

DELIBERATION CFVU 038-2019

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 ;
Vu les convocations envoyées aux membres de la Commission de la formation et de la vie universitaire le 29 mars 2019.

Objet de la délibération : Convention de partenariat relative au Diplôme d'Université de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) – Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion

La commission de la formation et de la vie universitaire réunie le 8 avril 2019 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

La convention est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 29 voix pour.

Fait à Angers, le 8 avril 2019

Sabine MALLET

*Vice-présidente Formation et vie universitaire
de l'Université d'Angers*



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.

Affiché et mis en ligne le : 15 avril 2019

CONVENTION DE PARTENARIAT relative au

Diplôme d'Université de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM)

Mise à jour 13 février 2019

Entre les soussignés :

CEFRAS : Centre de Formation et de Recherche à la Relation d'Aide et de Soins, Allée Phytolia – BP 800 12 – CHEMILLE – 49120 CHEMILLE en ANJOU, SIRET 31450443200027, Numéro d'activité 52 490027949, association représentée par son Président en exercice, Monsieur Eric DUPREZ, celui-ci étant dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommé le « **CEFRAS** »

D'une part,

L'Université d'Angers Etablissement public administratif à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant son siège social 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 1, représentée par son Président, Monsieur Christian ROBLEDO, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée l'«**Université**»,

D'autre part,

Ensemble ci-après dénommés individuellement « la Partie » et collectivement « les Parties »,

Vu le code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales

Il a été arrêté ce qui suit :

Cette convention annule et remplace toute version antérieure signée entre les partenaires concernant le Diplôme d'Université de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM)

Préambule :

Dans le cadre d'une politique de site et d'une complémentarité de leurs objectifs en matière de formation, l'Université d'Angers et le CEFRAS décident de créer un partenariat concernant le Diplôme d'Université de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM), figurant en annexe 1.

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

Paraphe des signataires

--	--

Le métier de mandataire judiciaire et le cadre juridique :

1. Historique du métier de mandataire judiciaire

Le métier de mandataire judiciaire est réglementé. Pour exercer en tant que tel, l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 **relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales**, rend obligatoire la détention le Titre CNC MJPM (certificat national de compétences - Mandataires judiciaires à la protection des majeurs) option Mesures judiciaires à la protection des majeurs.

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, propose aux organismes agréés à délivrer le CNC MJPM, de jumeler le CNC MJPM à un diplôme d'université MJPM.

Les **directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)** sont décisionnaires dans l'accréditation des organismes de formation pour proposer cette double diplomation.

La **Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS)** Pays de la Loire a souhaité que la région pays de la Loire propose ce Diplôme d'Université et a accrédité le CEFRAS pour cela.

Cette formation complémentaire (DU MJPM) est visée dans ces aspects pédagogiques et organisationnels par la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 et régie par le décret n°2008-1508 du 30 décembre 2008 et l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence. (CNC MJPM)

Le CEFRAS, agréé pour délivrer le CNC MJPM et accrédité pour le jumeler avec un diplôme Universitaire, a donc établi un partenariat avec l'Université de Nantes depuis 2012 afin de proposer ce Diplôme d'Université.

Ce partenariat ayant pris fin le 1 mars 2017 avec la promotion 2016-2017, le CEFRAS s'est rapproché de l'Université d'Angers afin de reprendre cette offre en formation complémentaire (DU).

L'Université d'Angers et la faculté de Droit d'Economie et de Gestion en particulier a répondu favorablement à cette sollicitation.

Le DU MJPM est de niveau Bac+3 (niveau II).

2. Contexte de l'activité et atouts du DU MJPM

Définition du métier

A la croisée de l'action sociale et de l'action de justice, le Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs exerce les mesures de tutelle et de curatelle que lui confie le juge des tutelles.

Activités principales

Le Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs mention MJPM a pour mission d'assister ou de représenter les personnes majeures dont les facultés sont altérées au point d'empêcher l'expression de leur volonté.

Lieux d'exercice

Les Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs (MJPM) mention MJPM exercent dans des structures agréées par le préfet (Services, Etablissements, Associations) ou à titre privé, en activité libérale.

Aujourd'hui le CNC MJPM est obligatoire pour exercer le métier de Mandataire Judiciaire à la

Protection des Majeurs. Le DU MJPM est une formation complémentaire très importante pour ces mandataires judiciaires pour les raisons suivantes :

- Depuis le 1 janvier 2017 le statut de mandataires judiciaires indépendants a évolué. Ils doivent dorénavant répondre aux appels d'offres des DDCS (Directions Départementales à la Cohésion Sociale) : Le DU est alors une vraie valeur ajoutée prise en compte dans le choix des DDCS sur les réponses aux appels d'offre.
- Les mandataires judiciaires préposés aux établissements publics hospitaliers sont souvent classés en catégorie C (bac +2). L'obtention de ce DU (niveau bac+3) leur permet d'évoluer en catégorie B à la discrétion des établissements.
- Les professionnels d'action sociale de niveau bac +2 (Assistant de service social, Educateur spécialisé, Conseiller Economie sociale et familiale) peuvent grâce à ce DU prétendre à une reprise d'étude en niveau master en plus d'accéder à une évolution professionnelle vers le métier de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Stagiaire : désigne tout candidat inscrit à la présente formation selon les modalités prévues à l'article 4 ci-après;

Convention : désigne l'accord entre les Parties qui est intégralement et exclusivement représenté par les documents définis ci-après par ordre d'importance décroissante :

- la présente convention et ses éventuels avenants qui en font partie intégrante,
- les annexes contractuelles qui, au jour de la signature des présentes, sont au nombre de sept (7) :
 - Annexe 1 : Formation concernée par la présente convention
 - Annexe 2 : enseignements dispensés,
 - Annexe 3 : organisation de jury et commission
 - Annexe 4 : dispositions financières.
 - Annexe 5 : rôles des partenaires

Il est expressément convenu entre les Parties qu'en cas de contradiction entre une ou plusieurs stipulations figurant dans l'un des documents ci-dessus, les stipulations du document juridique de rang supérieur prévaudront pour l'obligation en cause.

TITRE I° - ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

ROLES RESPECTIFS DES PARTIES

ARTICLE 2 – OBJET

Cette convention a pour objet de définir les rôles de chacun des partenaires mais aussi de clarifier les modalités pédagogiques, administratives et financières du partenariat dans le cadre du déploiement de ce Diplôme d'Université (DU) de MANDATAIRE JUDICIAIRE à la protection des majeurs (MJPM)

Paraphe des signataires

--	--

Le métier de mandataire judiciaire est règlementé. Le DU, objet de cette convention, est cadré par la réglementation du CNC MJPM (certificat national de compétences - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs).

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

3.1 Organisation pédagogique

Le DU MJPM se déroule de la manière suivante :

- Durée des enseignements théoriques: 300 heures
- Stage : 350 heures pratiques
- Amplitude : 10 mois
- Alternance : oui
- Début de la formation : septembre
- Fin de la formation : juin
- 1 session par an.

Il comprend :

- Des enseignements à caractère général et des enseignements à caractère professionnel respectivement dispensés par l'Université et par le CEFRAS
- La réalisation d'un stage pratique, Ce stage doit être réalisé auprès d'un professionnel titulaire de son CNC MJPM et répondre aux objectifs fixés par l'équipe pédagogique. Le stagiaire est suivi pendant son stage par un tuteur du CEFRAS. Le CEFRAS gère et édite les conventions de stage

Les Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs certifiés souhaitant intégrer le DU (CNC MJPM mention MJPM obtenu) bénéficieront d'un parcours spécifique et personnalisé comportant:

- Des dispenses de certains cours, après validation de la commission pédagogique
- Une dispense de stage, après validation de la commission pédagogique

Ce parcours spécifique sera composé de

- 6 heures minimum de cours à thématiques optionnelles, dispensés dans le cadre du DU MJPM (session de septembre à juin de chaque année). Choisies lors de la phase de recrutement
- Participation obligatoire aux temps de préparation aux certifications (30h)
- Tutorat à distance (2 heures) (spécifique pour ce public)
- D'heures de formations nécessaires dispensées dans le cadre du DU MJPM (pour optimiser les chances de réussite aux examens.
- A noter que ce public passera les mêmes examens (même sujet, même jour) que les autres stagiaires du DU.

3.2 Public bénéficiaire

La Formation est réalisée au profit d'un groupe de candidats (ci-après dénommés les « Stagiaires ») inscrits selon les modalités prévues à l'article 4 ci-après, qui auront été préalablement recrutés par le CEFRAS.

Ce Diplôme d'Université est ouvert uniquement en formation continue au public présentant le pré requis suivants :

- Aux professionnels en poste au sein d'associations tutélaires, ou préposés d'établissements hospitaliers

Ou

Paraphe des signataires

--	--

- Aux Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs certifiés (CNC MJPM mention MJPM obtenu) souhaitant bénéficier du DU pour compléter leur formation.

Ou

- À toute personne de 25 ans et plus titulaire d'un diplôme de niveau III inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (BAC+2) ou d'un titre équivalent pour les ressortissants d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen

Et

- Justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de MJPM.

3.3 Sanction de la formation :

La Formation vise à la délivrance, par l'Université, du diplôme d'Université tel que mentionné à l'article 2 des présentes. Les résultats aux examens sont communiqués à l'Université d'Angers pour l'édition du diplôme et des documents s'y rattachant. L'établissement partenaire ne figure pas sur le diplôme.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES CANDIDATS

4.1 Admission :

Le CEFRAS assure le suivi des candidatures et des sélections (phase en amont des inscriptions). Ainsi :

- Les candidats effectueront leur candidature auprès du CEFRAS par le biais d'un dossier d'inscription au CNC MJPM et d'un dossier d'inscription au DU MJPM (remis préalablement par le CEFRAS).
- La commission de recrutement, dont la composition est précisée en annexe 3, étudie l'ensemble des candidatures et sélectionne les candidats.
- Les candidats seront ensuite informés de la décision de la commission par le CEFRAS qui les convoquera ensuite aux entretiens de positionnement.

Les Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs certifiés (CNC MJPM mention MJPM obtenu) suivront la même démarche. Ils bénéficieront de :

- Evaluation du profil du candidat, sur dossier puis lors d'un entretien afin d'évaluer ses acquis (2h)
- Mise en place du parcours personnalisé de formation, du candidat à partir du dispositif de formation DU MJPM (mise en place des dispenses de cours et de stage, après validation de la commission pédagogique)

4.2 Inscription :

A réception des dossiers d'inscription remplis, le CEFRAS fera parvenir un double à la Direction de la formation Continue (DFC) de l'université pour inscription accompagné des pièces justificatives demandées. (CV, carte identité, lettre de motivation attestation d'emploi, de sécurité sociale, de responsabilité civile, justificatifs de diplômes / liste non contractuelle)

Le stagiaire est inscrit individuellement, auprès de la DFC, sa fiche d'inscription est accompagnée des pièces justificatives

Les inscriptions sont réalisées dans le respect du calendrier universitaire adopté chaque année par les instances de l'Université d'Angers et validé par le partenaire en ce qui concerne le

Paraphe des signataires

--	--

Diplôme d'Université en question. Ce calendrier fixe notamment les dates limites d'inscription dans une formation, les dates limites d'annulation ou de modification des inscriptions.

Le plafond du nombre de stagiaires au DU est égal au plafond d'accueil des stagiaires au CNC MJPM auquel s'ajoute les stagiaires déjà certifiés CNC MJPM.
Pour des raisons pédagogiques, un plafond de 35 stagiaires au total est toutefois défini pour le DU

4.3 Droits et obligations des stagiaires

Les Stagiaires inscrits à l'Université d'Angers dans le cadre du présent partenariat ont accès au SCDA (bibliothèque universitaire) dans les mêmes conditions que les autres stagiaires de l'Université d'Angers.

Les Stagiaires, inscrits dans les formations 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.

Le CEFRAS 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 – ORGANISATION GENERALE DU DIPLOME D'UNIVERSITE

Le programme de la Formation ainsi que l'organisation du contrôle des connaissances et de la délivrance des diplômes - tel que défini dans la maquette- est cadré par l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs et de délégué aux prestations familiales¹

Le dispositif est validé par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université d'Angers, conformément à la réglementation en vigueur.

Le CEFRAS se charge de

- Gérer le suivi des candidatures et la sélection des stagiaires et de communiquer les résultats correspondants à l'Université pour inscrire les participants
- Assurer conjointement avec la faculté de Droit, d'Economie et Gestion, composante de l'Université, la responsabilité administrative et pédagogique des enseignements dispensés, ainsi que la coordination des équipes pédagogiques, le suivi des Stagiaires lors des enseignements professionnels
- Proposer au Doyen de la faculté de Droit, d'Economie et Gestion la liste des enseignants professionnels intervenant dans la Formation, pour le compte du CEFRAS. Il donne en outre son accord sur l'organisation globale de la Formation et la planification générale des enseignements.
- Assurer la responsabilité du suivi des Stagiaires lors du stage pratique, des liaisons avec les tuteurs et maîtres de stage, de la validation des sujets de stage aux fins de coordonner le développement des compétences ainsi que l'intégration des Stagiaires.

L'Université et le CEFRAS assurent les enseignements selon la répartition définie à l'annexe 2. Les enseignements dispensés par l'Université sont assurés par des enseignants et enseignants chercheurs de l'Université, des chargés d'enseignement, des enseignants associés.

L'université assure le suivi administratif des Stagiaires pendant la formation (hors stage) ainsi que l'édition des diplômes.

Le rôle de chaque partenaire est présenté en détail dans le tableau en Annexe 5

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020094419&categorieLien=id>
Paraphe des signataires

--	--

Afin de permettre à l'Université de remplir ses obligations légales en matière du suivi des stagiaires, le CEFRAS s'engage à communiquer chaque année à l'Université les informations relatives au taux de réussite, à la poursuite d'étude et à l'insertion professionnelle des stagiaires du Diplôme d'Université en question.

ARTICLE 6 : VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) – VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

La VAE et la VAPP ne sont pas permises.

Seules des dispenses et allègements de formation peuvent être accordées Conformément à l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales

Le CEFRAS détermine les dispenses et allègements autorisés en fonction du profil des candidats et ceci lors de la phase de recrutement.

TITRE II - ORGANISATION MATERIELLE ET FINANCIERE

ARTICLE 7- RESPECT DU CALENDRIER

Les Parties attachent une importance particulière au respect du calendrier de la Formation. En conséquence, chacune des parties fait le nécessaire pour que les enseignements dont elle a la charge soient assurés aux dates et heures convenues entre les Parties telles qu'elles figurent dans l'annexe 4 de la présente convention.

En cas d'impossibilité pour l'Université d'assurer un ou plusieurs cours aux dates et heures prévues, notamment en cas d'indisponibilité de salles et/ou d'intervenant(s), elle en avise sans délai le CEFRAS en lui précisant les mesures de substitution engagées ou envisagées. Le CEFRAS s'engage à agir de même en cas d'indisponibilité des intervenants et propose aux services administratifs de l'Université, en particulier à la gestion des emplois du temps, les solutions alternatives.

L'Université et le CEFRAS s'engagent à faire le nécessaire pour que ces mesures soient mises en place dans les meilleurs délais en veillant à maintenir le rythme de l'alternance et la qualité de la Formation. Dans tous les cas, ces mesures ne donneront lieu à aucun surcoût financier.

ARTICLE 8 - DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

Chaque partie se charge de donner accès aux Stagiaires à la documentation pédagogique relative aux enseignements qu'elle dispense.

ARTICLE 9 : MODALITES DE SUIVI DES FORMATIONS

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

Sa composition est actualisée annuellement selon le modèle en annexe 3 et transmise au Directeur de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

9.1 Le comité de suivi pédagogique ou Instance technique et pédagogique

Le comité de suivi pédagogique se réunit au moins une fois par an pour faire le point sur les aspects pédagogiques. Le CEFRAS gère et préside ce comité.

Paraphe des signataires

--	--

Sa composition est présentée en annexe 3

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de la composante de rattachement de la formation, à l'issue de chaque réunion.

Il a pour missions de :

- Organiser le bon déroulement des enseignements en collaboration avec les services administratifs de la composante
- Définir les conditions de recrutement et d'accès aux formations concernées.
- Valider les documents destinés à la communication externe.
- Suivre la formation au travers de l'insertion professionnelle des étudiants ou de leur poursuite d'études.
- Promouvoir la formation auprès des milieux professionnels.
- Proposer des modifications de contenu ou d'organisation des enseignements afin de répondre au mieux aux problèmes de l'insertion professionnelle.

En février, à l'issue de chaque promotion, le comité se réunit avec la composante de rattachement de la formation pour :

- Dresser le bilan pédagogique de la formation et identifier les améliorations à effectuer
- Dresser le bilan financier permettant la facturation des bénéficiaires de la promotion (cf ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIERES, modalités de paiement)
- Faire le point sur les personnes sélectionnées pour la session future
- Justifier et acter l'ouverture de la session suivante.

ARTICLE 10 - ORGANISATION DES EXAMENS ET DELIVRANCE DU DIPLOME

Tous les stagiaires y compris Les Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs certifiés ayant intégré le DU (CNC MJPM mention MJPM obtenu) devront satisfaire aux mêmes épreuves d'examen (même temps et même sujet) pour acquérir le Diplôme d'Université.

Conformément à l'article 14 de l'arrêté du 2 janvier 2009 modifié le 27 novembre 2018 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales:

- Le responsable de l'établissement de formation (CEFRAS) est chargé d'organiser les modalités de validation de la formation
- Chaque domaine de formation est validé indépendamment des autres, sans compensation de notes.
- Un domaine de formation est validé lorsque tous les modules de ce domaine sont validés.

La formation est validée lorsque tous les domaines de la formation et le stage sont validés.

En cas de non-validation d'un domaine de formation, les validations obtenues pour les autres domaines de formation restent acquises pendant 5 ans.

Une session d'examen et une session de rattrapage seront planifiées par domaine de formation.

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

Le déroulement des examens sera par ailleurs défini à partir d'un calendrier conjoint indiquant les dates des épreuves ainsi que les dates de tenue des jurys de session 1 et 2. 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 la composante de rattachement.

Paraphe des signataires

--	--

Chaque partie se charge de l'organisation, de la surveillance et de la correction des examens afférents aux enseignements qu'elle dispense tels que précisés dans l'annexe 3. Les résultats des examens sont systématiquement communiqués à l'Université d'Angers.

L'Université se voit également communiquer par le CEFRAS les résultats de la validation des acquis de la Formation au titre des enseignements à caractère professionnel (stage), aux fins de procéder à la délivrance du diplôme.

Le président de l'Université et le CEFRAS arrêtent la composition du jury d'examens présentée en annexe 3. Il est présidé par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université.

Chaque jury est composé d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs de l'Université d'Angers et d'enseignants de l'établissement en convention. Le président du jury a voix prépondérante.

Les notes sont arrêtées selon les modalités suivantes :

- 1 jury d'harmonisation siègera après les sessions DF1 ET DF3
- 1 jury d'harmonisation siègera après les sessions DF2 ET DF4
- 1 JURY plénier ou jury d'examen siègera en fin de formation après les sessions d'examens et de rattrapage.

La composition de ces jurys est présentée en annexe 3

Dans le cadre du contrôle des connaissances, l'Université d'Angers veille au respect des dispositions prévues dans les maquettes validées par la Commission de la formation et de la vie universitaire.

L'organisation de ce contrôle (choix des sujets, correction des épreuves, gestion des résultats et organisation matérielle) est assurée conjointement par l'université d'Angers et l'établissement partenaire, en conformité avec les règles décrites dans la charte des examens de l'Université d'Angers qui est communiquée au partenaire.

ARTICLE 11 - SUIVI ADMINISTRATIF

L'Université se charge d'assurer l'ensemble des tâches administratives nécessaires à la gestion de chaque Stagiaire - en leur qualité de stagiaire inscrit à l'Université - ainsi qu'au bon déroulement matériel de la Formation (procédure d'admission à l'Université, prestations de coordination avec le CEFRAS, contrôle des présences, etc.).

Les feuilles de présence signées par les Stagiaires pour chaque demi-journée de cours sont transmises par voie dématérialisée à la fin de chaque regroupement au CEFRAS par l'Université.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIERES

12-1. Facturation et recouvrement des frais de formation auprès des Entreprises

Le CEFRAS se charge de procéder, à la facturation et au recouvrement des sommes dues en contrepartie de la Formation réalisée.

12.2 - Facturation des prestations assurées par l'Université

a) Dispositions financières :

Les prestations de formation assurées par l'Université en application de l'article 5 précité sont facturées au CEFRAS sur la base des tarifs définis en annexe 4.

Cette annexe financière est révisable chaque année et fera l'objet d'un avenant dans les conditions prévues à l'article 16 de la présente convention.

L'ensemble des autres prestations assurées par l'Université en application des présentes qui ne seraient pas visées dans l'annexe 4 ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Paraphe des signataires

--	--

b) Modalités de paiement :

L'Université adresse à la fin de chaque semestre universitaire et à l'issue de chaque session une facture au CEFRAS, qui est accompagnée de la liste nominative des Stagiaires inscrits et du détail des enseignements réalisés au cours du semestre concerné.

Une première facture est établie en janvier N+1 pour un paiement au 28 février au plus tard de l'année civile N+1 sur la base des enseignements effectués en première période, et les Droits universitaires.

Une deuxième facture est établie septembre N+1 pour un paiement au 30 septembre au plus tard de l'année N+1 sur la base des enseignements effectués en deuxième période, des frais réels et forfaitaires présentés dans le budget et de la répartition des bénéfices à raison de 50% CEFRAS et 50% Université d'Angers.

L'université et Le CEFRAS dressent, en juillet de l'année N+1, un bilan de fin de formation qui permet de chiffrer les bénéfices réalisés.

Le règlement des factures sera effectué par virement bancaire sur le compte bancaire de l'Université d'Angers.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 - LIEU DE DEROULEMENT DE LA FORMATION

La Formation se déroule dans les locaux de l'UFR droit, économie et gestion de l'université d'Angers.

Les Stagiaires sont, durant leur présence à l'Université (notamment lors de leurs examens), soumis à l'ensemble des règles applicables aux stagiaires de l'Université, notamment en ce qui concerne le respect des règles de fonctionnement de l'Université. A ce titre, les Stagiaires sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur de l'Université.

ARTICLE 14 - OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

14.1- Recrutement et gestion des intervenants

Chacune des Parties procède à la rémunération des intervenants qu'elle a recrutés ainsi qu'au paiement de l'ensemble des charges sociales et fiscales y afférent. Chacune des Parties assure la prise en charge des éventuels frais de déplacement des intervenants.

14.2- Actions de communication

Le présent partenariat traduisant la volonté des Parties de collaborer à la qualité pédagogique et à la professionnalisation du cursus, les actions de communication s'attacheront à le mettre en avant systématiquement, au minimum par la présence conjointe des logos de l'Université et du CEFRAS.

Chacune des Parties s'engage à informer son partenaire de toute action de communication relative à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 15 - PROPRIETE INTELLECTUELLE, CONFIDENTIALITE

Paraphe des signataires

--	--

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.

La documentation mise à la disposition des stagiaires 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.

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

- Reproduire, copier, diffuser, communiquer et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique ;
- Modifier et d'altérer toute marque et/ou inscription figurant sur tout ou partie de la documentation appartenant à chacune des parties ;
- En faire usage en dehors de la présente convention ;
- 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.

Chacune des parties s'engage à ce que ses équipes pédagogiques n'utilisent cette 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.

ARTICLE 16 - DUREE ET PRISE D'EFFET

La présente convention entrera en vigueur en avril 2018 et jusqu'à avril 2021.

Chacune des Parties pourra mettre un terme à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception notifiée à l'autre Partie au plus tard 2 mois avant la date de démarrage de la formation suivante . Le cas échéant, la prise d'effet de la résiliation ne saurait intervenir avant la fin de la formation en cours.

En tant que de besoin, les annexes de la Convention pourront être actualisées d'un commun accord entre les Parties, par voie d'avenant écrit dûment signé par celles-ci au plus tard 2 mois avant la date de démarrage de la formation suivante. A défaut, les annexes applicables au jour du renouvellement continueront de produire leurs effets à l'égard des Parties.

ARTICLE 17 - CAS DE RESILIATION ANTICIPEE

Dans le cas où l'une des Parties (la Partie défaillante) ne respecterait pas les obligations mises à sa charge par la présente convention, son cocontractant aura la faculté de lui adresser une lettre recommandée avec demande d'avis de réception le mettant en demeure de les respecter.

A défaut pour la Partie défaillante d'apporter une solution à son manquement dans un délai de quinze (15) jours calendaires de la réception de cette lettre recommandée, son cocontractant pourra résilier la présente convention de plein droit par l'envoi d'une seconde lettre recommandée avec demande d'avis de réception et ce, sans préjudice des éventuels dommages et intérêts auxquels il pourrait prétendre.

En outre, les Parties conviennent expressément que le non-respect réitéré des obligations de l'article 8 des présentes pourra donner lieu à une résiliation anticipée de la Convention par le CEFRAS sans mise en demeure préalable de l'Université et sans préjudice des éventuels dommages et intérêts auxquels il pourrait prétendre.

ARTICLE 18 - NATURE DES RELATIONS ENTRE LES PARTIES

Paraphe des signataires

--	--

L'Université est une entité totalement indépendante du CEFRAS, assurant seule la gestion de son activité et assumant seule les risques de sa propre exploitation.

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

Le CEFRAS s'engage à se conformer au droit du travail en vigueur et à la législation fiscale en vigueur.

ARTICLE 19 - CAS DE CESSIION, SOUS-TRAITANCE

La présente convention est conclue en considération de la personne de l'Université. En conséquence, elle ne pourra être cédée à aucun tiers, personne physique ou morale, sans l'accord préalable du CEFRAS, qui pourra le refuser librement et sans justification.

ARTICLE 20 - DISPOSITIONS FINALES

Le CEFRAS et l'Université s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles rencontrées dans l'application de la Convention.

En cas de litige au titre de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention, les Parties conviennent de porter le litige devant le Tribunal Administratif de Nantes, qui sera seul compétent.

Fait à Angers,

En deux (2) exemplaires originaux,

Pour l'Université :

Pour le CEFRAS :

Annexe 1

Formation concernée par la présente convention

Niveau formation :	N° accréditation	Nom de la formation MENTION / <i>Parcours</i> / option	Composante de rattachement
Diplôme d'Université	néant	Diplôme d'Université de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (<i>MJPM</i>)	DEG

DU Rattaché au CNC MJPM mention MJPM

Code NAF : 8559A

Code NSF : 332

Formacode : 44080

RNCP : 62326 pour CNC MJPM mention MJPM

Certif info : 62326

Paraphe des signataires

--	--

Annexe 2

Enseignements dispensés

Module				Durée cours (h)	Intervenant et Co animation
(N° Unité d'enseignement)	objectif	Compétences attendues	Contenus		
DF1 : JURIDIQUE				84	
Module 1-1 : Droits et procédure -	Introduction au droit et aux spécificités applicables aux majeurs protégés	<ul style="list-style-type: none"> – savoir identifier les motifs et les objectifs du mandat judiciaire ; – connaître le cadre juridique et institutionnel de la protection juridique des majeurs et les différents régimes de protection ; – connaître et comprendre les termes et les dispositifs juridiques d'une ordonnance et/ou d'un jugement ; – savoir déterminer le cadre et les limites de l'intervention en fonction du mandat judiciaire ; – maîtriser les bases légales et réglementaires de la protection et des droits des personnes ; – connaître les évolutions apportées par la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 et en comprendre la philosophie, particulièrement en ce qui concerne la protection de la personne ; – se repérer dans l'organisation judiciaire ; connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ainsi que les procédures administratives et judiciaires ; – avoir des notions générales relatives aux différentes législations : droit de la famille, du travail, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Les fondamentaux de la protection juridique des majeurs b) Les fondamentaux en matière de protection de la personne 	48	UA
Module 1-2 : Champ médico-social -	Introduction à la réglementation relative au champ médico-social	<ul style="list-style-type: none"> – connaître les bases légales et réglementaires de l'action et de la protection sociales ; – connaître les dispositifs et les acteurs de l'action et de la protection sociales ; – connaître et comprendre les principes en vigueur dans le domaine médico-social ; – savoir déterminer les droits auxquels peuvent prétendre les personnes protégées et identifier les services compétents ; savoir vérifier la couverture de la personne en matière de protection sociale ; – connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser), les voies de recours. 	<ul style="list-style-type: none"> – notions en matière d'action sociale : les droits sociaux, les institutions publiques, l'organisation, les dispositifs et les prestations de l'action sociale et médico-sociale, les acteurs sociaux et médico-sociaux ; – les différentes institutions, structures et dispositifs pouvant contribuer au maintien à domicile ou à l'hébergement en établissement ; – réglementation, mécanismes et dispositifs en matière de protection de la personne (notamment dispositions du code de la santé publique et du code de l'action sociale et des familles) ; les instances de concertation et de décision ; – notions sur les différentes chartes en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes protégées. 	36	CEFRAS

DF 2 : GESTION				78	
<p>Module 2-1 : Gestion administrative et budgétaire -</p>	<p>Gestion administrative et budgétaire adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits</p>	<ul style="list-style-type: none"> – savoir évaluer, analyser et actualiser la situation budgétaire de la personne protégée ; – savoir prendre les mesures conservatoires et urgentes nécessaires ; – connaître les procédures administratives et civiles d'exécution ; – savoir rédiger et argumenter les courriers administratifs ; – savoir identifier et solliciter le bon service ou le bon interlocuteur ; – savoir discerner les enjeux des actions engagées et mesurer leurs conséquences ; – connaître la législation spécifique aux conditions de vie et à la préservation du logement ; – connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ainsi que les voies de recours. 	<ul style="list-style-type: none"> a) La dimension juridique : b) La dimension budgétaire : c) La dimension sociale : d) La pratique professionnelle : 	48	UA
<p>Module 2-2 : Gestion fiscale et patrimoniale -</p>	<p>Gestion fiscale et patrimoniale efficace et adaptée aux intérêts et aux besoins de la personne, dans le respect de ses droits</p>	<ul style="list-style-type: none"> – savoir évaluer la situation patrimoniale et assurer la protection des intérêts patrimoniaux ; – posséder des notions en matière de législation fiscale, patrimoniale, successorale ; – savoir procéder à un inventaire du patrimoine et apprécier la nécessité de faire appel à un expert ; – connaître les procédures et les voies d'exécution ; – comprendre les différents produits d'épargne et de placement et effectuer un choix conforme aux intérêts de la personne ; – connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ; – savoir adapter la gestion du patrimoine aux besoins et dans l'intérêt de la personne protégée. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Connaissances : matière patrimoniale et de produits financiers, les professionnels et services compétents b) Applications pratiques : les articles de la loi et la posture professionnelle 	30	UA
<p>DF 3 : Protection de la personne</p>				72	
<p>Module 3-1 : Connaissance des publics et des pathologies -</p>	<p>Capacités et limites d'autonomie de la personne protégée</p>	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre les termes d'un certificat médical portant sur l'altération des facultés et repérer les éléments à l'origine de l'incapacité ; – connaître et comprendre les caractéristiques spécifiques des personnes placées sous protection juridique (caractéristiques et effets de la dépendance) ; – savoir identifier une situation à risque ; – connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ; – savoir faire face aux situations difficiles : conflits, agressivité, plaintes. 	<ul style="list-style-type: none"> – notions médicales relatives à l'altération des facultés ; lexique des termes cliniques utilisés ; notions sur les pathologies et les différents types de handicaps (mentaux, moteurs, sensoriels), et leurs incidences comportementales et relationnelles ; problématiques spécifiques liées au vieillissement ; – méthodologies d'évaluation de l'autonomie : en matière de comportement, de compréhension, de réalisation. 	24	CEFRAS

<p>Module 3-2 : Relation, intervention et aide à la personne -</p>	<p>Approche globale de la personne et de son environnement (familial, social, culturel)</p>	<p>– savoir situer la personne protégée dans son cadre et contexte de vie ; – savoir instaurer une relation d'aide et de confiance avec la personne protégée et éventuellement avec sa famille ; – connaître les services et les démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ; – savoir repérer les limites de son intervention.</p>	<p>a) Le cadre et les fondements de l'intervention ; b) L'intervention du mandataire dans les différents domaines de la vie de la personne protégée ; c) Techniques et méthodologies ; d) Positionnement et pratique professionnels :</p>	<p>48</p>	<p>CEFRAS</p>
<p>DF 4 : Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs</p>				<p>66</p>	
<p>Module 4-1 : Contours de l'intervention et ses limites - (Co animation avec CEFRAS)</p>	<p>Nécessité et Modalités du travail avec d'autres acteurs</p>	<p>– bien cerner les contours de l'intervention ainsi que la nécessité et les modalités du travail avec d'autres acteurs ; – exercices pratiques de mise en situation et d'analyse des pratiques. Compétences attendues à l'issue de ce module : – maîtriser les contours et les limites de l'intervention tutélaire et connaître les différents domaines de son intervention ; – connaître les services et des démarches à mobiliser (savoir à qui s'adresser) ; – savoir situer son intervention au regard de celles des autres intervenants ; – savoir déterminer les modalités de sa communication professionnelle en fonction de l'interlocuteur et de l'objet concerné.</p>	<p>a) Responsabilité(s) et limites du mandataire ; b) La relation professionnelle dans le cadre du mandat judiciaire et la communication professionnelle :</p>	<p>18</p>	<p>UA Co animation CEFRAS</p>
<p>Module 4-2 : Relations avec le juge et l'autorité judiciaire -</p>	<p>Les différentes relations avec l'autorité</p>	<p>– savoir déterminer sa mission en fonction du mandat confié par le juge ; – maîtriser les principes des écrits professionnels et savoir les mettre en pratique ; – connaître et comprendre les différentes relations avec l'autorité judiciaire (rapports, requêtes, audiences, auditions...) ; – savoir justifier les dispositions qui ont été prises dans l'exercice du mandat.</p>	<p>– la pratique de l'écrit à destination du juge : rédaction de bilans, analyse des contenus, du choix des informations, de la qualité rédactionnelle ; – le discernement, dans le « rapport social sur la situation de la personne », des éléments qui la caractérisent et appellent une vigilance, sans pour autant qu'il y ait intervention du mandataire ; – la participation aux auditions et audiences</p>	<p>12</p>	<p>UA</p>
<p>Module 4-3 : Déontologie et analyse des pratiques -</p>	<p>Principes de l'éthique professionnelle du mandataire</p>	<p>– savoir recueillir et analyser les informations utiles et pertinentes pour l'exercice du mandat ; – savoir réaliser une évaluation complète de la situation de la personne protégée ; – savoir élaborer et mettre en œuvre un projet d'intervention tutélaire ; – savoir utiliser les méthodologies d'intervention tutélaire pour conduire l'action et en assurer le suivi ; – connaître les obligations en matière de respect des droits fondamentaux et de garantie des libertés individuelles de la personne protégée ; – connaître les principes de l'éthique professionnelle du mandataire</p>	<p>a) Recueil de données ; b) Veille ; c) Ethique professionnelle du mandataire ; d) Règles, principes, modes et méthodologies de l'intervention tutélaire ; e) Organisation et gestion du temps :</p>	<p>36</p>	<p>CEFRAS</p>
<p>TOTAL</p>				<p>300</p>	

Annexe 3

Organisation des jurys et commissions

1. Composition de la commission pédagogique / commission de recrutement :

Se réunit 1 fois par an avant l'entrée en formation
Composé des 2 responsables pédagogiques (CEFRAS et Université d'Angers) au minima imposé par la réglementation du CNC MJPM

2. Premier Jury d'harmonisation DS1 et DS3

Se réunit 1 fois par an à l'issue des DS1 et DS3
Composé des 2 responsables pédagogiques (CEFRAS et Université d'Angers) et d'un correcteur

3. Deuxième jury d'harmonisation DS2 et DS4

Se réunit 1 fois par an à l'issue des DS 2 et DS4
Composé des 2 responsables pédagogiques (CEFRAS et Université d'Angers) et d'un correcteur

4. Composition du Jury d'examen/ Jury plénier

Ce jury doit être composé chaque année et la composition validée par le président de l'Université d'Angers

Il se réunit 1 fois par an à l'issue de la formation et des sessions de rattrapages
Composé au minimum d'un président de jury (responsable pédagogique Université d'Angers), du responsable pédagogique du CEFRAS et de 2 membres de l'équipe pédagogique

5. Composition du Comité de suivi Pédagogique / Instance technique et pédagogique/ Conseil de perfectionnement/ Comité de pilotage

Se réunit 1 fois par an en amont de la formation.
Composé au minimum du responsable pédagogique du CEFRAS, du directeur pédagogique du CEFRAS, du responsable pédagogique Université d'Angers, 1 Représentant stagiaire, 1 représentant du secteur professionnel, l'inspectrice DRJSCS

Le comité de suivi pédagogique se réunit au moins une fois par an pour faire le point sur les aspects pédagogiques. Le CEFRAS gère et préside ce comité.

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de la composante de rattachement de la formation, à l'issue de chaque réunion.

Il a pour missions de :

- Organiser le bon déroulement des enseignements en collaboration avec les services administratifs de la composante
- Définir les conditions de recrutement et d'accès aux formations concernées.
- Valider les documents destinés à la communication externe.

Paraphe des signataires

--	--

- Suivre la formation au travers de l'insertion professionnelle des étudiants ou de leur poursuite d'études.
- Promouvoir la formation auprès des milieux professionnels.
- Proposer des modifications de contenu ou d'organisation des enseignements afin de répondre au mieux aux problèmes de l'insertion professionnelle.

En octobre, à l'issue de chaque promotion, le comité se réunit avec la composante de rattachement de la formation pour :

- Dresser le bilan pédagogique de la formation et identifier les améliorations à effectuer
- Dresser le bilan financier permettant la facturation des bénéficiaires de la promotion (cf ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIERES, modalités de paiement)
- Faire le point sur les personnes sélectionnées pour la session future
- Justifier et acter l'ouverture de la session suivante.

ANNEXE 4

DISPOSITIONS FINANCIERES actualisées

2018/2019

Cette annexe est un budget prévisionnel pour la session 2019/2020.
 Dans le budget prévisionnel les mandataires judiciaires déjà certifiés n'apparaissent pas car nous sommes en phase d'expérimentation.

BUDGET DU MJPM prévisionnel 2019/2020
base de 22 stagiaires

DEG= Faculté de Droit d'Economie et de gestion de l'Université d'Angers

CHARGES						RECETTES					
Nature	Nb	Coût / PU	CEFRAS	DEG	Montant	Nature	Nb	Coût / PU	CEFRAS	DEG	Montant
Charges de personnel						Produits de formation					
Rémun. enseignants UA	135	112,35 €		15 167,60 €	15 167,60 €						
Rémun. Enseignants CEFRAS	150	109,94 €	16 490,60 €		16 490,60 €	le PU horaire appliqué a été de 15 euros quelque soit le parcours					
Rémun. Enseignement Mr Rihal (cours prévus initialement FAC) rattrapage	15	88,20 €	1 323,00 €		1 323,00 €	pour les stagiaires MJPM déjà certifié le tarif est de 900€ (40h pour forfait de base) +15€/h					
Frais dépl. Cours						parcours complets					
CEFRAS	1000	0,32 €	320,00 €		320,00 €		22	4 500,00 €	99 000 €		99 000,00 €
UA (FORFAIT)				4 475,00 €	4 475,00 €						
Traitement administratif											
Mont = CEFRAS	80	30,00 €	2 400,00 €		2 400,00 €						
formation = UA (FORFAIT)				4 825,20 €	4 825,20 €						
développement + communication (FORFAIT)			1 817,40 €	1 817,40 €	3 634,80 €						
Autres frais :						Frais d'inscription UNIVERSITE (droits universitaires)					
Droits Universitaires				3 740,00 €	3 740,00 €	droits universitaires 170	22	170,00 €	3 740 €		3 740,00 €
UA : frais remise diplômes (FORFAIT)				570,00 €	570,00 €						
repro et doc pédagogique, communication, services postaux (FORFAIT)			1 080,00 €	1 080,00 €	2 160,00 €	Produits de sélection					
frais annexes mise en place, mise à jour institutionnelle					0,00 €	stagiaires en sélection	30	150 €	4 500 €		4 500,00 €
Suivi de stages par CEFRAS											
frais déplacement	1000	0,32 €	320,00 €		320,00 €						
frais de personnel	57	40,00 €	2 280,00 €		2 280,00 €	Produits de rattrapage certifié					
					0,00 €	tarif unitaire à valider	0	75 €	0 €		0,00 €
Charges de coordination											
CEFRAS Mme GODET 0,15 ETP			4 200,00 €		4 200,00 €						
UA M. BS président de jury				217,40 €	217,40 €						
responsabilité pédagogique DEG				826,12 €	826,12 €						
recrutement stagiaires (Mr rihal)			400,00 €		400,00 €						
CHARGES Spécifiques											
CEFRAS portage financier	107 240,00 €	3,00%	3 217,20 €		3 217,20 €						
UA logistique MAD SALLES (FORFAIT)				7 500,00 €	7 500,00 €						
CHARGES de structure											
CEFRAS				0,00 €	0,00 €						
					0,00 €						
TOTAL CHARGES			33 848,20 €	40 218,72 €	74 066,92 €	TOTAL RECETTES			107 240,0 €	0,0 €	107 240,0 €

A facturer en janvier (%
Rémun. enseignants
UA et Droits
Universitaires) et en
septembre (solde)

Résultat 33 173,08 €

A REPARTIR

CEFRAS 50%
DEG 50%

16 586,54 €

16 586,54 €

A Facturer en septembre

Total facturé prévisionnel par DEG au CEFRAS

56 805,26 €

Paraphe des signataires

--	--

ANNEXE 5

Rôles des partenaires

En détail, le rôle de chaque partenaire est présenté dans le tableau ci-dessous :

poste	MISSIONS	CEFRAS	Université d'ANGERS
COMMUNICATION – INFORMATION	Plaquette	CEFRAS	UA (DFC)
COMMUNICATION – INFORMATION	Site internet	CEFRAS	UA (DFC)
COMMUNICATION – INFORMATION	Communication multi canal (mailing, ...)	CEFRAS	UA (DFC)
CANDIDATURES	Elaboration des dossiers de candidature	CEFRAS	
CANDIDATURES	Envoi dossiers de candidature	CEFRAS	
CANDIDATURES	Enregistrement des candidatures pour le CNC	CEFRAS	
CANDIDATURES	Enregistrement des candidatures pour le DU	CEFRAS	
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Préparation du tableau Commission Pédagogique	CEFRAS	
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Composition de la Commission Pédagogique	CEFRAS	
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Notification aux stagiaires et/ou aux employeurs des résultats de la Commission Pédagogique	CEFRAS	
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Notification des recours	CEFRAS	
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Instruction des recours	CEFRAS	UA (enseignants)
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Décision sur les recours	CEFRAS	UA (enseignants)
COMMISSION PEDAGOGIQUE	Etablissement des listes pour la DRDJSCS	CEFRAS	
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Etablissement des devis de formation	CEFRAS	
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Notification des devis de formation	CEFRAS	
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Etablissement des contrats ou convention de formation	CEFRAS	
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Inscriptions administratives (perception fond y compris droits universitaires)	CEFRAS	
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Inscriptions universitaires		UA (DFC)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Envoi de la convocation avant l'entrée en formation		UA (scolarité)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Diffusion du calendrier de formation		UA (scolarité)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Diffusion des infos pratiques aux employeurs et stagiaires		UA (scolarité)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Gestion des feuilles de présence/ synthèse de l'assiduité		UA (scolarité)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Convocation aux épreuves de certification		UA (scolarité)
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION	Etablissement des conventions de stage	CEFRAS	
ORGANISATION FINANCIERE DE LA FORMATION	Elaboration du budget prévisionnel	CEFRAS	UA (RA)
ORGANISATION FINANCIERE DE LA FORMATION	Facturation aux stagiaires et lien avec les financeurs	CEFRAS	
ORGANISATION FINANCIERE DE LA FORMATION	Rémunération des intervenants	Chacun pour ses intervenants	
ORGANISATION FINANCIERE DE LA FORMATION	Bilan budgétaire	CEFRAS	UA (DS, SERVICE COMPTABLE)

Paraphe des signataires

--	--

COORDINATION PEDAGOGIQUE	Choix des intervenants et Recrutement des intervenants Cf. maquette pédagogique	Chacun pour ses intervenants	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Coordination des intervenants	CEFRAS	UA (scolarité)
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Ouverture et fermeture du groupe (accueil et bilan formation)	CEFRAS	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Régulation du groupe	CEFRAS	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Evaluation et réajustement pédagogique	CEFRAS	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Instance Technique et Pédagogique	CEFRAS	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Gestion des dates d'interventions Cf. maquette pédagogique	Chacun pour ses intervenants	UA (scolarité)
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Gestion du calendrier des certifications	CEFRAS	UA (scolarité)
REPROGRAPHIE ET IMPRESSION SUPPORTS COURS		Chacun sur ses modules (enseignants)	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Reproduction, numérisation et diffusion des documents pédagogiques – plateforme numérique	Chacun sur ses modules (enseignants)	
COORDINATION PEDAGOGIQUE	Surveillance des examens	Chacun sur ses modules (enseignants)	
CERTIFICATIONS	Préparation des sujets d'entraînement	Chacun avec ses intervenants	
CERTIFICATIONS	Préparation des sujets de certification (1 ^{ère} et 2 ^{ème} session)	CEFRAS	UA (enseignants)
CERTIFICATIONS	Composition des jurys du DF3	CEFRAS	
CERTIFICATIONS	Organisation des jurys du DF3	CEFRAS	
CERTIFICATIONS	(épreuve orale de 40 min)		
CERTIFICATIONS	Correction des copies des DF1, DF2 et DF4 (épreuves écrites de 3 heures)	Chacun avec ses intervenants	
CERTIFICATIONS	Organisation des rattrapages	CEFRAS	UA (enseignants)
CERTIFICATIONS	Tutorat des stagiaires au rattrapage	CEFRAS	UA (enseignants)
STAGES	Visites de stage, - En début de stage pour fixer les objectifs, - En fin de stage, pour le bilan	CEFRAS	
JURYS ET DELIVRANCE du DU et du CNC	Composition des jurys d'harmonisation	CEFRAS	UA (enseignants)
JURYS ET DELIVRANCE du DU et du CNC	Composition du jury plénier	CEFRAS	UA (enseignants)
JURYS ET DELIVRANCE du DU et du CNC	Communication des résultats		UA (scolarité)
JURYS ET DELIVRANCE du DU et du CNC	Délivrance du DU		UA (scolarité)
JURYS ET DELIVRANCE du DU et du CNC	Délivrance du CNC	CEFRAS	