

DELIBERATION CFVU-156-2023

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 08 décembre 2023

Objet de la délibération : Convention ESTHUA – CAMAS

La commission de la formation et de la vie universitaire réunie le 18 décembre 2023 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

La convention est approuvée.

Cette décision est adoptée à la majorité avec 20 voix pour et 3 abstentions.

Christian ROBLÉDO

Président de l'Université d'Angers

Signé le 20 décembre 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 : 20/12/2023

**CONVENTION DE FORMATION
UNIVERSITE D'ANGERS
INSTITUT AERO FORMATIONS GROUPE CAMAS**

Entre :

L'Université d'Angers

Adresse de l'établissement : 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01

SIRET n°19490970100303

Représentée par son Président, Monsieur Christian ROBLEDO

Ci-après désignée par les termes « l'université » ou « la composante de rattachement » ou « l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité »

Et

L'Institut Aéro Formations – Groupe CAMAS (Centre d'Apprentissage des Métiers de l'Assistance au Sol)

Adresse de l'établissement : 7, impasse Nicéphore Niépce – 93290 Tremblay-en-France

SIRET n°45211949800023

Représenté par son Directeur, Monsieur Ludovic ROZIER

Ci-après désigné par le terme « l'établissement partenaire » ou « le Groupe CAMAS »

Vu le Code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, notamment son article 18, modifié par l'arrêté du 17 novembre 2014.

Vu les accréditations ministérielles pour les formations concernées ;

La présente convention concerne les formations suivantes :

Niveau formation	N° accréditation	Nom de la formation : MENTION / <i>Parcours</i>
LP3	20170909	Mention « Logistique et Transports Internationaux » <i>Parcours « Management des Services Aériens »</i>

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'Université d'Angers et l'établissement partenaire décident, à l'occasion du contrat sexennal 2022-2027, d'actualiser leur partenariat concernant les formations listées ci-dessus.

L'Institut Aéro Formations – Groupe CAMAS est un organisme de formation initiale et de formation tout au long de la vie spécialisé dans les formations liées à l'aérien. L'Institut Aéro Formations – Groupe CAMAS propose en formation initiale un BTS Transport et prestations logistiques en contrat de professionnalisation. Le CAMAS est leader en France pour la formation professionnelle. L'implantation principale du CAMAS est à Tremblay-en-France, à proximité de l'aéroport de Charles de Gaulle.

La délocalisation de la licence professionnelle mention « Logistique et Transports Internationaux » parcours « Management des Services Aériens » à l'Institut Aéro Formations – Groupe CAMAS à Tremblay-en-France est à destination d'étudiants français et étrangers et

sera proposée en apprentissage. La délocalisation au CAMAS présente plusieurs avantages pour la mise en place de l'alternance :

- à proximité de l'aéroport Charles de Gaulle et de l'ensemble des entreprises présentes dans cet aéroport et plus largement en région parisienne,
- l'importance des réseaux du CAMAS dans les milieux professionnels de l'aérien, à Paris, en province et dans certains pays étrangers,
- la forte demande des candidats à vouloir faire ce diplôme en alternance.

Le partenariat avec l'Institut Aéro Formations – Groupe CAMAS s'inscrit donc dans une complémentarité des formations proposées dans chacun des établissements.

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

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et les dispositions financières relatives à la formation de licence professionnelle mention « Logistique et Transports Internationaux » parcours « Management des Services Aériens ».

Cette formation est accréditée, pour la période 2022-2027, à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et faite en partenariat avec l'établissement l'Institut Aéro Formations - Groupe CAMAS.

Article 2 : Coordination générale de la formation

La formation concernée par la présente convention est rattachée à une composante dite de rattachement. Cette composante est en charge du suivi administratif et pédagogique de la formation.

La composante concernée par la formation qui est l'objet de la présente convention est l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité.

L'organisation des enseignements, le choix des programmes et des enseignants sont assurés conjointement par l'établissement partenaire et l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité. Les enseignements se déroulent conformément aux modalités définies dans le dossier d'accréditation pour la période 2022-2027.

La répartition des enseignements figure dans la maquette de la formation en **annexe 1**.

Les enseignements sont assurés dans les locaux de l'établissement partenaire.

Les modalités d'intervention des enseignants de l'Université d'Angers doivent être envisagées en concertation avec le service planning de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité et arrêtées en juin pour le premier semestre et en novembre pour le second semestre. Il appartient au service de planning de l'établissement partenaire de proposer des périodes d'intervention d'une durée suffisante afin de permettre la réalisation des enseignements en minimisant les déplacements.

Chaque année avant le 15 septembre, l'établissement partenaire transmet à l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité, la liste de l'ensemble des chargés d'enseignement et de leur titre ou diplôme, précisant les matières enseignées et les volumes horaires associés.

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 des formations concernées par la présente convention. Les jurys d'examens sont présidés par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers.

Conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury des diplômes de licence, de licence professionnelle et de master. Le jury de diplôme est présidé par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers.

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

Pour les licences professionnelles, le jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Le calendrier des examens et des dates de jury (session 1 et session 2) est défini par l'établissement partenaire en concertation avec l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité. Ce calendrier est transmis à l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité au mois de juin pour l'année universitaire suivante. Ce calendrier figure en **annexe 3**.

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'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité. La liste d'émargement précise la date, le lieu et la durée du jury.

Le jury examine les résultats obtenus à l'issue des épreuves d'examen des deux sessions et délibère sur les conditions d'admission et de délivrance du diplôme.

3.2 Modalités de contrôle des connaissances

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

L'organisation de ce contrôle (choix des sujets, correction des épreuves, gestion des résultats et organisation matérielle) est assurée par l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité et par l'établissement partenaire, en conformité avec les règles décrites dans la charte des examens de l'Université d'Angers qui est communiquée à l'établissement partenaire

Les sujets d'examen dans les enseignements assurés par l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité sont proposés par les enseignants de la composante de rattachement et de l'établissement partenaire, et validés par le président du jury de l'Université d'Angers.

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.

La charte des examens et les modalités de contrôle des connaissances sont portées à la connaissance des étudiants en début d'année universitaire par l'établissement partenaire.

3.3 Délivrance des diplômes

Les résultats aux examens sont communiqués par l'établissement partenaire à l'Université d'Angers pour l'édition du diplôme et des documents s'y rattachant (annexe descriptive au diplôme, attestation de réussite) selon le calendrier défini par l'Université d'Angers.

Le diplôme précise la mention et le parcours de la formation. L'établissement partenaire ne figure pas sur le diplôme.

3.4 Convention et suivi de stage

Le stage proposé dans le cadre de la formation dispensée par l'établissement partenaire donne lieu à la signature de la convention de stage selon un modèle défini avec l'Université d'Angers et conforme à la réglementation nationale en vigueur.

Le suivi des étudiants en stage est du ressort de l'établissement partenaire qui s'engage, en qualité d'établissement d'enseignement au sens de la loi, à signer la convention tripartite avec l'organisme d'accueil et l'étudiant. Systématiquement, l'établissement veille à demander une attestation en responsabilité civile à l'étudiant pour tout stage effectué en France ou à l'étranger et s'assure des bonnes conditions de réalisation du stage.

3.5 Suivi des étudiants

Afin de permettre à l'Université d'Angers de remplir ses obligations légales en matière de suivi des étudiants, l'établissement partenaire 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 des formations concernées par la présente convention. L'établissement partenaire communique également à l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité la liste des entreprises ayant accueilli des stagiaires.

Article 4 : Organisation administrative

4.1 Conditions d'admission

Les étudiants sont admis à s'inscrire sous réserve de remplir les conditions d'accès à la formation et après le processus de sélection et d'admission organisé conjointement par l'établissement partenaire et l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité.

Pour s'inscrire en licence professionnelle, le candidat doit justifier au minimum d'un diplôme de niveau BAC+2 ou justifier d'une expérience dont l'équivalence est reconnue dans le cadre des procédures de la validation d'études mises en œuvre à l'Université d'Angers.

Les commissions de validation d'études sont composées d'enseignants de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité et se réunissent aux dates mentionnées dans le calendrier en **annexe 3**.

4.2 Modalités d'inscription des étudiants et droits de scolarité

Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits de scolarité fixés chaque année par arrêté interministériel.

L'établissement partenaire effectue les démarches administratives nécessaires à l'inscription de ses étudiants auprès de l'Université d'Angers. Le seuil pour l'ouverture de la formation est fixé à 15 étudiants.

4.2.1 Contribution Vie Etudiante et des Campus (CVEC)

L'établissement partenaire veille à informer ses étudiants de l'obligation de s'acquitter de la Contribution Vie Etudiante et des Campus (CVEC) avant toute inscription à l'Université d'Angers. L'acquiescement de cette contribution se fait individuellement, sur le téléservice dédié. Les apprentis sont également soumis à l'acquiescement de cette contribution.

4.2.2 Inscription des étudiants en formation initiale ou apprentis

Les étudiants en formation initiale sont inscrits par l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité après transmission des dossiers d'inscription par l'établissement partenaire. Les dossiers doivent comporter la fiche d'inscription individuelle de chaque étudiant, ainsi que les pièces justificatives définies en **annexe 2**.

Pour les étudiants en apprentissage, l'établissement partenaire doit transmettre la copie du contrat d'apprentissage à la composante de rattachement. Au sein de l'université, ces étudiants sont inscrits en formation initiale.

Les étudiants ne règlent pas individuellement leurs frais d'inscription. Des frais de gestion seront facturés à l'établissement partenaire à l'issue de leur inscription. L'établissement partenaire devra s'acquiescer de ces frais avant fin février de chaque année universitaire.

Les étudiants remettent leurs dossiers d'inscription à l'établissement partenaire pour contrôle. La vérification des dossiers d'inscription est à la charge de l'établissement partenaire qui réclamera les éventuelles pièces manquantes à l'étudiant. La totalité des dossiers d'inscription complets fait l'objet d'un envoi ou d'un dépôt unique auprès de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité.

A réception, l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité se chargera de l'inscription des étudiants dont les dossiers sont complets. Elle éditera ensuite un feuillet d'inscription individuel pour chaque étudiant inscrit et le transmettra à l'établissement partenaire qui se chargera de sa délivrance auprès de l'étudiant. Ce document permettra à l'étudiant d'éditer lui-même ses certificats de scolarité et de créer son compte sur son Environnement Numérique de Travail (ENT).

La composante de rattachement éditera enfin une carte d'étudiant qui sera transmise à l'établissement partenaire qui se chargera de sa transmission aux étudiants.

4.2.3 Inscription des étudiants en formation tout au long de la vie

La gestion et le suivi des étudiants en formation tout au long de la vie (contrat de professionnalisation, plan de formation, dispositif aidé) est du ressort de l'établissement partenaire. L'établissement partenaire doit transmettre la copie du contrat de professionnalisation à la composante de rattachement.

Pour les étudiants en formation tout au long de la vie, des droits de scolarité sont appliqués au même titre qu'un étudiant en formation initiale.

Dans tous les cas, les inscriptions sont réalisées dans le respect du calendrier universitaire adopté chaque année par les instances de l'Université d'Angers. Dès adoption, ce calendrier est transmis à l'établissement partenaire. Ce calendrier fixe notamment les dates limites d'inscription dans une formation, les dates limites d'annulation ou de modification des inscriptions. Ce calendrier figure en **annexe 3**.

4.3 Droits et obligations des étudiants

Les étudiants inscrits à l'Université d'Angers dans le cadre du présent partenariat ont accès aux outils en ligne du Service Commun de Documentation (SCD) et du Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO-IP) ainsi qu'au guichet numérique étudiant.

Les aides à la mobilité étudiante sont assurées par l'établissement partenaire.

Les étudiants de l'établissement partenaire, 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 811-12 du Code de l'éducation.

L'établissement partenaire 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 des formations concernées par la présente convention, un comité de pilotage et un conseil de perfectionnement sont mis en place pour chacune d'entre elles.

Leur composition est actualisée annuellement selon le modèle en **annexe 4** et transmise à l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité.

5.1 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage a pour objet de porter le projet de formation dans un cadre cohérent et global.

Le comité de pilotage est présidé par le Directeur de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité ou son représentant. Il est composé du président du jury, du responsable de l'établissement partenaire, des enseignants issus de l'établissement partenaire et participant aux enseignements de la formation, ainsi que d'un représentant des services administratifs de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité et de l'établissement partenaire.

Il se réunit au moins deux fois par an, en présentiel ou en visioconférence.

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité, à l'issue de chaque réunion.

Il a pour mission :

- d'organiser le bon déroulement des enseignements théoriques et le suivi des stages en collaboration avec les services administratifs de la composante ;
- de proposer et décider des évolutions du contenu et du cursus des formations concernées ;
- de définir les conditions de recrutement et d'accès aux formations concernées ;
- de sélectionner les dossiers de candidature aux formations concernées ;
- de définir les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu, examens...) ;
- de s'assurer que le suivi des étudiants du parcours est correctement réalisé ;
- d'organiser le bon déroulement des jurys d'examens et la délivrance des diplômes ;
- de valider les documents destinés à la communication externe.

5.2 Le conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement a pour objet de favoriser le dialogue entre les équipes pédagogiques, les étudiants et les représentants du monde socioprofessionnel.

Le Conseil de perfectionnement est présidé par le responsable de la mention de licence, de licence professionnelle ou de master, ou par le directeur adjoint à la pédagogie de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité. Il est composé au minimum du responsable de formation de l'établissement partenaire, d'un professionnel et d'un étudiant inscrit dans la formation. Ses membres sont proposés conjointement par le président du jury de la formation et l'établissement partenaire.

Il se réunit annuellement, en présentiel ou en visioconférence.

Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis au Directeur de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité, à l'issue de chaque réunion.

Il a pour mission :

- d'éclairer les objectifs de la formation ;
- de proposer des modifications de contenu ou d'organisation des enseignements afin de répondre au mieux aux problèmes de l'insertion professionnelle ;
- de veiller à ce que la répartition des ECTS soit en accord avec les objectifs de la formation ;
- de suivre la formation au travers de l'insertion professionnelle des étudiants ou de leur poursuite d'études notamment par l'organisation d'enquêtes régulières auprès des étudiants ;
- de promouvoir la formation auprès des milieux professionnels ;
- d'envisager l'ouverture vers la formation tout au long de la vie et l'apprentissage ;

5.3 Evaluation des formations

Une évaluation des formations et des enseignements est notamment organisée au moyen d'enquêtes régulières auprès des étudiants. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés.

Les résultats des évaluations font l'objet de présentations et de débats au sein des équipes pédagogiques et du conseil de perfectionnement de la Commission de la Formation de la Vie Universitaire.

Article 6 : Validation des acquis de l'expérience, des acquis professionnels et personnels, des études

Les validations des acquis de l'expérience, 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.

Les dossiers de validation sont étudiés en commission de validation par l'Université d'Angers selon le calendrier fixé par l'Université d'Angers et transmis à l'établissement partenaire. Ce calendrier figure en **annexe 3**.

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

7.1 Apprentissage

La formation peut, si cela est prévu dans la maquette, accueillir des apprentis.

L'établissement partenaire transmet le calendrier d'alternance à la composante de rattachement avant le début de la première période d'alternance de chaque année universitaire. Ce calendrier figure en **annexe 2**.

Le recrutement des apprentis peut s'opérer jusqu'au début de la première période d'alternance en entreprise. En cas d'insuccès dans la recherche d'un employeur, pour les formations à public mixte (apprenti, formation initiale) l'étudiant peut être intégré en régime de formation initiale en fonction des places disponibles.

Le CFA de l'établissement partenaire gère les apprentis inscrits par l'Université d'Angers. Il fournit à l'Université d'Angers, chaque année, la liste des apprentis inscrits dans une formation relevant de la présente convention.

7.2 Formation tout au long de la vie

La formation est proposée en formation tout au long de la vie : congé de formation, contrat de

professionnalisation...

Les stagiaires relevant de la formation tout au long de la vie sont accompagnés par le service de formation tout au long de la vie de l'établissement partenaire.

L'établissement partenaire fournit à l'Université d'Angers, chaque année, la liste des stagiaires relevant de la formation tout au long de la vie inscrits dans une formation relevant de la présente convention.

Article 8 : Communication

L'établissement partenaire s'engage à faire mention du partenariat avec l'Université d'Angers dans toute communication relative aux formations concernées par la présente convention.

Le site internet de l'établissement partenaire doit présenter l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité, au travers d'un texte descriptif d'un minimum de 400 mots, rédigé et transmis par la composante de rattachement.

Le logo de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité, doit apparaître sur tout support de communication digitale relatif aux formations qu'elle propose et à leur promotion avec l'obligation de netlinking (site internet, réseaux sociaux et contacts privilégiés).

L'établissement partenaire s'engage à respecter la charte graphique de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité pour la reproduction de son logo sur tout type de support de communication relatif aux formations qu'elle propose et à leur promotion. En cas de non-respect de cette charte, l'établissement partenaire s'engage à mettre à jour ses supports de communication dans un délai de 48h.

Afin de faciliter la diffusion des informations et d'assurer un échange constant entre les services de communication de l'établissement partenaire et de la composante de rattachement, l'établissement partenaire s'engage à inclure l'adresse mail communication.esthua@univ-angers.fr à ses campagnes de communication (journées portes ouvertes, agenda événementiel, newsletter...).

La stratégie de communication de l'établissement partenaire doit être pensée et déployée dans le respect de celle engagée par l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité. Elle ne devra en aucun cas porter atteinte à sa réputation ou à son image.

Article 9 : Propriété intellectuelle – confidentialité

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 étudiants 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 ;
- 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.

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 10 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la présente convention, chaque partie garantit à l'autre la stricte confidentialité des informations et données relatives aux étudiants concernés. Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer ces données.

Chaque partie est, chacune pour ce qui la concerne, responsable de traitement au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données ». Chaque Partie reste responsable des traitements qui contiennent les données à caractère personnel qu'elle a collectées pour son propre compte.

Pour les données qu'elle traite, chacune des parties s'engage à respecter les formalités et obligations lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de la présente convention, les données à caractère personnel peuvent être traitées de manière automatisée ou non, et chaque partie agit en qualité de responsable du traitement de ces données. À ce titre, les personnes concernées par ces activités de traitement peuvent exercer les droits dont elles disposent à l'égard de leurs données à caractère personnel dans les limites des règles applicables.

Les parties conviennent de coopérer, autant que de besoin, pour donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement.

Article 10 : Dispositions financières

10.1 Gestion des étudiants

La Direction des affaires financières de l'Université d'Angers transmet chaque année à l'établissement partenaire, avant fin février de chaque année universitaire, la facturation des montants suivants :

Le montant des droits de scolarité :

Le montant des droits de scolarité (article 4.2.2) est calculé de la manière suivante :

Etudiants non boursiers : acquittement du montant des droits de scolarité ministériels à taux plein ;

Etudiants boursiers : exonération des droits de scolarité ministériels.

Le montant lié aux stagiaires relevant de la formation tout au long de la vie et de l'apprentissage :

L'établissement partenaire verse une contribution aux frais pour chaque stagiaire relevant de la formation tout au long de la vie ou de l'apprentissage. Cette contribution est fixée à 200€ par stagiaire de licence professionnelle.

Le montant des frais de gestion :

L'établissement partenaire verse chaque année, en plus des droits de scolarité, une somme de 600€ par étudiant à l'Université d'Angers.

Cette somme couvre les frais relatifs à la gestion administrative et pédagogique de l'établissement partenaire par l'Université d'Angers.

Toutefois, le versement minimum total ne pourra être inférieur à 12 000€.

Les montants ci-dessus sont réévalués chaque année de 2%.

10.2 Participation aux jurys d'examen et de diplôme

La Direction des affaires financières de l'Université d'Angers transmet chaque année à l'établissement partenaire, avant le 31 août de l'année universitaire en cours, la facturation de la participation aux jurys d'examen, jurys de diplôme et jurys de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) de l'établissement partenaire par le président du jury et les enseignants ou enseignants-chercheurs de l'Université d'Angers.

Il est convenu entre les parties de valoriser cette participation à 6h par an au taux horaire de 84€.

10.3 Reversement des heures d'enseignement

La Direction des affaires financières de l'Université d'Angers transmet chaque année à l'établissement partenaire, le cas échéant, avant le 31 août de l'année universitaire en cours, la facturation des heures d'enseignement assurées par les enseignants ou enseignants-chercheurs de l'Université d'Angers et par les chargés d'enseignement vacataires recrutés par l'Université d'Angers au profit des étudiants de l'établissement partenaire. Ces heures concernent les enseignements mis en place, le suivi des projets tutorés et des stages et la prime d'encadrement de la formation. Ce décompte des heures effectuées en heures « Equivalent Travaux Dirigés »

Il est en convenu entre les parties que la valorisation des heures d'enseignement, de suivi et d'encadrement est fixée à 84€ de l'heure.

Les charges d'enseignement des enseignants de l'établissement partenaire recrutés par l'établissement partenaire pour assurer les enseignements spécifiques sont intégralement à la charge du partenaire y compris les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration.

10.4 Frais de missions

Les frais de missions (transport, restauration, hébergement) concernant les déplacements des enseignants, enseignants-chercheurs et le cas échéant des vacataires de l'Université d'Angers recrutés pour assurer les enseignements et pour participer aux recrutements des étudiants, aux jurys, aux conseils de perfectionnement, aux comités de pilotage, aux soutenances, ... sont directement pris en charge par l'établissement partenaire.

Les éventuels frais de missions des étudiants sont à la charge de l'établissement partenaire.

Article 11 : Utilisation des locaux

Les enseignements sont assurés en totalité dans les locaux de l'établissement partenaire.

Article 12 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour la durée d'accréditation des formations dans le cadre du contrat sexennal 2022-2027. Elle entre en vigueur le 1er septembre 2022 et prend fin le 31 août 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, sans préjudice pour la promotion d'étudiants en cours de diplomation.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, la Partie la plus diligente notifie le litige à l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception et les deux Parties s'efforcent de trouver une solution amiable par voie de conciliation, de médiation ou d'arbitrage. En cas de litige persistant trois mois après la notification du litige, le tribunal administratif de Nantes est seul compétent.

La présente convention rend caducs les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Angers, en deux exemplaires originaux,

Le Pour l'Université d'Angers Le Président Christian ROBLEDO	Le Pour le CAMAS Le Directeur: Ludovic ROZIER :
---	--

ANNEXE 1
MAQUETTE DE LA FORMATION CONCERNEE PAR LA PRESENTE CONVENTION

Parcours Management des Services Aériens	ECTS	Coef.	CM	TD	Intervenants	
Année 3			260,66	165,33	425,99	
UE1-Compétences en communication et en management	5	2	16	48	64	
Anglais	2	2	0	24	CAMAS	
Communication professionnelle en anglais	2	2	0	24	CAMAS	
Airport Management	1	1	16		ESTHUA	
UE2 - Compétences en sciences de gestion et en droit	5	2	54	16		
Marketing stratégique et opérationnel	5	2	16	0	ESTHUA	
Marketing appliqué				12	ESTHUA	
Gestion d'équipe			12	4	CAMAS	
Yield management : principes généraux			8		ESTHUA	
Yield management : études de cas			6		ESTHUA	
Droit social et métiers aéroportuaires			12		CAMAS	
UE3 - Connaissance du secteur aérien et de ses enjeux	5	2	52	36		
L'aviation et le système de transport	5	2	16	0	CAMAS	
Géo-économie du transport aérien			16	0	ESTHUA	
Culture aéronautique			12	18	ESTHUA	
Culture aéronautique			8	18	CAMAS	
UE4 - Compétences professionnelles transversales	5	2	89,33	13,33		
Projet professionnel et stage	5	2		8	ESTHUA	
Gestion de l'assistance en escale			8		CAMAS	
L'assistance à bord			8		CAMAS	
La sécurité dans le transport aérien			8		CAMAS	
Sûreté des transports			12		CAMAS	
Réglementation dans le transport aérien			16		CAMAS	
Gestion de crise et conformité			16		CAMAS	
Conférences professionnelles : le courtage aérien			5,33		ESTHUA	
Conférences professionnelles : gestion aéroport					5,33	CAMAS
Conférences professionnelles			16		CAMAS	
UE 5 - Compétences en escale : passage			5	2	12	44
Négociation et tarification dans les services aériens	5	2	12	4	CAMAS	
Informatique opérationnelle (GDS)				28	CAMAS	
Informatique opérationnelle (DCS)				12	CAMAS	
UE 6 - Compétences en escale : opérations aériennes et fret	5	2	37,33	8		
Reconnaissance avions	5	2	5,33		CAMAS	
L'aviation d'affaires			8		CAMAS	
Préparation d'un vol			8	8	CAMAS	
Le fret aérien			16		ESTHUA	
UE 7 - Projet	15	2	0	7,33		
Rapport de projet	10	2		2h/E	ESTHUA/CAMAS	
Soutenance de projet	5	1		1h/E	ESTHUA/CAMAS	
Méthodologie du projet tutoré				5,33	ESTHUA	
UE 8 - Stage	15	1	0	1,33		
Note d'entreprise	3	1				
Rapport de stage	8	3		1h/E	ESTHUA/CAMAS	
Bilan expérientiel	4	2		20mn/E	ESTHUA/CAMAS	

ANNEXE 2

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

INSCRIPTION EN LICENCE PROFESSIONNELLE
MENTION LOGISTIQUE ET TRANSPORTS INTERNATIONAUX
PARCOURS MANAGEMENT DES SERVICES AERIENS

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

LE DOSSIER COMPLET DOIT ETRE REMIS A

L'INSTITUT AERO FORMATIONS GROUPE CAMAS

(Ne pas le transmettre directement à l'Université d'Angers)

NE PAS AGRAFER VOS DOCUMENTS

- La fiche d'inscription ci-jointe complétée et signée ;
- 1 photocopie de la CARTE D'IDENTITE ;
- Photocopie du certificat de participation à la Journée défense et citoyenneté
- Photocopie de la **NOTIFICATION DE BOURSES RECTO-VERSO de l'année universitaire concernée.**
En l'absence de ce document au moment de l'inscription, **les droits d'inscription devront être RÉGLÉS DANS LEUR TOTALITÉ.** Remboursement effectué sur présentation de la notification définitive + RIB de l'étudiant(e).
- Photocopie du diplôme du baccalauréat ou du relevé de notes du baccalauréat**
- Photocopie des semestres 1, 2, 3 et 4 validés (total 120 crédits)**
+ Attestation niveau BAC+2 validé
- Si vous êtes hors cursus classique, (*école de commerce, bachelor, etc..*), vous devez remplir un dossier de validation ; veuillez-vous renseigner auprès du secrétariat du Groupe CAMAS.
- Si vous êtes en apprentissage, copie du CERFA FA 13 signé pour l'année universitaire concernée.
- 1 ENVELOPPE affranchie **au tarif en vigueur** 100 g et libellée à l'adresse des parents ;
- 1 PHOTO D'IDENTITE récente de bonne qualité **avec vos nom et prénom au verso ;**
- Attestation d'acquiescement de la C.V.E.C.** (Contribution de la Vie Etudiante et des Campus). Connectez-vous sur le site <http://cvec.etudiant.gouv.fr/>. Cette démarche est OBLIGATOIRE.
Cette contribution n'est redevable qu'une seule fois par an, même en cas de double cursus dans 2 établissements différents.
- Attestation d'**assurance responsabilité civile** pour l'année en cours,
- Attestation d'**assurance individuelle accident** pour l'année en cours.
Ces attestations doivent préciser que vous êtes couvert(e) également en cas de **stage en entreprise.**
- POUR LES ETUDIANTS ETRANGERS : 1 photocopie de la carte de séjour et de l'équivalence des diplômes + passeport.
- Règlement individuel de l'étudiant selon tarif de l'année en cours :
 - chèque à l'ordre de l'agent comptable de l'Université d'Angers
 - ou paiement par carte bancaire en ligne (lien transmis à l'étudiant par l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité)
 - ou virement bancaire (RIB transmis à l'étudiant par l'ESTHUA)

ANNEXE 3

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2022-2023

Le Calendrier Universitaire 2022-2023 de l'Université d'Angers approuvé par le Conseil d'Administration le 14 mars 2022 fixe les dates suivantes :

CALENDRIER DE LA SCOLARITE

Dates limites des inscriptions administratives 2022-2023

Inscriptions étudiants nouveaux entrants LP3	Jusqu'au vendredi 14 octobre 2022 traitées par le directeur de la composante
Date limite d'annulation d'inscription avec remboursement	Vendredi 07 octobre 2022 (Formations débutant au 1 ^{er} semestre)

Dates limites des commissions de validation de diplômes 2022-2023

IMPORTANT :

Les dossiers de validation d'études doivent être transmis au service scolarité de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité (scolarite.esthua@listes.univ-angers.fr) au plus tard **8 jours** avant la date de la commission.

Vendredi 06 mai 2022
Vendredi 24 juin 2022
Vendredi 16 septembre 2022
Vendredi 28 octobre 2022

CALENDRIERS DES EXAMENS

IMPORTANT :

Les notes des étudiants doivent être transmises au service des examens de l'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité (examens.esthua@listes.univ-angers.fr) au plus tard **8 jours** avant la date du jury.

1^{ERE} SESSION 2022-2023 : dates de réunion des jurys

Diplômes	Semestre 1	Semestre 2
LP3	Mercredi 12 juillet 2023	Mercredi 12 juillet 2023

2^{EME} SESSION 2022-2023 : dates de réunion des jurys

Diplômes	Semestres 1 et 2
LP3	Mardi 19 septembre 2023

DATES DE FERMETURE DE L'ESTHUA, Faculté de Tourisme, Culture et Hospitalité 2022-2023

Toussaint	Du samedi 29 octobre au dimanche 06 novembre 2022 inclus
Noël	Du mercredi 21 décembre 2022 au lundi 02 janvier 2023 inclus
Printemps	Du samedi 22 avril au dimanche 30 avril 2023 inclus
Ascension	Du jeudi 18 mai au dimanche 21 mai 2023 inclus
Eté	Du samedi 22 juillet au dimanche 20 août 2023 inclus

Autres dates indiquées par l'établissement partenaires (jury, remise de diplômes, portes ouvertes...) : (à renseigner si nécessaire)

ANNEXE 4

ORGANISATION ADMINISTRATIVE COMPOSITION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT ET DU COMITE DE PILOTAGE

Composition du Conseil de perfectionnement

Qualité	Nom et prénom
Président : Responsable de la mention de la licence OU Responsable de la mention du master OU Directeur des études	Mondou Véronique
Représentant établissement(s) partenaire(s)	El Fellah Christel
1 Représentant Professionnel	
1 Représentant étudiant/groupe TD	

NB : Tableau à compléter autant que nécessaire

Composition du Comité de pilotage

Directeur de l'ESTHUA	Jean-René MORICE
Directeur du CAMAS	Ludovic ROZIER
Président de jury de la mention	Véronique MONDOU
Responsables d'UE établissement partenaire/co-habilité	El Fellah Christel
Représentant des services administratifs de l'ESTHUA	
Représentant des services administratifs du CAMAS	

NB : Tableau à compléter autant que nécessaire