilité du CFPB (13 journées de 7 heures en face à face pédagogique),
- un montant unitaire par apprenant au titre des enseignements relevant de la responsabilité de l'Université (13 journées de 7 heures en face à face pédagogique et un forfait pour le suivi du mémoire),
- un montant unitaire par apprenant au titre des droits d'inscription à la formation et de gestion administrative des dossiers.

Le détail de ces coûts figure en annexe 3 pour l'année universitaire concernée.

Ce tarif fera l'objet d'une révision systématique à l'ouverture de chaque nouvelle promotion.

L'ensemble des montants sus-visés s'entend « **nets** », les prestations de formation professionnelle n'étant pas soumises à TVA conformément aux dispositions de l'article L.261-4-4^a) du Code général des impôts.

En cas d'abandon et/ou d'absentéisme d'un ou plusieurs candidat(s) en cours de formation, l'Entreprise reste redevable du montant total et forfaitaire du coût de la Formation par Apprenant.

7-1-2 : Modalités de règlement

Le règlement pourra être effectué selon deux modalités différentes, au choix de l'entreprise :

- soit l'entreprise prend en charge directement le coût de la formation. Dans ce cas, la facture établie par l'Université sera adressée directement à¹

SOCIETE GENERALE
A l'attention de Nathalie LAUNAY
HRCO/COO/LOG
189 Rue d'Aubervilliers
75886 PARIS CEDEX 118 France

- soit l'entreprise choisit de mettre en place, avec l'accord de l'OPCA, une subrogation de paiement. Dans ce cas, l'entreprise s'engage néanmoins à prendre en charge les prestations qui n'auraient pas été financées par l'OPCA (période d'absence des apprenants, suivi individuel des mémoires, etc.), à hauteur des montants totaux prévus dans l'annexe 3 de la convention

¹ à compléter avec les coordonnées de la personne compétente : nom, prénom, qualité et adresse

Dans tous les cas, le règlement correspondant à la Formation sera effectué selon les modalités mentionnées sur les factures établies par l'Université.

7-1-3 : Utilisation des fonds versés par l'Entreprise (ou l'OPCA)

Les fonds versés par l'Entreprise ou l'OPCA ne peuvent être affectés qu'au financement de la Formation elle-même. Ces fonds ne peuvent en aucun cas être affectés à la rémunération des candidats inscrits à la Formation.

L'ensemble de ces dépenses est imputable sur la participation financière de l'Entreprise au titre du financement de la formation professionnelle continue au titre de l'exercice 2017 et/ou de l'exercice 2018 selon les choix de répartition opérés par l'Entreprise.

7-1-4 : Personnes référentes :

Les personnes chargées d'assurer le suivi financier de la convention sont :

pour l'Université :

Anne-Cécile GERVAIS, chef des services administratif et financier de l'UFR de Sciences économiques et de gestion
16, quai Claude Bernard 69 365 LYON cedex 07
anne-cecile.gervais@univ-lyon2.fr
04.78.69.71.61

pour l'Entreprise :

SOCIETE GENERALE,
A l'attention de Nathalie LAUNAY
HRCO/ELE/IPE
189 rue d'Aubervilliers
75886 PARIS Cedex 18

Article 8 : Documentation pédagogique

L'ensemble des supports pédagogiques du CFPB (ci-après, la « documentation pédagogique ») remis aux candidats inscrits à la Formation sont des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions des articles L. 112-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle, dont le CFPB déclare être le seul titulaire des entiers droits de propriété.

Par conséquent, l'Entreprise et l'Université s'interdisent formellement :

- de modifier ou altérer aucune marque ni inscription figurant sur tout ou partie des supports pédagogiques.
- de reproduire, copier, diffuser et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique du CFPB,
- d'en faire usage en dehors de la Convention,

- de porter à la connaissance de tiers, de quelque façon que ce soit, tout ou partie de la documentation pédagogique du CFPB sans son accord préalable et écrit.

La documentation pédagogique du CFPB ne pourra être utilisée qu'au bénéfice des seuls Candidats inscrits à la Formation par l'Entreprise dans le cadre des présentes.

Article 9 : Suivi de la Convention

Les partenaires décident de faire le point en milieu d'année universitaire sur le déroulement du projet au cours d'une rencontre entre les représentants des trois organismes.

Aucun des partenaires ne peut décider de mettre fin à ses missions avant l'échéance du cursus de formation.

Article 10 : Durée et prise d'effet de la Convention

La Convention prend effet de façon rétroactive à compter du jour de la rentrée précisé dans le calendrier transmis aux entreprises.

Elle est conclue pour toute la durée de la Formation répartie sur l'année universitaire 2019-2020 telle que visée à l'article 3 des présentes.

Toute reconduction tacite de la Convention est exclue.

Personnes référentes pour le suivi administratif de la convention :

Pour l'Université :

Aurélié MIALON, Chargée de conventions de partenariat – DFVE
18, quai Claude Bernard
69 365 LYON cedex 07
a.mialon@univ-lyon2.fr
04.78.69.72.63

Pour l'Entreprise

SOCIETE GENERALE
A l'attention de Nathalie LAUNAY
HRCO/ELE/IPE
189 rue d'Aubervilliers
75886 PARIS Cedex 18

Article 11 : Cas de rupture anticipée

Aucun des Partenaires ne peut décider de mettre fin à ses missions avant l'échéance de la Formation.

Cependant, en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou

l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 12 : Nature des prestations assurées par les Partenaires

Les Partenaires sont des entités totalement indépendantes l'une de l'autre, assurant seules la gestion de leur activité et assumant seules les risques de leur propre exploitation.

Chacun des Partenaires s'engage à respecter toutes les règles relatives au droit du travail, les règles d'hygiène et de sécurité, vis-à-vis du personnel qu'elle emploie le cas échéant dans le cadre de l'exécution des présentes. À cet égard, il est expressément rappelé que les personnels de chaque Partenaire intervenant dans le cadre de la présente Convention relèvent de leur seule autorité et qu'à ce titre, ils remplissent leurs missions conformément aux instructions qui leur sont données par le Partenaire dont ils relèvent.

Article 13 : Force majeure

Les Partenaires ne seront pas tenus pour responsables, ou considérés comme ayant failli à leurs obligations respectives, pour tout retard, inexécution ou mauvaise exécution de l'une quelconque de leurs obligations dans le cadre de la mise en œuvre de la Formation, lorsque la cause de ce retard, de cette inexécution ou mauvaise exécution est due à un cas de force majeure, à condition toutefois que le Partenaire invoquant un tel cas notifie son existence à tous les contractants par tout moyen écrit (et notamment par courrier postal, courrier électronique ou télécopie), et en apporte la preuve.

Dans le cas où l'événement qualifié de force majeure se prolongerait pendant plus d'un mois à compter de la date de notification sus-visée, la partie la plus diligente pourra décider de résilier le présent accord-cadre de plein-droit et sans formalités. La résiliation effectuée en application du présent paragraphe ne confèrera aux parties aucun droit à indemnité.

Article 14 : Dispositions finales

14-1 : nullité partielle

Au cas où l'une des dispositions de la Convention serait inapplicable ou non valable pour quelque raison que ce soit, une telle inapplicabilité ou invalidité ne saurait affecter l'applicabilité ou la validité des autres dispositions de la Convention et ladite disposition inapplicable ou non valable sera réputée non écrite. Les Parties conviennent de négocier de bonne foi pour remplacer toute disposition de la Convention qui serait inapplicable ou non valable par une disposition valable destinée, dans la mesure du possible, à réaliser le même objet et le même effet.

14-2 : Règlement des différends

Les contentieux relatifs à cette convention sont de la compétence du tribunal administratif de Lyon, territorialement compétent.

Cependant, les parties s'engagent à se rencontrer préalablement à tout recours juridictionnel afin de rechercher une solution amiable.

Fait à Lyon, le

POUR L'UNIVERSITÉ
Madame Nathalie Dompnier
Présidente

POUR LA SOCIÉTÉ GÉNÉRALE
Monsieur Bertrand Lagny
Directeur de la formation Groupe

Annexe 2 : Liste des candidats retenus pour l'année universitaire 2019-2020

Bazinet-Couttet	Kassandra
Da Costa	Pauline
Damerville	Priscillia
De Seixas	Barbara
Dupeyron	Yohan
Gros Daillon	Florian
Haddadi	Nasser
Hamri	Ouassila
Laurent le Gentil	Lucie
Mena	Sandra
Pague	Elodie
Pequeno	Alexandrine
Rabineau	Charlotte
Roman	Hugo