

CFVU du 10 juin 2016
Conventions 2015/2016
passées avec le CFA
Forma-sup mises au vote

Composante	Intitulé du diplôme	Nombre d'apprentis réel	Coût/apprenti
I.U.T.	LP Gestion des Opérations de Marchés Financiers (GOMFI)	26	6106
	DUT Hygiène et sécurité et Environnement	37	6715
	DUT Qualité, Logistique industrielle et Organisation, option Organisation et Gestion des flux, option Métrologie et Gestion de la qualité	39	6941
	DUT Statistiques et Information Décisionnelle (SID)	31	6898
	DUT Gestion Logistique et Transport (GLT)	47	6278
	DUT Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA)	71	6322
	2 LP " Gestion de la Production Industrielle" : - LP Coordinateur de Projets en Gestion des Risques (CPGR) LP Coordinateur de Projets en Gestion des Sous-Traitants (CPGST)	21	5791
	LP Management des organisations, Chargé d'Etudes Statistiques (CE.STAT)	23	5784
	LP Logistique Globale (LG)	28	5654
	LP Collaborateur en Gestion des Ressources Humaines (CGRH)	33	5245

FORMATION PAR APPRENTISSAGE dans l'enseignement supérieur et

FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

25 AVR. 2016

Considérant l'ensemble du dispositif Forma Sup Rhône-Alpes,

Et dans le cadre de la Cadre de la Convention portant création du Centre de Formation d'Apprentis conclue entre, le Président du CONSEIL REGIONAL RHONE-ALPES et le Président de l'ORGANISME GESTIONNAIRE DU CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE,

Entre :

- Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, d'une part,

Et

- Le Président / Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

Dans le cadre du Plan Régional de Développement des formations Professionnelles des jeunes (PRDF) et en application des articles L 6231-3 et L 6232-8 du code du travail, il est mis en place au sein de l'Etablissement une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) en vue de mettre en œuvre des formations fondées sur l'alternance, sous contrat d'apprentissage, pour la préparation :

- Au diplôme : **Statistiques et Information Décisionnelle**
- pour un flux conventionné de : **29**
- Pour une durée de la formation en apprentissage de **633** heures,
Réparties sur **1** année(s) universitaire(s)
- pour la promotion : **2015/2016** Code diplôme : **350 11402**

Dans le cadre de sa direction générale, le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE assure la cohérence de mise en œuvre des UFA, dans le respect de la politique de formation définie par le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE. La responsabilité financière est du seul ressort du Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE (Organisme Gestionnaire).

Le Président de l'établissement où est créée une Unité de Formation par Apprentissage (UFA), est responsable de la mise en œuvre de cette convention. Il est chargé de la direction pédagogique des enseignements dans l'UFA, et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage.

Le Président de l'établissement peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un responsable d'unité ou de filière, dans ce cas il s'engage à en informer le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE.

Les apprentis doivent se soumettre au règlement intérieur de l'Organisme de Formation et au règlement intérieur du CFA.

L'Organisme de Formation informe le CFA de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 3 : Comité de pilotage

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre les acteurs de la formation que sont les entreprises et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage.

3 – 1 Composition

Ce comité de pilotage est composé paritairement :

Sur proposition de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle à l'origine de la création de l'UFA pour :

- les représentants des entreprises d'accueil des apprentis,
- les représentants de la profession concernée et/ou d'une organisation interprofessionnelle ou consulaire.

et

Sur proposition de l'établissement support de l'UFA pour les représentants de l'établissement dont :

- le responsable du fonctionnement de l'UFA au sein de l'Etablissement ou son représentant,
- les enseignants de l'équipe pédagogique,

Le Comité de Pilotage comprend au maximum quatre membres par collège.

Le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, ou son représentant assiste aux réunions avec une voix consultative.

Si le besoin s'en fait sentir, le Comité de pilotage pourra mettre en place des groupes de travail mixtes, chargés d'examiner les aspects particuliers du fonctionnement de l'UFA. Les conclusions de ses travaux seront transmises au Comité de Pilotage.

Le Comité peut accueillir toute personne susceptible d'apporter un éclairage ponctuel sur le déroulement de l'UFA après accord entre le Directeur du CFA et le Responsable de l'organisation de formation.

3 – 2 Fonctionnement du Comité de pilotage

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE convoque le Comité de pilotage, l'ordre du jour est établi conjointement avec l'Organisme de Formation; le Comité de pilotage est animé par un représentant du CFA. En étroite collaboration avec le CFA, le Comité de pilotage aura notamment pour mission de valider les modalités de fonctionnement de l'UFA sur les plans administratifs, pédagogiques et de veiller à son bon fonctionnement budgétaire prévu par la loi sur les établissements d'enseignement supérieur.

Le Comité de pilotage se réunit aux moins deux fois par année universitaire; il est convoqué par le CFA à l'initiative conjointe du Directeur du CFA et du Chef d'établissement. L'ordre du jour sera établi conjointement. Le CFA rédigera et adressera le compte-rendu aux participants du Comité de Pilotage.

3 – 3 Organisation administrative

Le Comité de pilotage étudie les modalités selon lesquelles le CFA et l'Etablissement

- peuvent aider les entreprises pour le recrutement des apprentis
- assurent le suivi administratif et pédagogique (inscription, assiduité,...).

Sur le plan pédagogique, afin d'assurer aux apprentis les meilleures conditions pour leur insertion professionnelle, et les meilleures chances de succès au diplôme, le Comité de pilotage sur proposition du Chef d'établissement:

• valide :

- la stratégie de formation qui définit, organise et met en cohérence les apports des entreprises et de l'établissement, dans le cadre de l'arrêté de création du référentiel de la formation,
- le calendrier des périodes de formation respectivement en entreprise et en UFA ; celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible d'une part, avec l'intérêt des apprentis et d'autre part, avec l'activité des entreprises, et les contraintes de l'établissement,
- les modalités de liaison entre l'UFA, les entreprises et le CFA constituées notamment par :
 - le suivi individualisé des apprentis dans les entreprises,
 - les relations avec les maîtres d'apprentissage,
 - le contenu et l'exploitation des documents de liaison,
 - l'évaluation des périodes de formation en entreprises et à l'UFA.

3 – 5 Concertation

Dans l'esprit des statuts de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, la recherche du consensus sera privilégiée pour la prise de décision. A défaut, la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents ou représentés sera requise. Si les décisions prises ne sont pas en conformité avec la politique du Conseil d'Administration du CFA, le Directeur du CFA peut, avant de saisir son Conseil d'Administration, convoquer une instance de concertation composée : de lui-même, du Président du Conseil d'Administration du CFA, du chef d'établissement et du responsable de l'UFA.

ARTICLE 4 : Comité de Liaison

Conformément aux articles R 6233-46 et R 6233-49 du Code du Travail, il est mis en place un Comité de liaison entre l'Etablissement d'accueil et le centre de formation d'apprentis.

Ce comité de liaison est présidé par le chef d'établissement d'accueil ou son représentant. Il comprend à parts égales :

- trois représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA FORMA SUP ARL,
- trois représentants désignés par le Conseil d'Administration interne de l'Université/l'Etablissement.

Le comité de Liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'établissement d'accueil par rapport aux dispositions de la convention d'UFA, article R 6233-47 du code du travail.

ARTICLE 5 : Moyens

L'organisme gestionnaire du CFA verse le financement prévu au budget en contrepartie des frais engagés par l'établissement d'accueil pour le fonctionnement de l'UFA. En tout état de cause, les versements par le CFA à l'établissement d'accueil seront établis en fonction de ceux effectués par le Conseil Régional et par les Organismes collecteurs de taxe d'apprentissage ou autres fonds auprès du CFA. Le respect de la forme, de la sincérité des documents financiers et des délais de transmission conditionnent les versements des subventions de la Région.

L'établissement s'engage à fournir les compétences pédagogiques, les équipements et les locaux nécessaires au fonctionnement. Conformément à la convention de création de CFA, il s'assure que le personnel enseignant affecté à l'activité apprentissage, dispose des autorisations d'enseigner.

ARTICLE 6 : Gestion financière et comptable

L'établissement d'accueil est responsable de sa propre gestion financière. Il répond seul de ses dettes et de ses charges dans la limite du budget arrêté. Il est tenu d'équilibrer le budget spécifique avec les ressources perçues et arrêtées par le CFA. En aucun cas l'établissement d'accueil, comme le CFA, ne pourront appeler une participation financière auprès des apprentis au titre des frais de scolarité et d'enseignement

6 – 1 Mise en place du budget prévisionnel

L'établissement de formation s'engage à établir un budget prévisionnel de l'UFA sous la responsabilité du chef d'établissement. Le budget arrêté par l'Organisme Gestionnaire du CFA devra être validé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas d'un effectif réel inférieur à celui initialement prévu, l'Organisme Gestionnaire du CFA se réserve, après consultation du Chef d'Etablissement, la possibilité de suspendre l'ouverture de la promotion si l'établissement et/ou les organisations professionnelles ne peu(ven)t prendre à sa (leur) charge le déficit des recettes.

S'il en est ainsi les deux parties s'engagent à rechercher des solutions de substitution à proposer aux candidats retenus à l'issue des procédures de recrutement.

Le coût de la formation, pour un groupe de **31 (flux réel au 31/12/2015)**

, est estimé à **213838 € soit 6898 € par apprenti.**

L'Organisme Gestionnaire du CFA s'engage à verser à l'établissement de formation, et au profit de l'UFA, les recettes provenant de la Région, des entreprises, des organisations professionnelles et de l'Interprofession, après avoir effectué le prélèvement des sommes nécessaires au fonctionnement du CFA dans le respect des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE. Ceci au fur et à mesure des encaissements des sommes par FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE, jusqu'à hauteur de **90%** du coût estimé. Le versement du reliquat (**10%**) sera versé dès réception du bilan financier de la promotion

6 – 3 Bilan réalisé

Au terme de la formation, l'établissement de formation s'engage à donner à l'organisme gestionnaire du CFA, le détail des justificatifs des charges et produits de l'activité apprentissage ainsi que le bilan financier certifié par la personne habilitée.

L'organisme de formation doit présenter un bilan réalisé à l'issue de chaque année universitaire, sur la base des effectifs présents au **31 décembre 2015**, dates retenues par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

Ce bilan tiendra compte de la réalité des dépenses engagées pour l'UFA, selon le modèle du budget prévisionnel. Seront notamment pris en considération, le nombre réel d'heures de face à face dispensées et d'enseignement à distance, le nombre réel de visites de suivi en entreprise.

A la réception de ces documents le CFA donnera son accord pour le versement du reliquat (**10%**) des charges à payer si :

- ***le bilan réalisé est inférieur au budget prévisionnel, c'est le budget réalisé qui servira de base à la dernière facture,***
- ***le bilan réalisé est supérieur au budget prévisionnel, la dernière facture sera établie sur la base du budget prévisionnel soit les 10% restants,***
- ***les acomptes facturés sont supérieurs au budget réalisé, un avoir de la différence vous sera demandé.***

Le bilan réalisé doit parvenir au CFA le plus rapidement possible après la fin de la formation et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année suivante.

6 – 4 Audits des instances institutionnelles

Conformément aux dispositions de l'article L 6252 - 1 du Code du Travail, le CFA FORMA SUP ARL est soumis au contrôle pédagogique et financier de l'Etat et au contrôle technique et financier de la Région. Ils sont effectués pour le

compte de l'Etat par les personnels prévus à l'article L 6252 - 6 du Code du Travail et pour le compte de la Région, par les agents compétents missionnés par le Président du Conseil Régional en vertu de leur compétences respectives. A ce titre, lesdits agents peuvent être amenés à intervenir dans l'Organisme de Formation qui accueille une UFA pour la partie qui est concernée par l'apprentissage. Le Directeur du CFA ou son représentant assistera à ce contrôle.

Ces contrôles s'exercent sur pièces et sur place dans les conditions prévues par l'article R 6252 - 2 du Code du travail.

En cas de litige, l'organisme gestionnaire du CFA ou l'établissement de formation pourra saisir les services habilités pour diligenter un contrôle pédagogique, technique et financier.

6 – 5 Audits du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

Le Directeur du CFA pourra mandater un collaborateur, ou une personne compétente, pour assurer un contrôle sur place des documents constitutifs des dépenses affectées à l'UFA, et tout document permettant de valider la pertinence des clefs de répartition choisies par l'Organisme de formation.

6 – 6 Responsabilité financière au titre des investissements

Dans le cadre de la politique régionale d'évolution des formations, il est de la responsabilité de l'établissement d'accueil de veiller au maintien à niveau des moyens matériels de formation au regard des exigences pédagogiques. Si des investissements complémentaires sont nécessaires, ils seront à la charge de l'établissement d'accueil qui en restera propriétaire, le CFA participant à l'amortissement intégré dans les coûts de formation.

ARTICLE 7 : Informations

Le responsable pédagogique s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA toutes les informations systématiques et ponctuelles nécessaires à son fonctionnement et notamment :

• au plan pédagogique :

- Le tableau des infos UFA (l'intitulé du diplôme, les dates de cycle de la formation, le volume horaire, et les contacts partenaires UFA),
- Le calendrier de l'alternance,
- L'emploi du temps,
- La liste des tuteurs UFA,
- La mise à jour des coordonnées des apprentis pour l'enquête IPA,
- Le suivi et comptes rendus des visites en entreprise,
- Le suivi des ruptures de contrats et analyse des causes,

• **au plan administratif**

- Les états de présence des apprentis (les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises),
- Le relevé des heures d'enseignement (face à face pédagogique et enseignement à distance),
- Les éléments nécessaires pour renseigner les documents demandés au CFA par les différentes instances administratives dont il relève,
- L'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion du personnel à des fins de consolidation et de statistiques,
- Les effectifs ETP (Équivalent Temps Plein) par catégorie de personnel enseignant.

ARTICLE 8 : THR et Fonds de solidarité

L'aide forfaitaire attribuée aux apprentis par le Conseil Régional au titre du Transport, de l'Hébergement et de la Restauration est versée à l'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP ARL, qui doit justifier de son utilisation.

En accord avec les instances, et en particulier avec le Conseil de Perfectionnement, le CFA distribue aux apprentis des chèques services.

Le Conseil Régional a créé un Fonds de Solidarité destiné à soutenir le maintien dans la formation des apprentis financièrement en difficulté. L'Organisme de formation transmettra au CFA toute information utile quant aux difficultés que les apprentis pourraient lui signaler, ceci afin d'aider le CFA à identifier efficacement les besoins.

ARTICLE 9 : Engagement

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE s'est engagée à tout mettre en œuvre pour l'accueil et le suivi des apprentis handicapés, en prenant en compte leurs problématiques particulières pour l'organisation de la formation.

ARTICLE 10 : Assurance

L'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis aux biens et aux personnes présentes dans l'Organisme de Formation.

ARTICLE 11 : Communication et publication

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire apparaître clairement l'appartenance au CFA.

L'établissement d'accueil s'engage à promouvoir l'identité du CFA et à préciser sur ses supports de communication qu'il agit pour le compte du CFA.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de la formation d'une promotion d'apprentis.

ARTICLE 13 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à la date du **1^{er} septembre 2015**. Le Président de l'Organisme Gestionnaire FORMA SUP AIN RHONE LOIRE et le Président /Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention dont il est établi deux exemplaires originaux.

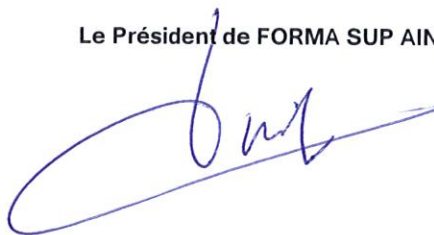
Fait à Lyon, le **17 février 2016**

Le Président/Directeur, de l'Etablissement



Signature of the President/Director of the Establishment, with a circular stamp of the University of Lyon 2.

Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE



Signature of the President of FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE.



Signature of the Director Yacine OUZROUT, with a circular stamp of the University of Lyon 2.

Le Directeur
Yacine OUZROUT

25 AVR. 2016

Considérant l'ensemble du dispositif Forma Sup Rhône-Alpes,

Et dans le cadre de la Cadre de la Convention portant création du Centre de Formation d'Apprentis conclue entre, le Président du CONSEIL REGIONAL RHONE-ALPES et le Président de l'ORGANISME GESTIONNAIRE DU CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE,

Entre :

- Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, d'une part,

Et

- Le Président / Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

Dans le cadre du Plan Régional de Développement des formations Professionnelles des jeunes (PRDF) et en application des articles L 6231-3 et L 6232-8 du code du travail, il est mis en place au sein de l'Etablissement une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) en vue de mettre en œuvre des formations fondées sur l'alternance, sous contrat d'apprentissage, pour la préparation :

- Au diplôme : **Qualité, Logistique Industrielle et Organisation**
- pour un flux conventionné de : **39**
- Pour une durée de la formation en apprentissage de **810** heures,
Réparties sur **1** année(s) universitaire(s)
- pour la promotion : **2015/2016** Code diplôme : **350 20007**

Dans le cadre de sa direction générale, le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE assure la cohérence de mise en œuvre des UFA, dans le respect de la politique de formation définie par le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE. La responsabilité financière est du seul ressort du Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE (Organisme Gestionnaire).

Le Président de l'établissement où est créée une Unité de Formation par Apprentissage (UFA), est responsable de la mise en œuvre de cette convention. Il est chargé de la direction pédagogique des enseignements dans l'UFA, et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage.

Le Président de l'établissement peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un responsable d'unité ou de filière, dans ce cas il s'engage à en informer le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE.

Les apprentis doivent se soumettre au règlement intérieur de l'Organisme de Formation et au règlement intérieur du CFA.

L'Organisme de Formation informe le CFA de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 3 : Comité de pilotage

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre les acteurs de la formation que sont les entreprises et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage.

3 – 1 Composition

Ce comité de pilotage est composé paritairement :

Sur proposition de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle à l'origine de la création de l'UFA pour :

- les représentants des entreprises d'accueil des apprentis,
- les représentants de la profession concernée et/ou d'une organisation interprofessionnelle ou consulaire.

et

Sur proposition de l'établissement support de l'UFA pour les représentants de l'établissement dont :

- le responsable du fonctionnement de l'UFA au sein de l'Etablissement ou son représentant,
- les enseignants de l'équipe pédagogique,

Le Comité de Pilotage comprend au maximum quatre membres par collège.

Le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, ou son représentant assiste aux réunions avec une voix consultative.

Si le besoin s'en fait sentir, le Comité de pilotage pourra mettre en place des groupes de travail mixtes, chargés d'examiner les aspects particuliers du fonctionnement de l'UFA. Les conclusions de ses travaux seront transmises au Comité de Pilotage.

Le Comité peut accueillir toute personne susceptible d'apporter un éclairage ponctuel sur le déroulement de l'UFA après accord entre le Directeur du CFA et le Responsable de l'organisation de formation.

3 – 2 Fonctionnement du Comité de pilotage

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE convoque le Comité de pilotage, l'ordre du jour est établi conjointement avec l'Organisme de Formation; le Comité de pilotage est animé par un représentant du CFA. En étroite collaboration avec le CFA, le Comité de pilotage aura notamment pour mission de valider les modalités de fonctionnement de l'UFA sur les plans administratifs, pédagogiques et de veiller à son bon fonctionnement budgétaire prévu par la loi sur les établissements d'enseignement supérieur.

Le Comité de pilotage se réunit aux moins deux fois par année universitaire; il est convoqué par le CFA à l'initiative conjointe du Directeur du CFA et du Chef d'établissement. L'ordre du jour sera établi conjointement. Le CFA rédigera et adressera le compte-rendu aux participants du Comité de Pilotage.

3 – 3 Organisation administrative

Le Comité de pilotage étudie les modalités selon lesquelles le CFA et l'Etablissement

- peuvent aider les entreprises pour le recrutement des apprentis
- assurent le suivi administratif et pédagogique (inscription, assiduité,...).

Sur le plan pédagogique, afin d'assurer aux apprentis les meilleures conditions pour leur insertion professionnelle, et les meilleures chances de succès au diplôme, le Comité de pilotage sur proposition du Chef d'établissement:

• valide :

- la stratégie de formation qui définit, organise et met en cohérence les apports des entreprises et de l'établissement, dans le cadre de l'arrêté de création du référentiel de la formation,
- le calendrier des périodes de formation respectivement en entreprise et en UFA ; celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible d'une part, avec l'intérêt des apprentis et d'autre part, avec l'activité des entreprises, et les contraintes de l'établissement,
- les modalités de liaison entre l'UFA, les entreprises et le CFA constituées notamment par :
 - le suivi individualisé des apprentis dans les entreprises,
 - les relations avec les maîtres d'apprentissage,
 - le contenu et l'exploitation des documents de liaison,
 - l'évaluation des périodes de formation en entreprises et à l'UFA.

3 – 5 Concertation

Dans l'esprit des statuts de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, la recherche du consensus sera privilégiée pour la prise de décision. A défaut, la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents ou représentés sera requise. Si les décisions prises ne sont pas en conformité avec la politique du Conseil d'Administration du CFA, le Directeur du CFA peut, avant de saisir son Conseil d'Administration, convoquer une instance de concertation composée : de lui-même, du Président du Conseil d'Administration du CFA, du chef d'établissement et du responsable de l'UFA.

ARTICLE 4 : Comité de Liaison

Conformément aux articles R 6233-46 et R 6233-49 du Code du Travail, il est mis en place un Comité de liaison entre l'Etablissement d'accueil et le centre de formation d'apprentis.

Ce comité de liaison est présidé par le chef d'établissement d'accueil ou son représentant. Il comprend à parts égales :

- trois représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA FORMA SUP ARL,
- trois représentants désignés par le Conseil d'Administration interne de l'Université/l'Etablissement.

Le comité de Liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'établissement d'accueil par rapport aux dispositions de la convention d'UFA, article R 6233-47 du code du travail.

ARTICLE 5 : Moyens

L'organisme gestionnaire du CFA verse le financement prévu au budget en contrepartie des frais engagés par l'établissement d'accueil pour le fonctionnement de l'UFA. En tout état de cause, les versements par le CFA à l'établissement d'accueil seront établis en fonction de ceux effectués par le Conseil Régional et par les Organismes collecteurs de taxe d'apprentissage ou autres fonds auprès du CFA. Le respect de la forme, de la sincérité des documents financiers et des délais de transmission conditionnent les versements des subventions de la Région.

L'établissement s'engage à fournir les compétences pédagogiques, les équipements et les locaux nécessaires au fonctionnement. Conformément à la convention de création de CFA, il s'assure que le personnel enseignant affecté à l'activité apprentissage, dispose des autorisations d'enseigner.

ARTICLE 6 : Gestion financière et comptable

L'établissement d'accueil est responsable de sa propre gestion financière. Il répond seul de ses dettes et de ses charges dans la limite du budget arrêté. Il est tenu d'équilibrer le budget spécifique avec les ressources perçues et arrêtées par le CFA. En aucun cas l'établissement d'accueil, comme le CFA, ne pourront appeler une participation financière auprès des apprentis au titre des frais de scolarité et d'enseignement

6 – 1 Mise en place du budget prévisionnel

L'établissement de formation s'engage à établir un budget prévisionnel de l'UFA sous la responsabilité du chef d'établissement. Le budget arrêté par l'Organisme Gestionnaire du CFA devra être validé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas d'un effectif réel inférieur à celui initialement prévu, l'Organisme Gestionnaire du CFA se réserve, après consultation du Chef d'Etablissement, la possibilité de suspendre l'ouverture de la promotion si l'établissement et/ou les organisations professionnelles ne peu(ven)t prendre à sa (leur) charge le déficit des recettes.

S'il en est ainsi les deux parties s'engagent à rechercher des solutions de substitution à proposer aux candidats retenus à l'issue des procédures de recrutement.

Le coût de la formation, pour un groupe de **39 (flux réel au 31/12/2015)**

,est estimé à **270699 € soit 6941 € par apprenti.**

L'Organisme Gestionnaire du CFA s'engage à verser à l'établissement de formation, et au profit de l'UFA, les recettes provenant de la Région, des entreprises, des organisations professionnelles et de l'Interprofession, après avoir effectué le prélèvement des sommes nécessaires au fonctionnement du CFA dans le respect des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE. Ceci au fur et à mesure des encaissements des sommes par FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE, jusqu'à hauteur de **90%** du coût estimé. Le versement du reliquat (**10%**) sera versé dès réception du bilan financier de la promotion

6 – 3 Bilan réalisé

Au terme de la formation, l'établissement de formation s'engage à donner à l'organisme gestionnaire du CFA, le détail des justificatifs des charges et produits de l'activité apprentissage ainsi que le bilan financier certifié par la personne habilitée.

L'organisme de formation doit présenter un bilan réalisé à l'issue de chaque année universitaire, sur la base des effectifs présents au **31 décembre 2015**, dates retenues par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

Ce bilan tiendra compte de la réalité des dépenses engagées pour l'UFA, selon le modèle du budget prévisionnel. Seront notamment pris en considération, le nombre réel d'heures de face à face dispensées et d'enseignement à distance, le nombre réel de visites de suivi en entreprise.

A la réception de ces documents le CFA donnera son accord pour le versement du reliquat (**10%**) des charges à payer si :

- ***le bilan réalisé est inférieur au budget prévisionnel, c'est le budget réalisé qui servira de base à la dernière facture,***
- ***le bilan réalisé est supérieur au budget prévisionnel, la dernière facture sera établie sur la base du budget prévisionnel soit les 10% restants,***
- ***les acomptes facturés sont supérieurs au budget réalisé, un avoir de la différence vous sera demandé.***

Le bilan réalisé doit parvenir au CFA le plus rapidement possible après la fin de la formation et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année suivante.

6 – 4 Audits des instances institutionnelles

Conformément aux dispositions de l'article L 6252 - 1 du Code du Travail, le CFA FORMA SUP ARL est soumis au contrôle pédagogique et financier de l'Etat et au contrôle technique et financier de la Région. Ils sont effectués pour le

compte de l'Etat par les personnels prévus à l'article R 6252 - 2 du Code du Travail et pour le compte de la Région, par les agents compétents missionnés par le Président du Conseil Régional en vertu de leur compétences respectives. A ce titre, lesdits agents peuvent être amenés à intervenir dans l'Organisme de Formation qui accueille une UFA pour la partie qui est concernée par l'apprentissage. Le Directeur du CFA ou son représentant assistera à ce contrôle.

Ces contrôles s'exercent sur pièces et sur place dans les conditions prévues par l'article R 6252 - 2 du Code du travail.

En cas de litige, l'organisme gestionnaire du CFA ou l'établissement de formation pourra saisir les services habilités pour diligenter un contrôle pédagogique, technique et financier.

6 - 5 Audits du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

Le Directeur du CFA pourra mandater un collaborateur, ou une personne compétente, pour assurer un contrôle sur place des documents constitutifs des dépenses affectées à l'UFA, et tout document permettant de valider la pertinence des clefs de répartition choisies par l'Organisme de formation.

6 - 6 Responsabilité financière au titre des investissements

Dans le cadre de la politique régionale d'évolution des formations, il est de la responsabilité de l'établissement d'accueil de veiller au maintien à niveau des moyens matériels de formation au regard des exigences pédagogiques. Si des investissements complémentaires sont nécessaires, ils seront à la charge de l'établissement d'accueil qui en restera propriétaire, le CFA participant à l'amortissement intégré dans les coûts de formation.

ARTICLE 7 : Informations

Le responsable pédagogique s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA toutes les informations systématiques et ponctuelles nécessaires à son fonctionnement et notamment :

• au plan pédagogique :

- Le tableau des infos UFA (l'intitulé du diplôme, les dates de cycle de la formation, le volume horaire, et les contacts partenaires UFA),
- Le calendrier de l'alternance,
- L'emploi du temps,
- La liste des tuteurs UFA,
- La mise à jour des coordonnées des apprentis pour l'enquête IPA,
- Le suivi et comptes rendus des visites en entreprise,
- Le suivi des ruptures de contrats et analyse des causes,

• **au plan administratif**

- Les états de présence des apprentis (les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises),
- Le relevé des heures d'enseignement (face à face pédagogique et enseignement à distance),
- Les éléments nécessaires pour renseigner les documents demandés au CFA par les différentes instances administratives dont il relève,
- L'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion du personnel à des fins de consolidation et de statistiques,
- Les effectifs ETP (Équivalent Temps Plein) par catégorie de personnel enseignant.

ARTICLE 8 : THR et Fonds de solidarité

L'aide forfaitaire attribuée aux apprentis par le Conseil Régional au titre du Transport, de l'Hébergement et de la Restauration est versée à l'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP ARL, qui doit justifier de son utilisation.

En accord avec les instances, et en particulier avec le Conseil de Perfectionnement, le CFA distribue aux apprentis des chèques services.

Le Conseil Régional a créé un Fonds de Solidarité destiné à soutenir le maintien dans la formation des apprentis financièrement en difficulté. L'Organisme de formation transmettra au CFA toute information utile quant aux difficultés que les apprentis pourraient lui signaler, ceci afin d'aider le CFA à identifier efficacement les besoins.

ARTICLE 9 : Engagement

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE s'est engagée à tout mettre en œuvre pour l'accueil et le suivi des apprentis handicapés, en prenant en compte leurs problématiques particulières pour l'organisation de la formation.

ARTICLE 10 : Assurance

L'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis aux biens et aux personnes présentes dans l'Organisme de Formation.

ARTICLE 11 : Communication et publication

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire apparaître clairement l'appartenance au CFA.

L'établissement d'accueil s'engage à promouvoir l'identité du CFA et à préciser sur ses supports de communication ce qui agit pour le compte du CFA.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de la formation d'une promotion d'apprentis.

ARTICLE 13 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à la date du **1^{er} septembre 2015**. Le Président de l'Organisme Gestionnaire FORMA SUP AIN RHONE LOIRE et le Président /Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention dont il est établi deux exemplaires originaux.

Fait à Lyon, le **17 février 2016**

Le Président/Directeur, de l'Etablissement

Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the President of FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Director of Université Lumière Lyon 2.

Le Directeur
Yacine OUZROUT



FORMATION PAR APPRENTISSAGE dans l'enseignement supérieur et

FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

25 AVR. 2016

Considérant l'ensemble du dispositif Forma Sup Rhône-Alpes,

Et dans le cadre de la Cadre de la Convention portant création du Centre de Formation d'Apprentis conclue entre, le
Président du CONSEIL REGIONAL RHONE-ALPES et le Président de l'ORGANISME GESTIONNAIRE DU CFA
FORMA SUP AIN RHONE LOIRE,

Entre :

- **Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, d'une part,**

Et

- **Le Président / Directeur, de UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 d'autre part,**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

Dans le cadre du Plan Régional de Développement des formations Professionnelles des jeunes (PRDF) et en application des articles L 6231-3 et L 6232-8 du code du travail, il est mis en place au sein de l'Etablissement une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) en vue de mettre en œuvre des formations fondées sur l'alternance, sous contrat d'apprentissage, pour la préparation :

- Au diplôme : **Hygiène Sécurité et Environnement**
- pour un flux conventionné de : **40**
- Pour une durée de la formation en apprentissage de **800** heures,
Réparties sur **1** année(s) universitaire(s)
- pour la promotion : **2015/2016** Code diplôme : **350 34403**

Dans le cadre de sa direction générale, le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE assure la cohérence de mise en œuvre des UFA, dans le respect de la politique de formation définie par le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE. La responsabilité financière est du seul ressort du Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE (Organisme Gestionnaire).

Le Président de l'établissement où est créée une Unité de Formation par Apprentissage (UFA), est responsable de la mise en œuvre de cette convention. Il est chargé de la direction pédagogique des enseignements dans l'UFA, et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage.

Le Président de l'établissement peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un responsable d'unité ou de filière, dans ce cas il s'engage à en informer le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE.

Les apprentis doivent se soumettre au règlement intérieur de l'Organisme de Formation et au règlement intérieur du CFA.

L'Organisme de Formation informe le CFA de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 3 : Comité de pilotage

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre les acteurs de la formation que sont les entreprises et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage.

3 – 1 Composition

Ce comité de pilotage est composé paritairement :

Sur proposition de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle à l'origine de la création de l'UFA pour :

- les représentants des entreprises d'accueil des apprentis,
- les représentants de la profession concernée et/ou d'une organisation interprofessionnelle ou consulaire.

et

Sur proposition de l'établissement support de l'UFA pour les représentants de l'établissement dont :

- le responsable du fonctionnement de l'UFA au sein de l'Etablissement ou son représentant,
- les enseignants de l'équipe pédagogique,

Le Comité de Pilotage comprend au maximum quatre membres par collège.

Le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, ou son représentant assiste aux réunions avec une voix consultative.

Si le besoin s'en fait sentir, le Comité de pilotage pourra mettre en place des groupes de travail mixtes, chargés d'examiner les aspects particuliers du fonctionnement de l'UFA. Les conclusions de ses travaux seront transmises au Comité de Pilotage.

Le Comité peut accueillir toute personne susceptible d'apporter un éclairage ponctuel sur le déroulement de l'UFA après accord entre le Directeur du CFA et le Responsable de l'organisation de formation.

3 – 2 Fonctionnement du Comité de pilotage

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE convoque le Comité de pilotage, l'ordre du jour est établi conjointement avec l'Organisme de Formation; le Comité de pilotage est animé par un représentant du CFA. En étroite collaboration avec le CFA, le Comité de pilotage aura notamment pour mission de valider les modalités de fonctionnement de l'UFA sur les plans administratifs, pédagogiques et de veiller à son bon fonctionnement budgétaire prévu par la loi sur les établissements d'enseignement supérieur.

Le Comité de pilotage se réunit aux moins deux fois par année universitaire; il est convoqué par le CFA à l'initiative conjointe du Directeur du CFA et du Chef d'établissement. L'ordre du jour sera établi conjointement. Le CFA rédigera et adressera le compte-rendu aux participants du Comité de Pilotage.

3 – 3 Organisation administrative

Le Comité de pilotage étudie les modalités selon lesquelles le CFA et l'Etablissement

- peuvent aider les entreprises pour le recrutement des apprentis
- assurent le suivi administratif et pédagogique (inscription, assiduité,...).

Sur le plan pédagogique, afin d'assurer aux apprentis les meilleures conditions pour leur insertion professionnelle, et les meilleures chances de succès au diplôme, le Comité de pilotage sur proposition du Chef d'établissement:

• valide :

- la stratégie de formation qui définit, organise et met en cohérence les apports des entreprises et de l'établissement, dans le cadre de l'arrêté de création du référentiel de la formation,
- le calendrier des périodes de formation respectivement en entreprise et en UFA ; celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible d'une part, avec l'intérêt des apprentis et d'autre part, avec l'activité des entreprises, et les contraintes de l'établissement,
- les modalités de liaison entre l'UFA, les entreprises et le CFA constituées notamment par :
 - le suivi individualisé des apprentis dans les entreprises,
 - les relations avec les maîtres d'apprentissage,
 - le contenu et l'exploitation des documents de liaison,
 - l'évaluation des périodes de formation en entreprises et à l'UFA.

3 – 5 Concertation

Dans l'esprit des statuts de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, la recherche du consensus sera privilégiée pour la prise de décision. A défaut, la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents ou représentés sera requise. Si les décisions prises ne sont pas en conformité avec la politique du Conseil d'Administration du CFA, le Directeur du CFA peut, avant de saisir son Conseil d'Administration, convoquer une instance de concertation composée : de lui-même, du Président du Conseil d'Administration du CFA, du chef d'établissement et du responsable de l'UFA.

ARTICLE 4 : Comité de Liaison

Conformément aux articles R 6233-46 et R 6233-49 du Code du Travail, il est mis en place un Comité de liaison entre l'Etablissement d'accueil et le centre de formation d'apprentis.

Ce comité de liaison est présidé par le chef d'établissement d'accueil ou son représentant. Il comprend à parts égales :

- trois représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA FORMA SUP ARL,
- trois représentants désignés par le Conseil d'Administration interne de l'Université/l'Etablissement.

Le comité de Liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'établissement d'accueil par rapport aux dispositions de la convention d'UFA, article R 6233-47 du code du travail.

ARTICLE 5 : Moyens

L'organisme gestionnaire du CFA verse le financement prévu au budget en contrepartie des frais engagés par l'établissement d'accueil pour le fonctionnement de l'UFA. En tout état de cause, les versements par le CFA à l'établissement d'accueil seront établis en fonction de ceux effectués par le Conseil Régional et par les Organismes collecteurs de taxe d'apprentissage ou autres fonds auprès du CFA. Le respect de la forme, de la sincérité des documents financiers et des délais de transmission conditionnent les versements des subventions de la Région.

L'établissement s'engage à fournir les compétences pédagogiques, les équipements et les locaux nécessaires au fonctionnement. Conformément à la convention de création de CFA, il s'assure que le personnel enseignant affecté à l'activité apprentissage, dispose des autorisations d'enseigner.

ARTICLE 6 : Gestion financière et comptable

L'établissement d'accueil est responsable de sa propre gestion financière. Il répond seul de ses dettes et de ses charges dans la limite du budget arrêté. Il est tenu d'équilibrer le budget spécifique avec les ressources perçues et arrêtées par le CFA. En aucun cas l'établissement d'accueil, comme le CFA, ne pourront appeler une participation financière auprès des apprentis au titre des frais de scolarité et d'enseignement

6 – 1 Mise en place du budget prévisionnel

L'établissement de formation s'engage à établir un budget prévisionnel de l'UFA sous la responsabilité du chef d'établissement. Le budget arrêté par l'Organisme Gestionnaire du CFA devra être validé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas d'un effectif réel inférieur à celui initialement prévu, l'Organisme Gestionnaire du CFA se réserve, après consultation du Chef d'Etablissement, la possibilité de suspendre l'ouverture de la promotion si l'établissement et/ou les organisations professionnelles ne peu(ven)t prendre à sa (leur) charge le déficit des recettes.

S'il en est ainsi les deux parties s'engagent à rechercher des solutions de substitution à proposer aux candidats retenus à l'issue des procédures de recrutement.

Le coût de la formation, pour un groupe de **37 (flux réel au 31/12/2015)**

,est estimé à **248455 € soit 6715 € par apprenti.**

L'Organisme Gestionnaire du CFA s'engage à verser à l'établissement de formation, et au profit de l'UFA, les recettes provenant de la Région, des entreprises, des organisations professionnelles et de l'Interprofession, après avoir effectué le prélèvement des sommes nécessaires au fonctionnement du CFA dans le respect des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE. Ceci au fur et à mesure des encaissements des sommes par FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE, jusqu'à hauteur de **90%** du coût estimé. Le versement du reliquat (**10%**) sera versé dès réception du bilan financier de la promotion

6 – 3 Bilan réalisé

Au terme de la formation, l'établissement de formation s'engage à donner à l'organisme gestionnaire du CFA, le détail des justificatifs des charges et produits de l'activité apprentissage ainsi que le bilan financier certifié par la personne habilitée.

L'organisme de formation doit présenter un bilan réalisé à l'issue de chaque année universitaire, sur la base des effectifs présents au **31 décembre 2015**, dates retenues par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

Ce bilan tiendra compte de la réalité des dépenses engagées pour l'UFA, selon le modèle du budget prévisionnel. Seront notamment pris en considération, le nombre réel d'heures de face à face dispensées et d'enseignement à distance, le nombre réel de visites de suivi en entreprise.

A la réception de ces documents le CFA donnera son accord pour le versement du reliquat (**10%**) des charges à payer si :

- ***le bilan réalisé est inférieur au budget prévisionnel, c'est le budget réalisé qui servira de base à la dernière facture,***
- ***le bilan réalisé est supérieur au budget prévisionnel, la dernière facture sera établie sur la base du budget prévisionnel soit les 10% restants,***
- ***les acomptes facturés sont supérieurs au budget réalisé, un avoir de la différence vous sera demandé.***

Le bilan réalisé doit parvenir au CFA le plus rapidement possible après la fin de la formation et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année suivante.

6 – 4 Audits des instances institutionnelles

Conformément aux dispositions de l'article L 6252 - 1 du Code du Travail, le CFA FORMA SUP ARL est soumis au contrôle pédagogique et financier de l'Etat et au contrôle technique et financier de la Région. Ils sont effectués pour le

compte de l'Etat par les personnels prévus à l'article R 6252 du Code du Travail et pour le compte de la Région, par les agents compétents missionnés par le Président du Conseil Régional en vertu de leur compétences respectives. A ce titre, lesdits agents peuvent être amenés à intervenir dans l'Organisme de Formation qui accueille une UFA pour la partie qui est concernée par l'apprentissage. Le Directeur du CFA ou son représentant assistera à ce contrôle.

Ces contrôles s'exercent sur pièces et sur place dans les conditions prévues par l'article R 6252 - 2 du Code du travail.

En cas de litige, l'organisme gestionnaire du CFA ou l'établissement de formation pourra saisir les services habilités pour diligenter un contrôle pédagogique, technique et financier.

6 - 5 Audits du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

Le Directeur du CFA pourra mandater un collaborateur, ou une personne compétente, pour assurer un contrôle sur place des documents constitutifs des dépenses affectées à l'UFA, et tout document permettant de valider la pertinence des clefs de répartition choisies par l'Organisme de formation.

6 - 6 Responsabilité financière au titre des investissements

Dans le cadre de la politique régionale d'évolution des formations, il est de la responsabilité de l'établissement d'accueil de veiller au maintien à niveau des moyens matériels de formation au regard des exigences pédagogiques. Si des investissements complémentaires sont nécessaires, ils seront à la charge de l'établissement d'accueil qui en restera propriétaire, le CFA participant à l'amortissement intégré dans les coûts de formation.

ARTICLE 7 : Informations

Le responsable pédagogique s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA toutes les informations systématiques et ponctuelles nécessaires à son fonctionnement et notamment :

• au plan pédagogique :

- Le tableau des infos UFA (l'intitulé du diplôme, les dates de cycle de la formation, le volume horaire, et les contacts partenaires UFA),
- Le calendrier de l'alternance,
- L'emploi du temps,
- La liste des tuteurs UFA,
- La mise à jour des coordonnées des apprentis pour l'enquête IPA,
- Le suivi et comptes rendus des visites en entreprise,
- Le suivi des ruptures de contrats et analyse des causes,

• **au plan administratif**

- Les états de présence des apprentis (les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises),
- Le relevé des heures d'enseignement (face à face pédagogique et enseignement à distance),
- Les éléments nécessaires pour renseigner les documents demandés au CFA par les différentes instances administratives dont il relève,
- L'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion du personnel à des fins de consolidation et de statistiques,
- Les effectifs ETP (Équivalent Temps Plein) par catégorie de personnel enseignant.

ARTICLE 8 : THR et Fonds de solidarité

L'aide forfaitaire attribuée aux apprentis par le Conseil Régional au titre du Transport, de l'Hébergement et de la Restauration est versée à l'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP ARL, qui doit justifier de son utilisation.

En accord avec les instances, et en particulier avec le Conseil de Perfectionnement, le CFA distribue aux apprentis des chèques services.

Le Conseil Régional a créé un Fonds de Solidarité destiné à soutenir le maintien dans la formation des apprentis financièrement en difficulté. L'Organisme de formation transmettra au CFA toute information utile quant aux difficultés que les apprentis pourraient lui signaler, ceci afin d'aider le CFA à identifier efficacement les besoins.

ARTICLE 9 : Engagement

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE s'est engagée à tout mettre en œuvre pour l'accueil et le suivi des apprentis handicapés, en prenant en compte leurs problématiques particulières pour l'organisation de la formation.

ARTICLE 10 : Assurance

L'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis aux biens et aux personnes présentes dans l'Organisme de Formation.

ARTICLE 11 : Communication et publication

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire apparaître clairement l'appartenance au CFA.

- L'établissement d'accueil s'engage à promouvoir l'identité du CFA et à préciser sur ses supports de communication le rôle qu'il joue pour le compte du CFA.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de la formation d'une promotion d'apprentis.

ARTICLE 13 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à la date du **1^{er} septembre 2015**. Le Président de l'Organisme Gestionnaire FORMA SUP AIN RHONE LOIRE et le Président /Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention dont il est établi deux exemplaires originaux.

Fait à Lyon, le **17 février 2016**

Le Président/Directeur, de l'Etablissement

Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE



Le Directeur
Yacine OUZROUT

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Yacine OUZROUT.



A handwritten signature in blue ink, corresponding to the President of FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE.

FORMATION PAR APPRENTISSAGE dans l'enseignement supérieur et

FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

25 AVR. 2016

Considérant l'ensemble du dispositif Forma Sup Rhône-Alpes,

Et dans le cadre de la Cadre de la Convention portant création du Centre de Formation d'Apprentis conclue entre, le Président du CONSEIL REGIONAL RHONE-ALPES et le Président de l'ORGANISME GESTIONNAIRE DU CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE,

Entre :

- **Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, d'une part,**

Et

- **Le Président / Directeur, de UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 d'autre part,**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

Dans le cadre du Plan Régional de Développement des formations Professionnelles des jeunes (PRDF) et en application des articles L 6231-3 et L 6232-8 du code du travail, il est mis en place au sein de l'Etablissement une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) en vue de mettre en œuvre des formations fondées sur l'alternance, sous contrat d'apprentissage, pour la préparation :

- Au diplôme : **Gestion Logistique et Transports**
- pour un flux conventionné de : **46**
- Pour une durée de la formation en apprentissage de **822** heures,
Réparties sur **1** année(s) universitaire(s)
- pour la promotion : **2015/2016** Code diplôme : **350 31102**

Dans le cadre de sa direction générale, le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE assure la cohérence de mise en œuvre des UFA, dans le respect de la politique de formation définie par le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE. La responsabilité financière est du seul ressort du Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE (Organisme Gestionnaire).

Le Président de l'établissement où est créée une Unité de Formation par Apprentissage (UFA), est responsable de la mise en œuvre de cette convention. Il est chargé de la direction pédagogique des enseignements dans l'UFA, et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage.

Le Président de l'établissement peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un responsable d'unité ou de filière, dans ce cas il s'engage à en informer le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE.

Les apprentis doivent se soumettre au règlement intérieur de l'Organisme de Formation et au règlement intérieur du CFA.

L'Organisme de Formation informe le CFA de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 3 : Comité de pilotage

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre les acteurs de la formation que sont les entreprises et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage.

3 – 1 Composition

Ce comité de pilotage est composé paritairement :

Sur proposition de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle à l'origine de la création de l'UFA pour :

- les représentants des entreprises d'accueil des apprentis,
- les représentants de la profession concernée et/ou d'une organisation interprofessionnelle ou consulaire.

et

Sur proposition de l'établissement support de l'UFA pour les représentants de l'établissement dont :

- le responsable du fonctionnement de l'UFA au sein de l'Etablissement ou son représentant,
- les enseignants de l'équipe pédagogique,

Le Comité de Pilotage comprend au maximum quatre membres par collège.

Le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, ou son représentant assiste aux réunions avec une voix consultative.

Si le besoin s'en fait sentir, le Comité de pilotage pourra mettre en place des groupes de travail mixtes, chargés d'examiner les aspects particuliers du fonctionnement de l'UFA. Les conclusions de ses travaux seront transmises au Comité de Pilotage.

Le Comité peut accueillir toute personne susceptible d'apporter un éclairage ponctuel sur le déroulement de l'UFA après accord entre le Directeur du CFA et le Responsable de l'organisation de formation.

3 – 2 Fonctionnement du Comité de pilotage

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE convoque le Comité de pilotage, l'ordre du jour est établi conjointement avec l'Organisme de Formation; le Comité de pilotage est animé par un représentant du CFA. En étroite collaboration avec le CFA, le Comité de pilotage aura notamment pour mission de valider les modalités de fonctionnement de l'UFA sur les plans administratifs, pédagogiques et de veiller à son bon fonctionnement budgétaire prévu par la loi sur les établissements d'enseignement supérieur.

Le Comité de pilotage se réunit aux moins deux fois par année universitaire; il est convoqué par le CFA à l'initiative conjointe du Directeur du CFA et du Chef d'établissement. L'ordre du jour sera établi conjointement. Le CFA rédigera et adressera le compte-rendu aux participants du Comité de Pilotage.

3 – 3 Organisation administrative

Le Comité de pilotage étudie les modalités selon lesquelles le CFA et l'Etablissement

- peuvent aider les entreprises pour le recrutement des apprentis
- assurent le suivi administratif et pédagogique (inscription, assiduité,...).

Sur le plan pédagogique, afin d'assurer aux apprentis les meilleures conditions pour leur insertion professionnelle, et les meilleures chances de succès au diplôme, le Comité de pilotage sur proposition du Chef d'établissement:

• valide :

- la stratégie de formation qui définit, organise et met en cohérence les apports des entreprises et de l'établissement, dans le cadre de l'arrêté de création du référentiel de la formation,
- le calendrier des périodes de formation respectivement en entreprise et en UFA ; celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible d'une part, avec l'intérêt des apprentis et d'autre part, avec l'activité des entreprises, et les contraintes de l'établissement,
- les modalités de liaison entre l'UFA, les entreprises et le CFA constituées notamment par :
 - le suivi individualisé des apprentis dans les entreprises,
 - les relations avec les maîtres d'apprentissage,
 - le contenu et l'exploitation des documents de liaison,
 - l'évaluation des périodes de formation en entreprises et à l'UFA.

3 – 5 Concertation

Dans l'esprit des statuts de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, la recherche du consensus sera privilégiée pour la prise de décision. A défaut, la majorité des ¾ des membres présents ou représentés sera requise. Si les décisions prises ne sont pas en conformité avec la politique du Conseil d'Administration du CFA, le Directeur du CFA peut, avant de saisir son Conseil d'Administration, convoquer une instance de concertation composée : de lui-même, du Président du Conseil d'Administration du CFA, du chef d'établissement et du responsable de l'UFA.

ARTICLE 4 : Comité de Liaison

Conformément aux articles R 6233-46 et R 6233-49 du Code du Travail, il est mis en place un Comité de liaison entre l'Etablissement d'accueil et le centre de formation d'apprentis.

Ce comité de liaison est présidé par le chef d'établissement d'accueil ou son représentant. Il comprend à parts égales :

- trois représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA FORMA SUP ARL,
- trois représentants désignés par le Conseil d'Administration interne de l'Université/l'Etablissement.

Le comité de Liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'établissement d'accueil par rapport aux dispositions de la convention d'UFA, article R 6233-47 du code du travail.

ARTICLE 5 : Moyens

L'organisme gestionnaire du CFA verse le financement prévu au budget en contrepartie des frais engagés par l'établissement d'accueil pour le fonctionnement de l'UFA. En tout état de cause, les versements par le CFA à l'établissement d'accueil seront établis en fonction de ceux effectués par le Conseil Régional et par les Organismes collecteurs de taxe d'apprentissage ou autres fonds auprès du CFA. Le respect de la forme, de la sincérité des documents financiers et des délais de transmission conditionnent les versements des subventions de la Région.

L'établissement s'engage à fournir les compétences pédagogiques, les équipements et les locaux nécessaires au fonctionnement. Conformément à la convention de création de CFA, il s'assure que le personnel enseignant affecté à l'activité apprentissage, dispose des autorisations d'enseigner.

ARTICLE 6 : Gestion financière et comptable

L'établissement d'accueil est responsable de sa propre gestion financière. Il répond seul de ses dettes et de ses charges dans la limite du budget arrêté. Il est tenu d'équilibrer le budget spécifique avec les ressources perçues et arrêtées par le CFA. En aucun cas l'établissement d'accueil, comme le CFA, ne pourront appeler une participation financière auprès des apprentis au titre des frais de scolarité et d'enseignement

6 – 1 Mise en place du budget prévisionnel

L'établissement de formation s'engage à établir un budget prévisionnel de l'UFA sous la responsabilité du chef d'établissement. Le budget arrêté par l'Organisme Gestionnaire du CFA devra être validé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas d'un effectif réel inférieur à celui initialement prévu, l'Organisme Gestionnaire du CFA se réserve, après consultation du Chef d'Etablissement, la possibilité de suspendre l'ouverture de la promotion si l'établissement et/ou les organisations professionnelles ne peu(ven)t prendre à sa (leur) charge le déficit des recettes.

S'il en est ainsi les deux parties s'engagent à rechercher des solutions de substitution à proposer aux candidats retenus à l'issue des procédures de recrutement.

Le coût de la formation, pour un groupe de **47 (flux réel au 31/12/2015)**

, est estimé à **295066 € soit 6278 € par apprenti.**

L'Organisme Gestionnaire du CFA s'engage à verser à l'établissement de formation, et au profit de l'UFA, les recettes provenant de la Région, des entreprises, des organisations professionnelles et de l'Interprofession, après avoir effectué le prélèvement des sommes nécessaires au fonctionnement du CFA dans le respect des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE. Ceci au fur et à mesure des encaissements des sommes par FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE, jusqu'à hauteur de **90%** du coût estimé. Le versement du reliquat (**10%**) sera versé dès réception du bilan financier de la promotion

6 – 3 Bilan réalisé

Au terme de la formation, l'établissement de formation s'engage à donner à l'organisme gestionnaire du CFA, le détail des justificatifs des charges et produits de l'activité apprentissage ainsi que le bilan financier certifié par la personne habilitée.

L'organisme de formation doit présenter un bilan réalisé à l'issue de chaque année universitaire, sur la base des effectifs présents au **31 décembre 2015**, dates retenues par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

Ce bilan tiendra compte de la réalité des dépenses engagées pour l'UFA, selon le modèle du budget prévisionnel. Seront notamment pris en considération, le nombre réel d'heures de face à face dispensées et d'enseignement à distance, le nombre réel de visites de suivi en entreprise.

A la réception de ces documents le CFA donnera son accord pour le versement du reliquat (**10%**) des charges à payer si :

- ***le bilan réalisé est inférieur au budget prévisionnel, c'est le budget réalisé qui servira de base à la dernière facture,***
- ***le bilan réalisé est supérieur au budget prévisionnel, la dernière facture sera établie sur la base du budget prévisionnel soit les 10% restants,***
- ***les acomptes facturés sont supérieurs au budget réalisé, un avoir de la différence vous sera demandé.***

Le bilan réalisé doit parvenir au CFA le plus rapidement possible après la fin de la formation et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année suivante.

6 – 4 Audits des instances institutionnelles

Conformément aux dispositions de l'article L 6252 - 1 du Code du Travail, le CFA FORMA SUP ARL est soumis au contrôle pédagogique et financier de l'Etat et au contrôle technique et financier de la Région. Ils sont effectués pour le

compte de l'Etat par les personnels prévus à l'article R 6252 - 2 du Code du Travail et pour le compte de la Région, par les agents compétents missionnés par le Président du Conseil Régional en vertu de leur compétences respectives. A ce titre, lesdits agents peuvent être amenés à intervenir dans l'Organisme de Formation qui accueille une UFA pour la partie qui est concernée par l'apprentissage. Le Directeur du CFA ou son représentant assistera à ce contrôle.

Ces contrôles s'exercent sur pièces et sur place dans les conditions prévues par l'article R 6252 - 2 du Code du travail.

En cas de litige, l'organisme gestionnaire du CFA ou l'établissement de formation pourra saisir les services habilités pour diligenter un contrôle pédagogique, technique et financier.

6 - 5 Audits du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

Le Directeur du CFA pourra mandater un collaborateur, ou une personne compétente, pour assurer un contrôle sur place des documents constitutifs des dépenses affectées à l'UFA, et tout document permettant de valider la pertinence des clefs de répartition choisies par l'Organisme de formation.

6 - 6 Responsabilité financière au titre des investissements

Dans le cadre de la politique régionale d'évolution des formations, il est de la responsabilité de l'établissement d'accueil de veiller au maintien à niveau des moyens matériels de formation au regard des exigences pédagogiques. Si des investissements complémentaires sont nécessaires, ils seront à la charge de l'établissement d'accueil qui en restera propriétaire, le CFA participant à l'amortissement intégré dans les coûts de formation.

ARTICLE 7 : Informations

Le responsable pédagogique s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA toutes les informations systématiques et ponctuelles nécessaires à son fonctionnement et notamment :

• au plan pédagogique :

- Le tableau des infos UFA (l'intitulé du diplôme, les dates de cycle de la formation, le volume horaire, et les contacts partenaires UFA),
- Le calendrier de l'alternance,
- L'emploi du temps,
- La liste des tuteurs UFA,
- La mise à jour des coordonnées des apprentis pour l'enquête IPA,
- Le suivi et comptes rendus des visites en entreprise,
- Le suivi des ruptures de contrats et analyse des causes,

• **au plan administratif**

- Les états de présence des apprentis (les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises),
- Le relevé des heures d'enseignement (face à face pédagogique et enseignement à distance),
- Les éléments nécessaires pour renseigner les documents demandés au CFA par les différentes instances administratives dont il relève,
- L'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion du personnel à des fins de consolidation et de statistiques,
- Les effectifs ETP (Équivalent Temps Plein) par catégorie de personnel enseignant.

ARTICLE 8 : THR et Fonds de solidarité

L'aide forfaitaire attribuée aux apprentis par le Conseil Régional au titre du Transport, de l'Hébergement et de la Restauration est versée à l'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP ARL, qui doit justifier de son utilisation.

En accord avec les instances, et en particulier avec le Conseil de Perfectionnement, le CFA distribue aux apprentis des chèques services.

Le Conseil Régional a créé un Fonds de Solidarité destiné à soutenir le maintien dans la formation des apprentis financièrement en difficulté. L'Organisme de formation transmettra au CFA toute information utile quant aux difficultés que les apprentis pourraient lui signaler, ceci afin d'aider le CFA à identifier efficacement les besoins.

ARTICLE 9 : Engagement

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE s'est engagée à tout mettre en œuvre pour l'accueil et le suivi des apprentis handicapés, en prenant en compte leurs problématiques particulières pour l'organisation de la formation.

ARTICLE 10 : Assurance

L'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis aux biens et aux personnes présentes dans l'Organisme de Formation.

ARTICLE 11 : Communication et publication

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire apparaître clairement l'appartenance au CFA.

L'établissement d'accueil s'engage à promouvoir l'identité du CFA et à préciser sur ses supports de communication le rôle qu'il joue pour le compte du CFA.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de la formation d'une promotion d'apprentis.

ARTICLE 13 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à la date du **1^{er} septembre 2015**. Le Président de l'Organisme Gestionnaire FORMA SUP AIN RHONE LOIRE et le Président /Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention dont il est établi deux exemplaires originaux.

Fait à Lyon, le **17 février 2016**

Le Président/Directeur, de l'Etablissement



Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE

A large, stylized blue ink signature.

Le Directeur
Yacine OUZROUT



FORMATION PAR APPRENTISSAGE dans l'enseignement supérieur et

FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

25 AVR. 2016

Considérant l'ensemble du dispositif Forma Sup Rhône-Alpes,

Et dans le cadre de la Cadre de la Convention portant création du Centre de Formation d'Apprentis conclue entre, le Président du CONSEIL REGIONAL RHONE-ALPES et le Président de l'ORGANISME GESTIONNAIRE DU CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE,

Entre :

- Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, d'une part,

Et

- Le Président / Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

Dans le cadre du Plan Régional de Développement des formations Professionnelles des jeunes (PRDF) et en application des articles L 6231-3 et L 6232-8 du code du travail, il est mis en place au sein de l'Etablissement une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) en vue de mettre en œuvre des formations fondées sur l'alternance, sous contrat d'apprentissage, pour la préparation :

- Au diplôme : **GEA Option Gestion Comptable et Financière (GCF)**
- pour un flux conventionné de : **69**
- Pour une durée de la formation en apprentissage de **665** heures,
Réparties sur **1** année(s) universitaire(s)
- pour la promotion : **2015/2016** Code diplôme : **350 31002**

Dans le cadre de sa direction générale, le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE assure la cohérence de mise en œuvre des UFA, dans le respect de la politique de formation définie par le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE. La responsabilité financière est du seul ressort du Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE (Organisme Gestionnaire).

Le Président de l'établissement où est créée une Unité de Formation par Apprentissage (UFA), est responsable de la mise en œuvre de cette convention. Il est chargé de la direction pédagogique des enseignements dans l'UFA, et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage.

Le Président de l'établissement peut déléguer tout ou partie de ses responsabilités à un responsable d'unité ou de filière, dans ce cas il s'engage à en informer le Conseil d'Administration de FORMA SUP AIN RHONE LOIRE.

Les apprentis doivent se soumettre au règlement intérieur de l'Organisme de Formation et au règlement intérieur du CFA.

L'Organisme de Formation informe le CFA de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 3 : Comité de pilotage

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre les acteurs de la formation que sont les entreprises et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage.

3 – 1 Composition

Ce comité de pilotage est composé paritairement :

Sur proposition de l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle à l'origine de la création de l'UFA pour :

- les représentants des entreprises d'accueil des apprentis,
- les représentants de la profession concernée et/ou d'une organisation interprofessionnelle ou consulaire.

et

Sur proposition de l'établissement support de l'UFA pour les représentants de l'établissement dont :

- le responsable du fonctionnement de l'UFA au sein de l'Etablissement ou son représentant,
- les enseignants de l'équipe pédagogique,

Le Comité de Pilotage comprend au maximum quatre membres par collège.

Le Directeur du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, ou son représentant assiste aux réunions avec une voix consultative.

Si le besoin s'en fait sentir, le Comité de pilotage pourra mettre en place des groupes de travail mixtes, chargés d'examiner les aspects particuliers du fonctionnement de l'UFA. Les conclusions de ses travaux seront transmises au Comité de Pilotage.

Le Comité peut accueillir toute personne susceptible d'apporter un éclairage ponctuel sur le déroulement de l'UFA après accord entre le Directeur du CFA et le Responsable de l'organisation de formation.

3 – 2 Fonctionnement du Comité de pilotage

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE convoque le Comité de pilotage, l'ordre du jour est établi conjointement avec l'Organisme de Formation; le Comité de pilotage est animé par un représentant du CFA. En étroite collaboration avec le CFA, le Comité de pilotage aura notamment pour mission de valider les modalités de fonctionnement de l'UFA sur les plans administratifs, pédagogiques et de veiller à son bon fonctionnement budgétaire prévu par la loi sur les établissements d'enseignement supérieur.

Le Comité de pilotage se réunit aux moins deux fois par année universitaire; il est convoqué par le CFA à l'initiative conjointe du Directeur du CFA et du Chef d'établissement. L'ordre du jour sera établi conjointement. Le CFA rédigera et adressera le compte-rendu aux participants du Comité de Pilotage.

3 – 3 Organisation administrative

Le Comité de pilotage étudie les modalités selon lesquelles le CFA et l'Etablissement

- peuvent aider les entreprises pour le recrutement des apprentis
- assurent le suivi administratif et pédagogique (inscription, assiduité,...).

Sur le plan pédagogique, afin d'assurer aux apprentis les meilleures conditions pour leur insertion professionnelle, et les meilleures chances de succès au diplôme, le Comité de pilotage sur proposition du Chef d'établissement:

• valide :

- la stratégie de formation qui définit, organise et met en cohérence les apports des entreprises et de l'établissement, dans le cadre de l'arrêté de création du référentiel de la formation,
- le calendrier des périodes de formation respectivement en entreprise et en UFA ; celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible d'une part, avec l'intérêt des apprentis et d'autre part, avec l'activité des entreprises, et les contraintes de l'établissement,
- les modalités de liaison entre l'UFA, les entreprises et le CFA constituées notamment par :
 - le suivi individualisé des apprentis dans les entreprises,
 - les relations avec les maîtres d'apprentissage,
 - le contenu et l'exploitation des documents de liaison,
 - l'évaluation des périodes de formation en entreprises et à l'UFA.

3 – 5 Concertation

Dans l'esprit des statuts de FORMA SUP AIN-RHONE-LOIRE, la recherche du consensus sera privilégiée pour la prise de décision. A défaut, la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents ou représentés sera requise. Si les décisions prises ne sont pas en conformité avec la politique du Conseil d'Administration du CFA, le Directeur du CFA peut, avant de saisir son Conseil d'Administration, convoquer une instance de concertation composée : de lui-même, du Président du Conseil d'Administration du CFA, du chef d'établissement et du responsable de l'UFA.

ARTICLE 4 : Comité de Liaison

Conformément aux articles R 6233-46 et R 6233-49 du Code du Travail, il est mis en place un Comité de liaison entre l'Etablissement d'accueil et le centre de formation d'apprentis.

Ce comité de liaison est présidé par le chef d'établissement d'accueil ou son représentant. Il comprend à parts égales :

- trois représentants désignés par le Conseil de Perfectionnement du CFA FORMA SUP ARL,
- trois représentants désignés par le Conseil d'Administration interne de l'Université/l'Etablissement.

Le comité de Liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'établissement d'accueil par rapport aux dispositions de la convention d'UFA, article R 6233-47 du code du travail.

ARTICLE 5 : Moyens

L'organisme gestionnaire du CFA verse le financement prévu au budget en contrepartie des frais engagés par l'établissement d'accueil pour le fonctionnement de l'UFA. En tout état de cause, les versements par le CFA à l'établissement d'accueil seront établis en fonction de ceux effectués par le Conseil Régional et par les Organismes collecteurs de taxe d'apprentissage ou autres fonds auprès du CFA. Le respect de la forme, de la sincérité des documents financiers et des délais de transmission conditionnent les versements des subventions de la Région.

L'établissement s'engage à fournir les compétences pédagogiques, les équipements et les locaux nécessaires au fonctionnement. Conformément à la convention de création de CFA, il s'assure que le personnel enseignant affecté à l'activité apprentissage, dispose des autorisations d'enseigner.

ARTICLE 6 : Gestion financière et comptable

L'établissement d'accueil est responsable de sa propre gestion financière. Il répond seul de ses dettes et de ses charges dans la limite du budget arrêté. Il est tenu d'équilibrer le budget spécifique avec les ressources perçues et arrêtées par le CFA. En aucun cas l'établissement d'accueil, comme le CFA, ne pourront appeler une participation financière auprès des apprentis au titre des frais de scolarité et d'enseignement

6 – 1 Mise en place du budget prévisionnel

L'établissement de formation s'engage à établir un budget prévisionnel de l'UFA sous la responsabilité du chef d'établissement. Le budget arrêté par l'Organisme Gestionnaire du CFA devra être validé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas d'un effectif réel inférieur à celui initialement prévu, l'Organisme Gestionnaire du CFA se réserve, après consultation du Chef d'Etablissement, la possibilité de suspendre l'ouverture de la promotion si l'établissement et/ou les organisations professionnelles ne peu(ven)t prendre à sa (leur) charge le déficit des recettes.

S'il en est ainsi les deux parties s'engagent à rechercher des solutions de substitution à proposer aux candidats retenus à l'issue des procédures de recrutement.

Le coût de la formation, pour un groupe de **71 (flux réel au 31/12/2015)**

,est estimé à **448862 € soit 6322 € par apprenti.**

L'Organisme Gestionnaire du CFA s'engage à verser à l'établissement de formation, et au profit de l'UFA, les recettes provenant de la Région, des entreprises, des organisations professionnelles et de l'Interprofession, après avoir effectué le prélèvement des sommes nécessaires au fonctionnement du CFA dans le respect des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE. Ceci au fur et à mesure des encaissements des sommes par FORMA-SUP AIN-RHONE-LOIRE, jusqu'à hauteur de **90%** du coût estimé. Le versement du reliquat (**10%**) sera versé dès réception du bilan financier de la promotion

6 – 3 Bilan réalisé

Au terme de la formation, l'établissement de formation s'engage à donner à l'organisme gestionnaire du CFA, le détail des justificatifs des charges et produits de l'activité apprentissage ainsi que le bilan financier certifié par la personne habilitée.

L'organisme de formation doit présenter un bilan réalisé à l'issue de chaque année universitaire, sur la base des effectifs présents au **31 décembre 2015**, dates retenues par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

Ce bilan tiendra compte de la réalité des dépenses engagées pour l'UFA, selon le modèle du budget prévisionnel. Seront notamment pris en considération, le nombre réel d'heures de face à face dispensées et d'enseignement à distance, le nombre réel de visites de suivi en entreprise.

A la réception de ces documents le CFA donnera son accord pour le versement du reliquat (**10%**) des charges à payer si :

- ***le bilan réalisé est inférieur au budget prévisionnel, c'est le budget réalisé qui servira de base à la dernière facture,***
- ***le bilan réalisé est supérieur au budget prévisionnel, la dernière facture sera établie sur la base du budget prévisionnel soit les 10% restants,***
- ***les acomptes facturés sont supérieurs au budget réalisé, un avoir de la différence vous sera demandé.***

Le bilan réalisé doit parvenir au CFA le plus rapidement possible après la fin de la formation et en tout état de cause avant le 31 mars de l'année suivante.

6 – 4 Audits des instances institutionnelles

Conformément aux dispositions de l'article L 6252 - 1 du Code du Travail, le CFA FORMA SUP ARL est soumis au contrôle pédagogique et financier de l'Etat et au contrôle technique et financier de la Région. Ils sont effectués pour le

compte de l'Etat par les personnels prévus à l'article R 6252 du Code du Travail et pour le compte de la Région, par les agents compétents missionnés par le Président du Conseil Régional en vertu de leur compétences respectives. A ce titre, lesdits agents peuvent être amenés à intervenir dans l'Organisme de Formation qui accueille une UFA pour la partie qui est concernée par l'apprentissage. Le Directeur du CFA ou son représentant assistera à ce contrôle.

Ces contrôles s'exercent sur pièces et sur place dans les conditions prévues par l'article R 6252 - 2 du Code du travail.

En cas de litige, l'organisme gestionnaire du CFA ou l'établissement de formation pourra saisir les services habilités pour diligenter un contrôle pédagogique, technique et financier.

6 – 5 Audits du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE

Le Directeur du CFA pourra mandater un collaborateur, ou une personne compétente, pour assurer un contrôle sur place des documents constitutifs des dépenses affectées à l'UFA, et tout document permettant de valider la pertinence des clefs de répartition choisies par l'Organisme de formation.

6 – 6 Responsabilité financière au titre des investissements

Dans le cadre de la politique régionale d'évolution des formations, il est de la responsabilité de l'établissement d'accueil de veiller au maintien à niveau des moyens matériels de formation au regard des exigences pédagogiques. Si des investissements complémentaires sont nécessaires, ils seront à la charge de l'établissement d'accueil qui en restera propriétaire, le CFA participant à l'amortissement intégré dans les coûts de formation.

ARTICLE 7 : Informations

Le responsable pédagogique s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA toutes les informations systématiques et ponctuelles nécessaires à son fonctionnement et notamment :

• au plan pédagogique :

- Le tableau des infos UFA (l'intitulé du diplôme, les dates de cycle de la formation, le volume horaire, et les contacts partenaires UFA),
- Le calendrier de l'alternance,
- L'emploi du temps,
- La liste des tuteurs UFA,
- La mise à jour des coordonnées des apprentis pour l'enquête IPA,
- Le suivi et comptes rendus des visites en entreprise,
- Le suivi des ruptures de contrats et analyse des causes,

• **au plan administratif**

- Les états de présence des apprentis (les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises),
- Le relevé des heures d'enseignement (face à face pédagogique et enseignement à distance),
- Les éléments nécessaires pour renseigner les documents demandés au CFA par les différentes instances administratives dont il relève,
- L'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion du personnel à des fins de consolidation et de statistiques,
- Les effectifs ETP (Équivalent Temps Plein) par catégorie de personnel enseignant.

ARTICLE 8 : THR et Fonds de solidarité

L'aide forfaitaire attribuée aux apprentis par le Conseil Régional au titre du Transport, de l'Hébergement et de la Restauration est versée à l'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP ARL, qui doit justifier de son utilisation.

En accord avec les instances, et en particulier avec le Conseil de Perfectionnement, le CFA distribue aux apprentis des chèques services.

Le Conseil Régional a créé un Fonds de Solidarité destiné à soutenir le maintien dans la formation des apprentis financièrement en difficulté. L'Organisme de formation transmettra au CFA toute information utile quant aux difficultés que les apprentis pourraient lui signaler, ceci afin d'aider le CFA à identifier efficacement les besoins.

ARTICLE 9 : Engagement

Le CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE s'est engagée à tout mettre en œuvre pour l'accueil et le suivi des apprentis handicapés, en prenant en compte leurs problématiques particulières pour l'organisation de la formation.

ARTICLE 10 : Assurance

L'Organisme Gestionnaire du CFA FORMA SUP AIN RHONE LOIRE, souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis aux biens et aux personnes présentes dans l'Organisme de Formation.

ARTICLE 11 : Communication et publication

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire apparaître clairement l'appartenance au CFA.

L'établissement d'accueil s'engage à promouvoir l'identité du CFA et préciser sur ses supports de communication qu'il agit pour le compte du CFA.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de la formation d'une promotion d'apprentis.

ARTICLE 13 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à la date du **1^{er} septembre 2015**. Le Président de l'Organisme Gestionnaire FORMA SUP AIN RHONE LOIRE et le Président /Directeur, de **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention dont il est établi deux exemplaires originaux.

Fait à Lyon, le **17 février 2016**

Le Président/Directeur, de l'Etablissement

Le Président de FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE



A blue ink signature of the President of FORMA SUP AIN-RHONE LOIRE.



Le Directeur
Yacine OUZROUT