

DELIBERATION CFVU-091-2023

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;
Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;
Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers, tels que modifiés le 15 décembre 2022 ;
Vu la délibération n° CA003-2020 en date du 17 février 2020 relatif à l'élection du Président de l'Université d'Angers ;

Vu les convocations envoyées aux membres de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire le 03 juillet 2023

Objet de la délibération : Convention IAE - EFFA

La commission de la formation et de la vie universitaire réunie le 12 juillet 2023 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

La convention est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 23 voix pour.

Christian ROBLÉDO

Président de l'Université d'Angers

*Pour le Président et par
délégation,*

Le directeur général des services

Didier BOUQUET

Signé le 20 juillet 2023

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Affiché et mis en ligne le : 20/07/2023

CONVENTION DE FORMATION UNIVERSITE D'ANGERS – ECOLE FRANÇAISE DE FORMATION A L'AUDIT (EFFA)

Entre :

L'Université d'Angers

Située 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01

Représentée par son Président, Monsieur Christian ROBLEDO

agissant pour le compte de l'IAE Angers (Ecole universitaire de management)

situé 13, allée François Mitterrand - BP 40455 - 49036 ANGERS

Ci-après désignée par les termes « Université d'Angers » ou « IAE Angers »

Et

L'EFFA, l'École Française de Formation à l'Audit

Située 62 rue de Miromesnil 75008 Paris

Représentée par son Président, Monsieur Lionel ESCAFFRE (représentant l'IAE) et son Vice-Président, Monsieur Jacques ETHEVENIN (représentant l'ENOES)

Agissant pour le compte de l'EFFA

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.718-16 et R. 719-51 et suivants ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6351-1 et suivants,

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de master ;

Vu les accréditations ministérielles pour la formation concernée ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre d'une politique de site et d'une complémentarité de leurs objectifs en matière de formation, l'IAE Angers, l'ENOES, la CNCC et l'EFFA décident, à l'occasion du contrat quinquennal 2022-2028, de renforcer la collaboration déjà existante entre l'IAE Angers et l'ENOES au titre du Master mention « Comptabilité Contrôle Audit » (CCA) et de mettre en place un nouveau partenariat s'agissant du Master mention « Management et Administrations des Entreprises » (MAE) parcours « Audit ».

Composante de l'Université d'Angers et membre du réseau IAE France, l'IAE Angers a pour mission, sur son territoire d'assurer, développer et promouvoir l'enseignement supérieur et la recherche dans le domaine des Sciences de gestion et du Management. Cette mission demeure indissociable des valeurs qui sont communes à l'IAE Angers, l'Université d'Angers et le réseau IAE France, à savoir l'accès pour tous à des formations de haut niveau, valorisant l'effort, recherchant

l'excellence, prônant l'égalité des chances et constituant un ascenseur social. L'IAE Angers a pour objectif de permettre à chacun de ses apprenants de s'interroger sur les différentes transitions sociétales à l'œuvre (sur le plan social, environnemental, organisationnel, sectoriel, managérial, numérique, etc.) et d'être en capacité d'y répondre.

L'association ENOES, créée en 1937, est un établissement d'enseignement technique et supérieur reconnu par l'Etat, association Loi 1901 sans but lucratif. Cette association compte en son sein plusieurs écoles parmi lesquelles l'ENOES – Ecole de comptabilité et de l'audit qui forme aux métiers du chiffre (commissariat aux comptes, expertise-comptable, audit, contrôle de gestion, etc.). L'ENOES est depuis 2018 partenaire de l'Université d'Angers dans le cadre de la formation de Master mention CCA proposée aujourd'hui au sein de l'IAE Angers et c'est dans la continuité de ce partenariat que s'inscrit ce projet de formation visant à répondre aux besoins d'attractivité des métiers du chiffre et ce dans le cadre de la structure EFFA.

L'EFFA est issue d'un partenariat entre l'ENOES et la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC), via la création d'une structure dédiée sous forme de SAS détenue à 50% par la CNCC et à 50% par l'ENOES, visant spécifiquement à accompagner les candidats dans la préparation aux épreuves écrites et orale du Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Commissaire aux Comptes (CAFCAC) qui sont organisées par le Ministère de la Justice (Chancellerie) en lien avec la CNCC.

L'objectif de la présente convention est d'organiser le partenariat entre l'IAE Angers et l'EFFA portant sur l'organisation de la formation de Master mention MAE parcours Audit délivrée par l'Université d'Angers. Cette formation s'adresse à des candidats non titulaires du Grade Master, exerçant une activité professionnelle ; elle s'inscrit dans le cadre de la préparation aux épreuves du CAFCAC et est exclusivement réservée à des apprenants en formation continue.

Article 1^{er} : objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et les dispositions financières relatives à la formation de Master mention MAE proposée au sein de l'IAE Angers de l'Université d'Angers (IAE Angers) dans le cadre de la mise en œuvre, en partenariat avec l'EFFA, d'un parcours « Audit » dédié.

Ce Master est accrédité pour la période 2022-2028 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation sous le n° 20170944.

Cette collaboration s'inscrit dans le respect de l'autonomie de chaque établissement.

Article 2 : Coordination générale de la formation

L'IAE Angers assure le suivi administratif et pédagogique de la formation en lien avec l'EFFA, en conformité avec le dossier d'accréditation 2022-2028 et selon les modalités définies en Annexe 1 précisant le programme de formation et d'enseignement ainsi que les modalités pédagogiques.

La maquette de la formation MAE parcours Audit visant un public relevant exclusivement de la formation continue est établie par l'IAE Angers en concertation avec à l'établissement partenaire et figure en annexe 2.

Les enseignements proposés dans le cadre de cette formation sont réalisés au sein des locaux de l'EFFA, situés à Paris, ou à distance.

Les enseignements sont effectués, par des enseignants-chercheurs et enseignants de l'Université d'Angers, et par des chargés d'enseignement vacataires de l'EFFA, ainsi que par des professionnels des métiers du chiffre. L'EFFA et l'IAE Angers s'entendent, avant chaque rentrée universitaire, sur la liste de l'ensemble des chargés d'enseignement et de leur titre ou diplôme, précisant les matières enseignées au titre de l'année universitaire.

La formation, proposée à des candidats collaborateurs en cabinet d'audit et en entreprise et titulaires d'un niveau Bac +4 ou équivalent, s'articule autour de dix blocs de compétences avec un volume d'heures au total de 358 heures (en présentiel et/ou à distance comme définie en annexe 2).

L'organisation des enseignements au titre de chaque année universitaire est sous la responsabilité de l'EFFA qui soumet celle-ci à l'avis de son conseil de perfectionnement à chaque rentrée universitaire. L'organisation est formalisée et actée dans la présente convention. Dans l'hypothèse où certains enseignements seraient proposés au sein des locaux de l'IAE Angers, la responsabilité de leur organisation incomberait à l'IAE Angers.

Chaque établissement rétribue ses propres personnels selon ses règles internes.

Article 3 : Organisation pédagogique

3.1. Désignation du jury d'examen et du jury de diplôme

Le président de l'université d'Angers arrête annuellement la composition des jurys d'examens de la formation concernée par la présente convention. Le calendrier figure en annexe 3.

Conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme les jurys d'examen du diplôme de master concerné par la présente convention.

Les jurys d'examen et de diplôme sont présidés par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers, avec voix prépondérante donnée au président de jury.

Le calendrier des examens et des dates de jury (session 1 et session 2) est défini en concertation entre l'IAE Angers et l'EFFA en début d'année universitaire, dans le respect du calendrier universitaire défini chaque année par l'Université d'Angers.

Pour chaque réunion de jury d'examen ou de diplôme, le président du jury établit une liste d'émargement qui est ensuite transmise au directeur de l'IAE Angers. La liste d'émargement précise la date, le lieu, les modalités et la durée du jury.

3.2. Modalités pédagogiques

Les enseignements sont dispensés pour partie en présentiel sur le site de l'EFFA (ou à l'Université d'Angers si besoin) et pour partie en distanciel selon la maquette présentée en annexe 2. La

modalité pédagogique retenue pour chaque enseignement est précisée sur la maquette de formation ainsi que sur les syllabus relatifs à chaque enseignement.

Les enseignements réalisés à distance font l'objet d'un relevé d'assiduité de l'apprenant, qui est établi à l'issue de chaque cours en ligne par l'intervenant. Ce relevé précise les modalités mises en œuvre pour le suivi de l'apprenant (forum, tests en ligne, contacts, etc.) et peut être communiqué sur demande des stagiaires, des employeurs et/ou des financeurs.

La transformation pédagogique d'autres enseignements est envisageable sous réserve de l'accord des deux parties (et de leurs instances) au plus tard en avril chaque année pour une mise en œuvre l'année universitaire suivante.

Le calendrier pédagogique de l'année universitaire sera défini d'un commun accord entre l'IAE Angers et l'EFFA, dans le respect du calendrier universitaire défini chaque année par l'Université d'Angers.

3.3 Modalités de contrôle des connaissances

Dans le cadre du contrôle des connaissances, l'Université d'Angers veille au respect des dispositions prévues dans la maquette validée par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'Université d'Angers.

Les modalités de contrôle de connaissances sont communiquées aux apprenants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Le planning des enseignements et les dates de jurys sont également élaborés et communiqués en début d'année à toutes les parties (partenaires, apprenants).

L'organisation matérielle du contrôle des connaissances est de la responsabilité de l'EFFA.

S'agissant du contrôle des connaissances, choix des sujets et correction des épreuves sont de la responsabilité de chaque intervenant pour la matière dont il a la charge, après échange avec les établissements et en conformité avec les règles décrites dans la charte des examens de l'Université d'Angers.

Les résultats des épreuves sont communiqués par l'EFFA à l'IAE Angers qui a la responsabilité de les enregistrer et de préparer la tenue des jurys selon le calendrier universitaire défini en début d'année universitaire.

3.4. Evaluation du mémoire

La validation du Bloc de Compétences 2 « Mobiliser et produire des savoirs hautement spécialisés » de la maquette de formation n'est possible qu'à la condition d'avoir obtenu au minimum 10 sur 20 à l'ensemble mémoire et soutenance.

L'ensemble des règles de validation est décrit dans la maquette présentée en annexe 2.

3.5. Délivrance des diplômes

Les résultats aux examens sont communiqués à l'Université Angers pour l'édition du diplôme et des documents s'y rattachant (annexe descriptive au diplôme, attestation de réussite).

L'établissement partenaire ne figure pas sur le diplôme.

3.6. Suivi des étudiants

Afin de permettre à l'Université d'Angers de remplir ses obligations légales en matière du suivi des apprenants, l'EFFA s'engage à communiquer chaque année à l'Université d'Angers les informations relatives au taux de réussite, à la poursuite d'étude et à l'insertion professionnelle des étudiants de la formation concernée par la présente convention.

Article 4 : Organisation administrative

L'annexe 4 présente les différentes équipes administratives en charge de cette formation.

4.1. Conditions d'admission et recrutement des étudiants

Les candidats postulant à la formation doivent justifier de pré requis académiques correspondant à un niveau Bac + 4 et/ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle significative.

Leur candidature est soumise à un examen de positionnement et d'un entretien en vue de l'établissement d'un dossier d'inscription communiqué au directeur de l'EFFA et soumis à la commission de recrutement.

La commission est composée de membres enseignants-chercheurs et/ou enseignants issus des deux établissements. Cette commission est définie en concertation entre les deux établissements.

4.2. Modalités d'inscription des étudiants

Chaque apprenant, par l'intermédiaire de l'EFFA, s'inscrit auprès du service de la scolarité de l'IAE Angers ou auprès du SCAFOP via l'EFFA.

Le dossier doit comporter la fiche d'inscription individuelle ainsi que les pièces justificatives.

Les inscriptions sont réalisées dans le respect du calendrier universitaire adopté chaque année par les instances de l'Université d'Angers. Ce calendrier fixe notamment les dates limites d'inscription dans une formation, les dates limites d'annulation ou de modification des inscriptions.

Pour certains candidats qui remplissent les conditions à la fois académiques (pré requis universitaires) et professionnelles, un dispositif de VAP ou un dispositif de VAE pourra être envisagé comme précisé à l'article 6 de la présente convention. Le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP) de l'Université d'Angers en sera le référent.

Le processus de candidature et d'inscription en VAPP et VAE est décrit chronologiquement dans l'annexe 5.

4.3. Modalités de gestion de la scolarité (post inscription)

Les services de scolarité de l'IAE Angers sont en charge de :

- des inscriptions des candidats à l'IAE Angers sur la base des informations transmises par l'EFFA ;
- la saisie des notes obtenues dans le cadre des épreuves ;
- des convocations des jurys ;
- l'édition des relevés de notes ;
- l'édition des diplômes et des attestations de réussite.

L'EFFA, qui perçoit les fonds de formation professionnelle des financeurs, gère l'ensemble des attestations de présence nécessaires demandées par les financeurs :

- gestion des émargements (relevé d'assiduité) ;
- gestion des attestations de suivi de cours présentiels et en ligne pour traitement avec les financeurs. Dans le cas des cours en ligne, les financeurs demandent une attestation signée de l'étudiant et de l'organisme de formation stipulant que l'apprenant a bien suivi les cours.

4.4 Inscription administrative des candidats

Les candidats, par l'intermédiaire de l'EFFA, s'inscrivent auprès du service de la scolarité de l'IAE Angers de l'université ou auprès du SCAFOP, après transmission de la liste des étudiants admis définitivement, par l'EFFA.

4.5 Droits de scolarité

Les apprenants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits d'inscription représentatifs de la formation (ou droits de scolarité fixés chaque année par arrêté interministériel).

Les stagiaires relevant de la formation continue sont exonérés de la Contribution Vie Étudiante et Campus (CVEC).

Le coût de la formation est fixé en référence à la liste des coûts contrats publiée par France Compétences.

Le financement de la formation est assuré soit par le candidat lui-même, soit par son employeur, soit par un organisme financeur (OPCO) et est perçu par l'EFFA

4.6. Droits et obligations des étudiants

Les apprenants inscrits à l'Université d'Angers, ainsi que les personnels de l'établissement partenaire dans le cadre de la présente convention, bénéficient de toutes les prestations fournies par l'Université d'Angers dans les mêmes conditions que les autres étudiants et personnels de l'Université d'Angers (Bibliothèque Universitaire d'Angers, Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle, accès à l'Environnement Numérique de Travail, SUAPS, SSU). Ils bénéficient d'une carte étudiant de l'Université d'Angers.

Les apprenants, inscrits dans la formation relevant de la présente convention, relèvent de la section disciplinaire de l'Université d'Angers, dans les cas prévus à l'article R712-10 du Code de l'éducation.

L'EFFA transmet au Président de l'Université d'Angers, sans délai, tous les éléments nécessaires à la saisine de la section disciplinaire dès connaissance des faits.

Article 5 : Modalités de suivi des formations

Pour assurer l'administration et la gestion de la formation concernée par la présente convention, un comité de suivi pédagogique et un conseil de perfectionnement sont mis en place.

5.1. Le comité de suivi pédagogique

Le comité de suivi est présidé par le président du jury et composé des enseignants participant aux enseignements de la formation. Il se réunit au moins une fois par an.

Il a pour mission :

- d'organiser le bon déroulement des enseignements académiques en collaboration avec les services administratifs de la composante ;
- de définir les conditions de recrutement et d'accès aux formations concernées ;
- de sélectionner les dossiers de candidature aux formations concernées ;
- de valider les documents destinés à la communication externe.

Sa composition est actualisée annuellement et transmise au Directeur de l'IAE Angers.

Un compte-rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de l'IAE Angers à l'issue de chaque réunion.

5.2. Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement de la mention MAE est présidé par le responsable pédagogique du Master mention MAE. Il intègre au minimum d'un représentant de l'EFFA, d'un professionnel des métiers du chiffre et d'un apprenant inscrit dans la formation. Ces membres sont proposés par le président du jury de la formation et validés par le Président de l'Université d'Angers. Ce conseil se réunit annuellement selon le calendrier de la formation préalablement défini et présenté en annexe 3.

Sa mission est de :

- de suivre la formation au travers de l'insertion professionnelle des apprenants ou de leur poursuite d'études ;
- de promouvoir la formation auprès des milieux professionnels ;
- de proposer des modifications de contenu ou d'organisation des enseignements afin de répondre au mieux aux problèmes de l'insertion professionnelle.

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de l'IAE Angers à l'issue de chaque réunion et fait l'objet d'une présentation en Conseil d'institut de l'IAE Angers dans le cadre de sa démarche Qualité et Amélioration continue et du référentiel Qualicert auquel se soumet l'IAE Angers.

Article 6: Validation des acquis de l'expérience (VAE) et validation des acquis professionnel et personnels des études

Les validations des acquis de l'expérience et des acquis professionnels et personnels et des études sont effectuées, si nécessaire, selon les procédures mises en œuvre à l'Université d'Angers conformément à la réglementation en vigueur.

Le processus pour la validation des acquis professionnels et personnels est décrit chronologiquement à l'annexe 5.

Les dossiers de validation sont étudiés en commission de validation par l'Université d'Angers et selon le calendrier fixé par l'Université d'Angers.

Article 7 : Apprentissage et formation tout au long de la vie

Les stagiaires relevant de la formation continue sont accompagnés conjointement par l'EFFA, le SCAFOP de l'Université d'Angers et l'IAE Angers pour les inscriptions, le suivi de la formation et la remise des diplômes pour la partie pédagogique et par l'établissement partenaire pour la collecte des candidatures, le recrutement des candidats et le financement de la formation.

L'établissement partenaire fournit à l'Université d'Angers, chaque année, la liste des stagiaires relevant de la formation continue à inscrire dans la formation relevant de la présente convention.

Article 8 : Communication

L'Université d'Angers, l'IAE Angers, l'EFFA, l'ENOES et la CNCC s'engagent à faire mention de leur partenariat dans toute communication relative à la formation concernée par la présente convention.

L'EFFA s'engage à ne communiquer sur ce master qu'avec les documents provenant de l'IAE Angers de l'Université d'Angers (plaquette, dossiers VAPP, VAE, VES, maquette, etc.). Tout autre document devra être validé préalablement à son utilisation par la direction et le service communication de l'IAE Angers.

Article 9 : Propriété intellectuelle – confidentialité

Chacune des parties s'engage à ce que ses équipes pédagogiques n'utilisent la documentation que dans le cadre exclusif de la formation.

Aucune publication pédagogique ou communication auprès de tiers de la documentation appartenant à chacune des parties ne pourra être effectuée sans l'autorisation préalable et expresse de l'autre partie.

La documentation mise à la disposition des apprenants par l'équipe pédagogique constitue des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions du Code de la Propriété intellectuelle dont les enseignants sont seuls titulaires des droits d'auteurs.

Chaque partie considère comme strictement confidentiel tout support, idée ou concept pédagogique provenant de l'autre partie dont elle pourrait avoir la connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention. En particulier, chacune des parties s'engage à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, méthodes et procédés pédagogiques dont elle aurait été amenée à partager la connaissance du fait de l'exécution des formations relevant de la présente convention.

Dans ces conditions, chacune des parties s'interdit formellement :

- de reproduire, copier, diffuser, communiquer et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique;
- de modifier et d'altérer toute marque et/ou inscription figurant sur tout ou partie de la documentation appartenant à chacune des parties;
- d'en faire usage en dehors de la présente convention;
- de porter à la connaissance de tiers, même partiellement, de quelque façon que ce soit, tout document ou support mis à sa disposition en application de la présente convention.

Article 10 : Dispositions financières

10.1. Montant lié aux stagiaires relevant de la formation continue

L'établissement partenaire verse à l'Université d'Angers (IAE Angers) une contribution pour chaque stagiaire relevant de la formation continue. Cette contribution par stagiaire et par an comprend notamment les différents frais de gestion et d'administration du diplôme visé par la présente convention.

Le détail de ce montant est présenté en annexe 5 – Organisation financière.

En fin d'année universitaire, ce montant fait l'objet d'une nouvelle évaluation pour les années suivantes au vu du nombre d'étudiants inscrits sur la session suivante et de l'évolution des frais réels pédagogiques et de gestion.

La Direction des affaires financières de l'Université d'Angers transmet chaque année à l'EFFA deux factures, chacune à l'issue du semestre universitaire, relatives aux prestations suivantes :

- Inscriptions des candidats ;
- Gestion des dossiers administratifs et des diplômes ;
- Mise en place des jurys ;
- Suivi pédagogique.

La facturation s'appuie sur la base des effectifs constatés chaque année universitaire et communiqués par l'EFFA.

La première facture établie en janvier correspond à 50 % du montant total estimé au titre de l'année universitaire en cours. La deuxième facture établie à l'issue de la formation correspond au solde de tout compte du montant total constaté de l'année universitaire en cours. L'ensemble de ces prestations fait l'objet d'une présentation dans le budget présenté en annexe 5.

10.2. Modalités de paiement

Sur facture adressée par l'Université d'Angers, l'EFFA s'engage à effectuer le paiement après chaque semestre sur la base d'un premier versement avant la fin du mois de février de l'année en cours, et le solde une fois l'année universitaire achevée, au plus tard avant la fin du mois de septembre.

10.3. Participations aux jurys d'examen et de diplôme

La formation concernée par la présente convention comporte des temps d'examens et de validation par les enseignants ou enseignants-chercheurs de l'Université d'Angers, ainsi que l'accompagnement au travail de recherche par la mise à disposition d'un directeur de mémoire universitaire pour chaque étudiant (accompagnement, suivi et participation au jury de soutenance). Ces heures sont comptabilisées dans le budget présenté en annexe financière 5.

10.4. Modalités de recrutement des intervenants

Le recrutement par l'Université d'Angers de chargés d'enseignement vacataires amenés à intervenir dans les cours de cette présente convention, est soumis aux règles fixées par le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur.

Les conditions portent notamment sur la situation, l'activité professionnelle et l'âge de la personne recrutée ainsi que sur un quota d'heure maximum de service à ne pas dépasser.

10.5. Frais de missions

Les frais de missions (déplacements des enseignants, enseignants-chercheurs et vacataires de l'Université d'Angers pour les jurys, les conseils de perfectionnement, les comités de suivi pédagogique, les soutenances, etc.) sont à la charge respectivement de chaque partie.

Article 11 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour la durée d'accréditation des formations dans le cadre du contrat quinquennal 2022-2028. Elle entre en vigueur le 1er septembre 2023 et prend fin au terme de l'année universitaire 2027-2028.

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la fin de l'année universitaire en cours.

Tout différend découlant de l'application de la présente convention sera réglé par voie de transaction et de conciliation. A défaut de solution amiable dans un délai de deux mois à compter de la dernière procédure amiable, les différends seront soumis à l'appréciation du tribunal compétent.

Fait à Angers, en deux exemplaires originaux,

Le :
Pour l'Université d'Angers
Le Président

Le :
Pour l'EFFA
Le Vice-Président, Président de l'ENOES

Christian ROBLEDO

Jacques ETHEVENIN

Le :

Pour l'IAE Angers,
Le Directeur

François PANTIN

La présente convention est conclue avec ses avenants qui en font partie intégrante.

Les annexes contractuelles qui, au jour de la signature des présentes, sont au nombre de six (6) :

Annexe 1 : Formation concernée par la présente convention

Annexe 2 : Maquette pédagogique de la formation

Annexe 3 : Planning prévisionnel de la formation

Annexe 4 : Organisation administrative

Annexe 5 : Procédures de candidature et d'inscription

Annexe 6 : Dispositions financières

ANNEXES

**ANNEXE 1 : Formation concernée par la présente convention :
programme de formation / programme des enseignements / modalités pédagogiques**

Niveau Formation	N° d'accréditation	Nom de la formation Mention/Parcours/Option	Composante de rattachement
Master	20170944	Mention Management et Administration des Entreprises / Parcours Audit	IAE Angers

ANNEXE 2 : Maquette pédagogique de la formation

Master Management et Administration des Entreprises- Parcours AUDIT

Apogée VDI :
Apogée ETP :
Apogée SEM :

Responsable : Lionel ESCAFFRE & François PANTIN
Année universitaire 2023-2024

Semestres 1 & 2

Enseignements	Nature	Code CNU	Participe aux charges O/N	Présentiel/ EAD O/N	APOGEE codes épreuves	Durée (CM)	Enseignants EUA	Enseignants IAE Angers	ECTS	coeff.	Evaluation Session 1		Evaluation Session 2	
											Etudiant assidu	Dispense assidue	Etudiant assidu	Dispense assidue
ACCUEIL						4								
BLOC 1 : S'approprier les usages avancés et spécialisés des outils numériques	UE					21			3	3				
Culture numérique		06		O		14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Conférences professionnelles (IAE, Cyber sécurité, etc.)		06		O		7			1	1	VAL/NON VAL	/	VAL/NON VAL	/
BLOC 2 : Mobiliser et produire des savoirs hautement spécialisés	UE					35			8	8				
Conférences professionnelles (DD, RSE, Actualités audit, etc.)		06		O		7			1	1	VAL/NON VAL	/	VAL/NON VAL	/
Méthodologie de la recherche		06		O		21			7	7	Mémoire et soutenance	/	Mémoire et soutenance	/
Mémoire et soutenance		06		O		7								
BLOC 3 : Communiquer en contexte professionnel	UE					28			5	5				
Communication des services		06		O		14			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Anglais des affaires		11		O		14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 4 : Contribuer à la transformation en contexte professionnel	UE					28			6	6				
Management de projet		06		O		14			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Audit organisationnel et pilotage du changement		06		O		14			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 5 : Elaborer une vision stratégique en management et administration des entreprises	UE					35			7	7				
Management stratégique des entreprises		06		O		21			4	4	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Environnement économique de l'entreprise		05		O		14			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 6 : Concevoir et/ou piloter des solutions de gestion en management et administration des entreprises	UE					49			8	8				
Audit des systèmes d'information		06				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Ingénierie d'affaires		06				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Marketing		06				21			4	4	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 7 : Mesurer et contrôler via des outils et méthodes de gestion en management et administration des entreprises	UE					63			9	9				
Comptabilité		06				21			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Contrôle de gestion		06				21			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Audit financier		06				21			3	3	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 8 : Mettre en œuvre des règles, des normes et des démarches de qualité	UE					28			4	4				
Droit du travail		01				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Droit des sociétés et fiscalité		01				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 9 : Développer une culture managériale et organisationnelle	UE					49			8	8				
Management d'équipe		06				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Management des ressources humaines		06				21			4	4	CC	/	Exam écrit 1h30	/
Outils et pratiques RH		06				14			2	2	CC	/	Exam écrit 1h30	/
BLOC 10 : Accompagner les comportements et postures de travail	UE					14			2	2				
Projet professionnel		06				14			2	2	VAL/NON VAL	/	VAL/NON VAL	/
Total MAE Parcours Audit						354			60	60				

BLOCS DE COMPÉTENCES	Objectifs
* BLOC 1 : S'approprier les usages avancés et spécialisés des outils numériques	1- Identifier les usages numériques 2- Se servir de façon autonome des outils numériques avancés
* BLOC 2 : Mobiliser et produire des savoirs hautement spécialisés	1- Mobiliser des savoirs hautement spécialisés 2- Développer une conscience critique des savoirs 3- Résoudre des problèmes pour développer des nouveaux savoirs 4- Apporter des contributions novatrices 5- Conduire une analyse réflexive et avancée
* BLOC 3 : Communiquer en contexte professionnel	1- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses sources spécialisées 2- Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances
* BLOC 4 : Contribuer à la transformation en contexte professionnel	1- Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes 2- Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles 3- Conduire un projet 4- Analyser ses actions en situation professionnelle 5- Respecter les principes d'éthique et de responsabilité environnementale
* BLOC 5 : Élaborer une vision stratégique en management et administration des entreprises	1- Faire de la veille sur les évolutions de son environnement 2- Piloter ou co-piloter la construction d'une vision stratégique 3- Fédérer et animer les acteurs internes et externes dans un souci d'éthique
* BLOC 6 : Concevoir et/ ou piloter des solutions de gestion en management et administration des entreprises	1- Développer des politiques et pratiques propices au dynamisme de l'entreprise 2- Appliquer et mettre en œuvre des politiques et pratiques de management
* BLOC 7 : Mesurer et contrôler via des outils et méthodes de gestion en management et administration des entreprises	1- Contrôler et mesurer la pertinence et la performance des outils de gestion 2- Auditer, évaluer et analyser les risques associés
* BLOC 8 : Mettre en œuvre des règles, des normes et des démarches de qualité	1- Appliquer et respecter les règles du droit des contrats et du droit du travail ainsi que les règles fiscales 2- Développer des process, des démarches Qualité et innovation
* BLOC 9 : Développer une culture managériale et organisationnelle	1- Animer et fédérer des collectifs, développer son relationnel et leadership 2- Conseiller et négocier avec ses équipes et ses partenaires d'affaires 3- Gérer l'organisation du travail et les transformations possibles
* BLOC 10 : Accompagner les comportements et postures au travail	1- Piloter son projet de développement personnel dans les métiers de gestion et management 2- Développer les compétences comportementales et métiers

ANNEXE 3 : Planning prévisionnel de la formation

DATE	MATIERES	BLOC	HORAIRE
02-oct	Rentrée + présentation du programme		9h-13h
03-oct	Anglais des affaires	BLOC 3	9h-12h30/ 13h30-17h
04-oct	Anglais des affaires	BLOC 3	9h-12h30/ 13h30-17h
05-oct	Culture numérique	BLOC 1	9h-12h30/ 13h30-17h
06-nov	Projet culture numérique	BLOC 1	9h-12h30/ 13h30-17h
07-nov	Méthodologie et réalisation du mémoire écrit	BLOC 2	9h-12h30/ 13h30-17h
08-nov	Méthodologie et réalisation du mémoire écrit	BLOC 2	9h-12h30/ 13h30-17h
09-nov	Méthodologie et réalisation du mémoire écrit	BLOC 2	9h-12h30/ 13h30-17h
10-nov	Cycle de conférence RSE...	BLOC 2	9h-12h30 / 13h30-17h
04-déc	Informatique/IA/Cybersécurité	BLOC 2	9h-12h30 / 13h30-17h
05-déc	Management RH	BLOC 4	9h-12h30 / 13h30-17h
6-déc	Management RH	BLOC 4	9h-12h30 / 13h30-17h
07-déc	Management RH	BLOC 4	9h-12h30/ 13h30-17h
08 -déc	Outils et pratiques RH	BLOC 10	9h-12h30/ 13h30-17h
12-janv	Communication des services	BLOC 3	9h-12h30/ 13h30-17h
13-janv	Communication des services	BLOC3	9h-12h30/ 13h30-17h
19-janv	Réalisation d'une synthèse sur une thématique d'actualité	BLOC 2	9h-12h30/ 13h30-17h
20-janv	Réalisation d'une synthèse sur une thématique d'actualité	BLOC 2	9h-12h30/ 13h30-17h
27-janv	Contrôle gestion sociale	BLOC 10	9h-12h30/ 13h30-17h
09-févr	Environnement économique de l'entreprise	BLOC 5	9h-12h30/ 13h30-17h
10-févr	Environnement économique de l'entreprise	BLOC 5	9h-12h30/ 13h30-17h
16-févr	Politique et stratégie d'entreprise	BLOC 5	9h-12h30/ 13h30-17h
17-févr	Politique et stratégie d'entreprise	BLOC 5	9h-12h30/ 13h30-17h
24-fev	Politique et stratégie d'entreprise	BLOC 5	9h-12h30/ 13h30-17h
08-mars	Système d'information	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
09-mars	Système d'information	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
15-mars	Ingénierie d'affaires	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
16-mars	Ingénierie d'affaires	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
23-mars	Pilotage du changement	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
12-avr	Droit du travail	BLOC 8	9h-12h30/ 13h30-17h
13-avr	Droit du travail	BLOC 8	9h-12h30/ 13h30-17h
19-avr	Droit des sociétés et fiscalité	BLOC 8	9h-12h30/ 13h30-17h
20-avr	Droit des sociétés et fiscalité	BLOC 8	9h-12h30/ 13h30-17h
27-avr	Pilotage du changement	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
17-mai	Mangement de projets	BLOC 4	9h-12h30/ 13h30-17h
18-mai	Management de projets	BLOC 4	9h-12h30/ 13h30-17h
24-mai	Marketing	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
25-mai	Marketing	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h

PRESENTIEL	17
DISTANCIEL	17
TOTAL	35

30-mai	Marketing	BLOC 6	9h-12h30/ 13h30-17h
31-mai	Préparation à la soutenance orale du mémoire	BLOC 9	9h-13h
17-juin	Contrôle de gestion	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
18-juin	Contrôle de gestion	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
19-juin	Contrôle de gestion	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
20-juin	Management d'équipe	BLOC 9	9h-12h30/ 13h30-17h
21-juin	Management d'équipe	BLOC 9	9h-12h30/ 13h30-17h
08-juil	Finances	BLOC7	9h-12h30/ 13h30-17h
09-juil	Finances	BLOC7	9h-12h30/ 13h30-17h
10-juil	Finances	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
16-sept	Comptabilité	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
17-sept	Comptabilité	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
18-sept	Comptabilité	BLOC 7	9h-12h30/ 13h30-17h
19-sept	Evaluations (examen)		9h-12h30/ 13h30-17h

ANNEXE 4 : Organisation administrative

4 a - Composition du Conseil de Perfectionnement

Qualité	Nom et prénom
<u>Président :</u> Responsable de la mention du master	Caroline MARIE-JEANNE
Représentant établissement(s) partenaire(s)	Thierry CARLIER
1 Représentant Professionnel	A définir
1 Représentant étudiant/groupe TD	A définir
1 Représentant administratif	Emmie VALLEISE

4b - Composition du Comité de suivi Pédagogique

Qualité	Nom et prénom
<u>Présidents :</u> Responsables pédagogiques	Lionel ESCAFFRE et François PANTIN
Responsable de l'établissement partenaire	Thierry CARLIER

4c : Composition des équipes administratives

IAE Angers		EFFA	
Fonction	Nom et courriel	Fonction	Nom et courriel
Facturation et gestion des heures vacataire	Audrey BIZON (audrey.bizon univ-angers.fr)	Gestion des émargements des stagiaires	Secrétariat EFFA : Laurent KHAYAT laurent.khayat@eno.es.com
Inscription des stagiaires en Master MAE Audit	Sylvie LAILLER (SCAFOP)	Gestion des heures vacataire	
Gestion de la scolarité et informations sur les calendriers	Emmie VALLEISE (scolarité.iae@univ-angers.fr)	Inscription stagiaires	
VAPP : informations et suivi de dossiers VAPP	Murielle PERIGOIS (SCAFOP)	Correspondant VAPP	

ANNEXE 5 : Procédures de candidature et d'inscription

PROCÉDURE VAE (*Validation des Acquis de l'Expérience*)

<p>ÉTAPE 1 INFORMATION ET ORIENTATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Où ? Points-information VAE ou Conseiller en Evolution Professionnelle (coordonnées disponibles sur le site www.mon-cep.org) ▶ Pourquoi ? <ul style="list-style-type: none"> - s'informer sur la VAE et les solutions alternatives - faire un entretien d'opportunité et élaborer son projet - identifier un diplôme, un titre ou une certification <p>adaptés (vous pouvez également consulter le réseau des Cariforef : www.intercariforef.org)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Quand ? Toute l'année
<p>ÉTAPE 2 CANDIDATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comment ? ▶ Le candidat complète la demande de livret 1 sur le site internet de l'Université d'Angers : ▶ www.univ-angers.fr/vae ▶ Quand ? Toute l'année
<p>ÉTAPE 3 RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comment ? ▶ constitution du livret 1 par le candidat ▶ étude du livret 1 par l'ingénieur conseil VAE et par l'enseignant référent ▶ entretien et signature du contrat de prestation (ou de la convention) si candidature recevable ▶ Quand ? De 1 à 3 mois après la remise du livret 1
<p>ÉTAPE 4 RÉDACTION DU DOSSIER</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comment ? ▶ rédaction du dossier de VAE par le candidat ▶ accompagnement par un ingénieur-conseil et un enseignant-référent du diplôme (en présentiel et à distance) ▶ préparation à l'oral du jury ▶ dépôt du dossier au SCAFOP ▶ Quand ? 12 mois après la signature du contrat ou convention
<p>ÉTAPE 5 EXAMEN DU DOSSIER ET DÉCISION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comment ? ▶ Examen du dossier et entretien par le jury. Décision : ▶ validation totale (le diplôme est obtenu) ▶ OU validation partielle (prescription à réaliser pour l'obtention du diplôme) ▶ OU absence de validation ▶ Quand ? Selon le calendrier en vigueur à l'Université d'Angers

PROCEDURE VAPP

VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS ET PERSONNELS

La Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) est un dispositif encadré par les articles D613-38 et suivants du code de l'Éducation.

Elle offre à toute personne la possibilité de candidater **pour accéder aux différents niveaux des formations de l'enseignement supérieur sans avoir le diplôme requis.** Elle permet de faire valider les acquis issus de l'expérience professionnelle et personnelle. Elle vise à reconnaître les connaissances acquises dans un parcours d'études, de formations ou en dehors de tout système scolaire ou académique. Elle reconnaît ainsi la valeur formative des expériences professionnelles et/ou sociales des individus.

L'université apprécie les connaissances, les aptitudes et les savoir-faire du candidat au regard des prérequis de la formation qu'il souhaite intégrer.

La procédure VAPP à l'Université d'Angers :

Pour obtenir le dossier de demande de VAPP, il convient de renseigner le questionnaire en ligne sur le site de l'UA (www.univ-angers.fr/vapp), entre septembre 2022 et avril 2023 pour une reprise d'étude envisagée en septembre 2023. Ce dossier est à déposer dûment renseigné accompagné des justificatifs auprès du Service commun de l'alternance et de la formation professionnelle (SCAFOP)(en main propre ou par voie postale et en version numérique) jusqu'au **5 mai 2023**.

Le coût de la procédure est de **80 €** payable par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Université d'Angers (Somme non-remboursable quelle que soit l'issue de la démarche).

Pour les diplômes soumis à **une admission préalable**, il est obligatoire de déposer simultanément un dossier auprès de la composante de l'Université d'Angers concernée, en précisant qu'une demande de VAPP est en cours.

Pour les demandes de VAPP sur le **niveau Master 2**, il est nécessaire de compléter en parallèle deux dossiers d'admission (1 pour le M1 / 1 pour le M2), afin d'anticiper sur l'éventualité d'une décision défavorable de la commission VAPP pour l'entrée en M2 et favorable à l'entrée en M1. Ainsi, la commission d'admission aura en sa possession les éléments nécessaires à l'étude de votre demande.

L'avis de la commission VAPP vous sera transmis, par voie postale, courant juin.

En cas de recours, le courrier est à adresser au Président de l'Université par voie postale.

LA PROCEDURE EN SYNTHESE

<p style="text-align: center;">ÉTAPE 1 DEMANDE EN LIGNE</p>	<p>Renseignez le questionnaire en ligne sur le site du SCAFOP pour obtenir le dossier de demande de VAPP (www.univ-angers.fr/vapp).</p>
<p style="text-align: center;">ÉTAPE 2 RECEPTION DU DOSSIER</p>	<p>Si votre demande concerne bien un diplôme de l'Université d'Angers et que votre expérience est significative, et en lien avec la formation visée, vous recevrez ce dossier sous deux à trois semaines maximum par voie numérique.</p>
<p style="text-align: center;">ÉTAPE 3 ELABORATION DU DOSSIER</p>	<p>Constituez votre dossier avec soin et joignez les justificatifs demandés. Si vous sollicitez des dispenses d'unités d'enseignement au sein de la formation que vous souhaitez suivre, renseignez le point 6 du dossier</p>
<p style="text-align: center;">ÉTAPE 4 ENVOI DU DOSSIER</p>	<p>Envoyez votre dossier par voie postale avant le 5 mai 2023 à l'adresse suivante: SCAFOP 19, rue René Rouchy - 49100 Angers.</p>
<p style="text-align: center;">ÉTAPE 5 ETUDE DU DOSSIER</p>	<p>Etude de l'opportunité du dossier par le SCAFOP : complétude et corrélation entre l'expérience significative et l'année de formation visée ; transmission à la composante de l'Université d'Angers concernée (tout dossier en inadéquation avec la formation et/ou incomplet sera refusé).</p> <p>Etude du dossier par la commission VAPP : corrélation entre l'expérience et les Unités d'Enseignements de l'année de formation visée.</p> <p>La décision de la commission vous parviendra par voie postale, courant juin.</p>

ANNEXE 6 : Dispositions financières

Volumes horaires maquettes :	CM	TD	TOTAL HEURES		
MAE Audit	358	0	358		
nombre d'étudiants prévisionnel inscrits en 2023-2024 (minimal pour ouvrir la formation)	10				
BUDGET MAE AUDIT					
DEPENSES ENOES	unité de calcul	TOTAL €	RECETTES ENOES	unité de calcul	TOTAL €
Masse salariale : (coût chargé)					
Rémunération des heures Enseignant Formations dispensées en présentiel ou en visioconférence (nombre d'heures : 358 ETD)	total heure *107 €/h	(1)(2) 38 306 €	Total prestation par candidat	8 000 €	(5)
Coordination administrative et pédagogique	1000/étud	(3) 10 000 €	Nbre d'inscrits en MAE Audit	10	(6)
Encadrement et suivi de mémoire	4h/etu* 107 E/h	4 280 €			
Total Rémunérations heures enseignant		52 586 €			
Prime de responsabilité		2 500 €			
Examen des candidatures	75 €/etud.	(3) 750 €	Recettes MAE Audit		(7) 80 000 €
Locaux	base forfaitaire	(4) 6 000 €			*
Reprographie	base forfaitaire	(3) 1 000 €			
Frais de communication	base forfaitaire	(4) 2 000 €			
Frais de missions Angers/Paris	base forfaitaire	(4) 500 €			
TOTAL DES DEPENSES M1 CCA		65 336 €	TOTAL DES RECETTES		80 000 €
			RESULTAT RECETTES - DEPENSES		14 664 €
(1) 358 heures maquette (dont heures d'autonomie)			LABEL MASTER MAE AUDIT	10 % du CA annuel	-8 000 €
(2) Coût rémunération des enseignants EFA ⁻ Valorisation taux moyen honoraires intervenants extérieurs			ECART RESULTANT (partage 50 % EFA+ 50 % IAE)		6 664 €
(3) Coût forfaitaire			soit TOTAL BENEFICE EFA		3 332 €
(4) Base forfaitaire			soit TOTAL BENEFICE IAE + label MAE		11 332 €
(5) Coût contrat France Compétences : 8500 €					
(6) Recettes réelles/ nombre d'inscrits					
(7) Recettes réelles perçues par l'EFA					