

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre d'une part :

L'Institut de formation à l'administration publique (IFAP NC)

27 Rue du Capitaine Perraud

98800 NOUMEA

N° SIRET : 200 019 446 000 18

Représentée par Mme SALMON Valérie, Directrice de l'IFAP NC

(ci-après dénommé l'IFAP)

Et d'autre part :

L'Université Lumière Lyon 2

86 rue Pasteur, 69365 Lyon Cedex 07

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 8269 P 001169 auprès du Préfet de la Région Auvergne Rhône-Alpes.

Numéro SIRET : 196 917 751 000 14

Représentée par la présidente de l'Université Lumière Lyon 2, Mme Isabelle von Buelzingsloewen

(ci-après désigné l'Université)

Est conclue une convention de formation professionnelle en application de l'Article L6313-1 de la sixième partie du Code du travail.

Article 1 - OBJET, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'IFAP entend faire participer une partie de son personnel à une session de formation professionnelle organisée par l'Université :

2025-25178 FORMATION AUX MÉTHODES PROJECTIVES : LE RORSCHACH ET LE TAT »

L'action de formation prévue au 1° de l'article L.6313-1 du code du travail se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. La durée de la formation est précisée ci-après.

L'Université s'engage à faire intervenir un enseignant pour animer une action de formation de 40 heures, conformément au descriptif pédagogique figurant à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 2 - ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

L'IFAP s'engage à assurer la présence de son personnel bénéficiaire aux dates, lieux et heures prévues dans la présente convention.

Les bénéficiaires de l'action de formation sont les Psychologues du CHS Albert Bousquet de Nouvelle-Calédonie (soit un groupe de vingt participants maximum).

La liste des participants et leurs fonctions précises devra être transmise à l'Université, avant le début de la formation.

Article 3 - PRIX DE LA FORMATION ET FRAIS ASSOCIES

Le coût de la formation, objet de la présente convention, s'élève à **12 000 €** (activité exonérée de TVA) hors frais de déplacements et de mission qui sont à la charge de l'IFAP.

Cela correspond à un tarif horaire de 300€ par heure pour l'action de formation qui compte un total de 40 heures (soit cinq journées de 8h/jour).

Concernant les frais afférents à l'action de formation, correspondant aux déplacements et au frais de mission, les modalités suivantes s'appliquent : l'IFAP NC prend en charge l'organisation et les frais de mission de l'intervenant incluant le transport, l'hébergement, les frais de restauration ainsi que les autres frais annexes sur le lieu de mission.

Pour l'indemnisation des frais engagés directement par l'intervenant, conformément à la délibération en vigueur relative à la prise en charge des frais de logistique, du transport, hébergement et repas du formateur à l'IFAP, l'intervenant transmettra un état de frais de déplacement complété des justificatifs nécessaires à son remboursement, à l'issue de la formation.

Ces frais annexes de l'action de formation notamment les frais logistiques, sont pris en charge par l'IFAP, conformément aux dispositions réglementaires adoptées par son conseil d'administration.

L'IFAP tiendra informé l'intervenant des conditions de déplacements sur place.

L'Université Lumière Lyon 2 s'engager à émettre un ordre de mission sans frais pour le compte de l'intervenant.

Article 4 - MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1. Pièces à fournir

L'Université adresse à l'IFAP une facture comportant :

- le nom et l'adresse de l'organisme
- son n° de SIRET
- ses coordonnées bancaires
- la référence du bon de commande
- l'intitulé et la référence de l'action de formation
- les montants hors taxes, détaillés selon l'unité d'oeuvre utilisée dans la convention
- les éventuels coûts annexes (frais pédagogiques autres, indemnités, remboursements...) avec les justificatifs appropriés

L'IFAP se réserve le droit de retourner à l'Université toute facture ne comportant pas les éléments pré-listés.

4.2. Modalités de paiement de la prestation

L'Université est rémunérée au prorata des heures d'animation réellement effectuées, ainsi que des éventuels autres actes pédagogiques contractualisés.

Les montants dus à l'Université sont versés par l'IFAP par virement de la trésorerie des établissements publics de Nouvelle-Calédonie vers le compte bancaire ouvert :

- à TP LYON
- au nom de UNIV LUMIERE LYON 2 AGENCE COMPTABLE
- sous le numéro FR76 1007 1690 0000 0010 0433 266

Le mandatement est effectué dans le respect de la réglementation en vigueur relative aux délais de paiement.

Article 5 - MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Pour assurer la formation, l'Université mobilisera des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement précisés en ci-dessous.

L'intervenant pour cette action de formation est François-David CAMPS, Professeur de Psychopathologie et Psychologie Clinique, Université Lumière Lyon 2, membre de la Société du Rorschach et des Méthodes Projectives de Langue française, membre de l'International Rorschach Society, rédacteur en chef adjoint de la revue Psychologie Clinique et Projective, membre du Groupe Lyonnais de Recherche en Psychologie Projective.

L'Université et l'intervenant s'engagent à :

- Respecter une stricte confidentialité relative aux stagiaires et à leur IFAP, ainsi que des échanges qui se produisent entre participants le temps de la formation ;
- Respecter le règlement intérieur de l'IFAP et ne pas entacher l'image de l'établissement ;
- Faire savoir qu'il agit pour le compte de l'IFAP, et à ne pas utiliser la présente sous-traitance pour assurer sa propre publicité à des fins commerciales.

Les dates de formation définies d'un commun accord sont les suivantes :

15, 16, 17, 18 et 19 Décembre 2025,
8h-17h avec pause méridienne d'une heure.

Lieu de formation :

- Institut de formation à l'administration publique (IFAP NC), 27 Rue du Capitaine Perraud, 98800 NOUMEA,
- Une salle équipée d'un matériel audiovisuel permettant la projection de PowerPoint et garantissant la confidentialité des échanges, capable d'accueillir le groupe. Salle à préciser,
- La possibilité d'éditer des documents qui seront à remettre aux participants (poly, cas, etc.).

Sauf mentions contraintes spécifiques, l'IFAP assume la logistique des actions : fournitures de matériels et de salles, éventuellement achat de supports ou manuels, etc.

L'Université communique au moins dix jours calendaires avant le début de l'action de formation, ses besoins en matériels pédagogiques et fournit les supports de cours.

Un livret de stage est remis à l'intervenant par l'IFAP. Il contient les fiches de présence de chaque demi-journée composant l'action de formation et constitue le cahier d'émargement.

Il contient également la liste des participants, une fiche signalétique de problème technique ou logistique, les formulaires d'aménagement d'horaire, d'autorisation d'absence ainsi qu'une fiche déclarative d'incident.

L'intervenant doit veiller à ce que les feuilles d'émargement soient dûment complétées à chaque demi-journée par chaque participant.

Il a pour charge de les vérifier et de les contresigner, puis de remettre le livret de stage au pôle stagiaire, le plus tôt possible après la fin de chaque action. Ce document, indispensable à la délivrance des attestations de stages et/ou de présence, par l'IFAP, fait partie des obligations légales qui régissent la formation professionnelle continue, car il constitue la preuve de la réalité de l'action, et donc permet son paiement.

L'intervenant devra communiquer sans délai à l'IFAP toute absence d'un stagiaire, qu'elle soit temporaire ou définitive.

Les modalités de transmission des feuilles d'émargement, à l'Université, sont précisées à l'article 8.

Un questionnaire de satisfaction est remis à l'ensemble des stagiaires à la fin de la dernière journée de formation. Ces questionnaires devront être remplis et remis à l'intervenant.

Les documents pédagogiques doivent être aisément identifiables. Pour ce faire, le logo de l'IFAP est inclus en première page de chaque document.

Ce logo étant la propriété de l'établissement, il ne peut être utilisé, reproduit, modifié ou transformé sur des documents autres que les documents pédagogiques en lien avec les actions du présent contrat.

Les documents pédagogiques sont soumis au droit de la propriété intellectuelle. La reproduction intégrale d'ouvrages n'est donc pas autorisée et l'indication exacte des sources doit y figurer. Pour rappel, le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à des poursuites pénales.

L'IFAP se réserve le droit de ne pas diffuser des supports qui ne seraient pas conformes à ces obligations, ou qui pourraient porter atteinte aux droits, libertés et dignité des individus ou aux valeurs du service public.

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité partagée de l'IFAP et de l'intervenant pendant la durée de la formation. L'intervenant est tenu de veiller à l'application du règlement intérieur de l'IFAP.

Le règlement intérieur de l'IFAP devra être fourni à l'Université pour transmission à l'intervenant et sera à annexer à la présente convention.

L'IFAP s'engage à assurer la présence des bénéficiaires aux dates, lieux et heures prévues dans la présente convention.

Article 6 - MOYENS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES RÉSULTATS DE L'ACTION

Une attestation de fin de formation non individuelle pour l'ensemble des participants sera remise à l'IFAP à l'issue de la formation, sur demande formalisée à l'Université.

Article 7 - ANNULATION - MODIFICATION - RÉILIATION

Annulation

En cas d'annulation par l'IFAP de l'action en dessous de trente jours avant le début de la prestation, l'Université pourra prétendre au paiement d'une indemnité d'un montant au maximum égal à la rémunération prévue pour une journée.

Les frais d'annulation pour les engagements logistiques et ou attachés au déplacement pris par l'IFAP, sont à la charge de l'IFAP.

En cas d'annulation de l'inscription d'un stagiaire après le début de la formation, l'IFAP informe l'Université dans les plus brefs délais. Dans cette hypothèse, il restera facturé à l'IFAP la totalité des frais de formations.

En cas d'annulation du fait d'un cas de force majeure dûment reconnu, il sera facturé les frais de formation au prorata temporis des heures de formation comprises jusqu'à la date de réception du courrier de résiliation.

Modification

La convention peut être modifiée à tout moment d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant s'il s'avère nécessaire d'en adapter certaines modalités

Université Lumière Lyon 2 - **Formation Continue de l'Institut de Psychologie**

Département Formation en Situation Professionnelle

86, rue Pasteur - 69365 LYON cedex 7

Tél. 04.78.69.70.76

Mail : fcpsycho-formations-courtes@univ-lyon2.fr

En cas de nécessité, l'Université se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique. Si cette modification est effectuée après réservation des billets de transport par l'IFAP, les frais de modification des titres sont à la charge de l'Université.

Résiliation

L'inexécution de ses obligations par l'une ou l'autre des parties ayant pour conséquence l'annulation de la formation pourra entraîner pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre, outre le cas échéant, le remboursement du prix des prestations non effectuées, une indemnité égale au montant des frais engagés par la partie victime de l'inexécution (sur décision du représentant et sur justificatifs).

Article 8 - LITIGES

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal administratif de Lyon sera compétent pour régler le litige.

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 l'IFAP NC La Directrice, Valérie SALMON	Pour l'Université Lumière Lyon 2 La Présidente, Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN

Annexe I. Descriptif pédagogique

Titre de l'action : **Méthodes projectives : Rorschach et TAT**

Descriptif de l'action :

PUBLIC	CONTENU
Psychologue	Rorschach et TAT • Passation • Cotation • Analyse et interprétation
OBJECTIFS	Etudes de protocoles d'adultes ou d'adolescents
• Découvrir ou de redécouvrir les principes de base d'utilisation des projectifs (Rorschach, TAT, CAT et Patte Noire) selon la méthodologie de l'École française dans une perspective psychanalytique • Conduire et réaliser des évaluations psychologiques avec le Rorschach et le TAT et s'initier au CAT et à Patte Noire • Diagnostiquer la pertinence et l'utilisation d'un test vis-à-vis du public envisagé • Coter, analyser et interpréter des protocoles de Rorschach et de TAT • Repérer et évaluer, différentes modalités de fonctionnement psychique ou psychopathologique dans une approche psychodynamique (organisation pulsionnelle, traitement des affects, conflits, défenses, etc.) • Acquérir une autonomie dans la pratique du bilan psychologique • Développer des échanges interprofessionnels à partir des données issues des tests projectifs • Elaborer un diagnostic clinique psychologique • Rendre compte de l'évaluation psychologique en fonction de la demande initiale et des destinataires (restitution orale, rédaction des comptes rendus) • Réfléchir sur les dimensions éthiques, déontologiques et légales de l'évaluation (et notamment en termes de comptes rendus écrits) • Formuler des propositions (orientation, soin, accompagnement...) en fonction du champ d'intervention	Réflexion professionnelle sur la situation d'examen psychologique considérée comme une situation clinique à part entière • Indications • Entretiens d'accompagnement • Conclusions et recommandations thérapeutiques, • Rédaction des comptes rendus Règles déontologiques
MOYENS PEDAGOGIQUES	
• Cette formation mobilise principalement des méthodes actives et participatives. • Elle sera constituée d'apports théoriques et techniques, d'étude de cas, d'exemples cliniques et d'échanges autour de situations cliniques.	