# DELIBERATION CFVU_022-2026

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 qu'en vigueur ;
Vu la délibération n° CA003-2024 en date du 22 février 2024 relative à l'élection de la Présidente de l'Université d'Angers ;

**Vu les convocations envoyées aux membres de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire le 02 mars 2026,**

**Objet de la délibération : Convention de partenariat DU Eloquence - Comédie Française - LLSH**

**La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire réunie le 09 mars 2026 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :**

La convention de partenariat dans le cadre du DU « Eloquence » entre la Comédie Française et la Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines est approuvée.
Cette décision est adoptée à l'UNANIMITE avec 34 voix POUR.

Françoise GROLLEAU
*Présidente de l'Université d'Angers*
Signé le 27 mars 2026

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire.
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, elle pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Présidente de l'Université d'Angers ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes.
La Présidente de l'Université d'Angers peut être saisie par voie postale, à l'adresse suivante : Présidence de l'Université d'Angers 40, rue de Rennes - BP 73532 49035 - ANGERS cedex 01
La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, CS 24111 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyens » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr
Conformément aux articles R421-1 et suivants du code de justice administrative, en cas de refus opposé à un éventuel recours gracieux déposé auprès de la Présidente de l'Université ou de rejet implicite consécutif au silence gardé durant deux mois par la Présidente ainsi saisie, la présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans un nouveau délai de deux mois selon les modalités précitées. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

**Affiché et mis en ligne le :** 30 mars 2026

# CONVENTION DE PARTENARIAT

## Université d'Angers / Comédie-Française
## Diplôme d'Université Éloquence

Entre :

**L'Université d'Angers**, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01, déclarée auprès de la Préfecture de la Région des Pays de la Loire sous le numéro de déclaration d'activité : 52490195049

certificat Qualiopi n° FR093853-1

N° SIRET : 194 909 701 003 03

Ci-après désignée par le terme "l'Université"

Représentée par sa Présidente, Madame Françoise GROLLEAU

Et

**Comédie-Française,** Place Colette 75001 PARIS

N° SIRET : 302 977 145 000 10

Représenté par M. Clément HERVIEU-LÉGER, administrateur général

Ci-après désigné par les termes « Partenaire »

Vu le Code de l'Education et notamment l'article L.613-2,

Vu les articles L6351-1 A à L6355-24 du Code du travail,

Vu la délibération de la Commission de l'action de formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 9 mars 2026,

Vu la délibération du Conseil d'Administration (CA) du 12 mars 2026 de l'Université d'Angers,

Vu l'accord cadre de partenariat de la Chaire Eloquence signé par les parties le 19 mai 2025.

Il a été convenu ce qui suit :

**Préambule**

L'Université d'Angers, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, a pour missions la formation initiale et continue, la recherche et la diffusion de la culture et des savoirs.

Dans ce cadre, l'Université d'Angers a décidé de créer et de porter un diplôme universitaire intitulé « Diplôme d'Université Éloquence », dont elle assure la responsabilité académique, administrative et pédagogique.

Afin d'enrichir le contenu de cette formation et de favoriser l'intervention de professionnels et d'institutions reconnues dans le champ concerné, l'Université d'Angers a souhaité s'associer à des partenaires extérieurs.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Université d'Angers et de la Comédie-Française coopèrent à la mise en œuvre du diplôme universitaire « **Diplôme d'Université Éloquence** »,

chacun agissant dans le respect de ses missions, compétences et contraintes statutaires.
Il est précisé que d'autres partenaires peuvent être associés au dispositif de formation dans le cadre de conventions distinctes, sans que cela n'affecte les droits et obligations résultant de la présente convention.

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- formaliser le partenariat entre le **Partenaire** et **l'Université**. Ce partenariat est justifié dans le cadre de la politique de site de l'Université et d'une complémentarité entre les objectifs en matière de formation et de certification du **Partenaire** et de **l'Université**, conformément à l'accord cadre de partenariat de la Chaire Eloquence signé par les parties le 19 mai 2025.

- définir les modalités de contribution de chaque partie à la création de l'action de formation **Diplôme d'Université Éloquence**

- définir les modalités de contribution de chaque partie à la mise en œuvre du **Diplôme d'Université Éloquence**

- définir les dispositions financières relatives au **Diplôme d'Université Éloquence** applicables à chacune des parties.

La formation **Diplôme d'Université Éloquence** est habilitée par délibération de la Commission de l'action de formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 9 mars 2026 et du Conseil d'Administration (CA) du 12 mars 2026 de l'Université d'Angers.

La formation **Diplôme d'Université Éloquence** concernée par la présente convention est rattachée à une composante de l'Université et déployée dans le cadre d'une action de formation professionnelle. La composante concernée par l'action de formation est la Faculté des lettres, langues et sciences humaines. Elle est en charge, au nom de l'Université, de la partie pédagogique ainsi que du processus d'habilitation, du respect des modalités et conditions d'évaluation.
L'Université habilite **le Partenaire** à **former** les stagiaires.
L'Université et le Partenaire **évaluent conjointement** les stagiaires.
L'Université n'habilite pas **le Partenaire** à **délivrer** le **Diplôme d'Université Éloquence**

## Article 2 : Définitions et cadrage de l'action de formation

### 2.1 Dossier d'habilitation

Le dossier d'habilitation (annexe 1) précise le contexte et les opportunités, les conditions d'accès, prérequis et candidature, l'ingénierie pédagogique, la démarche d'amélioration continue, les conditions d'ouverture : budget prévisionnel et tarifs ainsi que les modalités de commercialisation. Il inclut, en annexes, le calendrier prévisionnel de la première promotion, les contacts administratifs, pédagogiques, jurys et conseil, le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluations, le référentiel de formation (scénario pédagogique et syllabus), la maquette

pédagogique de modélisation Apogée, les curriculums vitae des intervenants ainsi que la convention de partenariat et ses annexes (cas échéant). Ces éléments sont gages de la transparence et de la cohérence du parcours de l'apprenant. Il est rédigé par **l'Université. Le Partenaire n'est pas habilité à le modifier.**

En cas de modification apportée au dossier d'habilitation et à ses annexes, **l'Université** se charge de la présentation des éléments modifiés aux instances compétentes.

## 2.2 Détermination de l'opportunité de l'action de formation

L'opportunité du **Diplôme d'Université Éloquence** à savoir la correspondance entre le besoin du public formé et la finalité du **Diplôme d'Université Éloquence** a été déterminée par une étude de marché simplifiée. Les éléments justifiant de cette étude sont mis à disposition du **Partenaire** ou de **l'Université** à la demande de l'une ou l'autre des parties.

## Article 3 : Organisation administrative

### Calendrier

**Le Partenaire** et l'Université s'engagent à la définition d'un calendrier commun (période de candidature, date de commission de recrutement, dates d'ouverture et de fermeture de l'action de formation, date d'inscription administrative, les dates limites d'annulation ou de modification des inscriptions).

En cas d'impossibilité pour une des Parties 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 avisera sans délai l'autre partie en lui précisant les mesures de substitution engagées ou envisagées. Dans tous les cas, ces mesures ne donneront lieu à aucun surcoût financier.

## 3.1 Modalités de candidature au Diplôme d'Université Éloquence

Le suivi des candidatures est assuré par **l'Université.**

Les candidats effectuent leur candidature suivant les modalités décrites sur les supports de communication. Le dossier de candidature comprend notamment les pièces justificatives suivantes :

- CV détaillé,
- copie des diplômes et attestations de formation,
- copie des attestations de travail,
- lettre de motivation…*(liste non exhaustive).*

Dans le cas où les modalités de recrutement prévoient un entretien, la convocation à l'entretien est transmise au candidat par **l'Université.**

Les candidatures sont étudiées par une **commission de recrutement** organisée conjointement par les **Partenaires et l'Université.**

Composition et modalité de la commission de recrutement du Diplôme d'Université Éloquence

La composition de la commission de recrutement est définie par **l'Université.** Elle est présidée par l'Université et composée a minima d'un membre de chaque **Partenaire** et d'un membre de l'Université. La commission de

recrutement peut être effectuée par visioconférence si besoin.

Le procès-verbal de la commission de recrutement est conservé à l'Université. Une liste complémentaire peut être prévue dans les modalités d'accès au **Diplôme d'Université Éloquence**. A l'issue de la commission de recrutement, les candidats qu'ils soient admis sur liste principale, sur liste complémentaire ou non admis sont informés de la décision de la commission par **l'Université.**

Les candidats non admis ont la possibilité de connaître les raisons qui ont conduit à la décision. **Les Partenaires et l'Université** s'engagent à s'assurer que les candidats admis ont les pré-requis à l'action de formation.

### 3.2 Inscription au Diplôme d'Université Éloquence

L'inscription du candidat à **l'Université** est assujettie à l'avis favorable de la commission **ET** à une confirmation de financement du candidat. Les stagiaires sont inscrits par **l'Université**. Le dossier doit comporter :

- fiche d'inscription individuelle de **l'Université**
- copie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- l'ensemble des éléments du dossier de candidature

Lorsque l'inscription est réalisée, le candidat est dénommé **stagiaire de l'action de formation professionnelle de l'Université** qui délivre le certificat de scolarité au stagiaire.

Dans un souci d'inclusion et d'accessibilité du **Diplôme d'Université Éloquence**, les demandes d'inscription des personnes en situation de handicap sont examinées de manière approfondie pour évaluer la faisabilité du projet et co-construire avec le candidat, dès la phase de sélection, les éventuels aménagements susceptibles de maximiser ses chances de réussite.

### 3.3 Financement du stagiaire

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

Le financement de l'action de formation est assuré soit par le candidat lui-même, soit par son employeur, soit par un organisme financeur et est perçu par **l'Université.**

En cas de financement individuel, le contrat de formation est réalisé par **l'Université.**

Conformément à l'article L6353-4 du Code du Travail, le contrat de formation professionnelle pour le stagiaire en financement individuel doit intégrer les éléments suivants :

1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;

2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;

3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;

4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;

5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

En cas de conventionnement auprès de financeurs tiers (Opérateurs de compétences – OPCO), le dit conventionnement est réalisé par **l'Université.**

Conformément à l'article D6353-1 du Code du Travail, la convention de formation professionnelle pour le stagiaire pris en charge par une Entreprise et/ou un Organisme financeur doit intégrer les éléments suivants :

- L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, le taux des enseignements dispensés à distance sur la durée totale de ces enseignements, ainsi que les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action ;
- Le prix de l'action et les modalités de règlement.

Au préalable, un devis est réalisé, sur demande, par l'établissement percevant les fonds. La convention ou contrat a également pour objet de favoriser l'engagement du stagiaire dans le **Diplôme d'Université Éloquence.**

Dans le cas d'une action de formation éligible au CPF, la partie réalisant le conventionnement/ la contractualisation s'assure de l'enregistrement préalable du **Diplôme d'Université Éloquence** sur la plateforme EDOF.

### 3.4 Décision d'ouverture

Le seuil d'ouverture pédagogique est de 10 stagiaires et le plafond d'accueil des stagiaires est de 20 stagiaires.

Le seuil d'ouverture financier est défini dans l'annexe 2 de la présente convention.

Une fois le seuil d'ouverture financier atteint, **l'Université** s'engage à informer les stagiaires de leur entrée en formation en respectant un délai convenu entre les deux parties (de 10 jours minimum).

### 3.5 Information auprès des stagiaires admis

Avant l'entrée en formation et dans le but de s'engager de façon éclairée dans le **Diplôme d'Université Éloquence**, les candidats admis sont informés par **l'Université** des éléments suivants :

1-modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap,

2-aspects périphériques de l'action de formation (convocation des stagiaires, transports, restauration, articulation avec le temps de travail…) ;

3-contacts des référents administratifs et pédagogiques,

4-calendrier détaillé de la formation (emploi du temps, planning) ;

5-lieu exact (adresse, salle…)

Ces informations sont portées à la connaissance des stagiaires par courrier (électronique, papier) et livret d'accueil. Un justificatif de cette information est conservé pour chaque session du **Diplôme d'Université Éloquence** sur l'ensemble de la durée de la présente convention.

## Article 4. Accueil et accompagnement des stagiaires

### 4.1. Accueil et accompagnement

#### 4.1.1 Lieux de formation

La formation se déroule aux lieux suivants :

- UFR Lettres Langues Sciences Humaines : 11 boulevard de Lavoisier – 49000 ANGERS
- Comédie Française : Place Colette 75001 PARIS
- Institut de France : 23 quai de Conti – 75006 PARIS

Toute modification devra être convenue entre les deux parties.

#### 4.1.2 Coordination pédagogique

Pour assurer la coordination pédagogique, la planification et le suivi de l'action de formation concernée par la présente convention, une commission pédagogique est mise en place.

La commission pédagogique est composée de membres issus de l'équipe pédagogique de l'action de formation, enseignants ou enseignants-chercheurs de **l'Université** et intervenants des **Partenaires**. Elle est présidée par le responsable de l'action de formation, enseignants ou enseignants-chercheurs de **l'Université** et par le responsable de l'action de formation de chaque **Partenaire en tant que vices-président.es**. Le nom des membres est précisé dans une annexe du dossier d'habilitation, actualisée annuellement et transmise au directeur de la composante de l'Université chaque année.

La commission pédagogique se réunit au moins une fois par an pour organiser le bon déroulement de l'action de formation, le suivi des stagiaires, réaliser un bilan de formation transmis à chacune des parties, apporter si nécessaire les modifications de contenu ou d'organisation des enseignements et planifier la session suivante. Le cas échéant, **l'Université** présente aux instances compétentes les modifications demandées.

La commission pédagogique peut être effectuée par visioconférence si besoin.

### 4.2 Conformité des conditions d'accueil et d'apprentissage

Les établissements d'accueil des stagiaires du **Partenaire** et de **l'Université**, s'assure de la conformité des conditions d'accueil et de l'adaptation des moyens techniques mis en œuvre. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, l'établissement d'accueil met à disposition les justificatifs de cette conformité (*document unique d'évaluation des risques professionnels, attestation sur l'honneur de conformité des équipements, règlement intérieur, document légal attestant de l'existence juridique de l'organisme, certificat Qualiopi, procédure de gestion des désistements et abandons etc.)*

### 4.3. Modalités pédagogiques

Le calendrier pédagogique de l'année universitaire, mis en annexe dans le dossier d'habilitation, sera défini d'un commun accord entre **l'Université** et les **Partenaires**.

Les enseignements sont dispensés en **hybride** selon la maquette pédagogique présentée dans le dossier d'habilitation.

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

**4.4 Modalités mises en œuvre par le Partenaire et l'Université pour favoriser l'engagement des stagiaires**

Identification des interlocuteurs :

**Le Partenaire et l'Université** prennent les dispositions pour favoriser au maximum l'engagement des stagiaires dans l'action de formation.

A ce titre, chaque Partie identifie au moins une personne référente pour les stagiaires dans sa structure.

**4.5 Coordination des apprentissages : cas du distanciel**

Les enseignements en distanciel sont décrits dans la maquette pédagogique annexée dans le dossier d'habilitation (annexe 1). Chacune des Parties disposent d'un environnement numérique de travail opérationnel, dont il assure la maintenance. Il s'engage à en garantir le bon fonctionnement et à permettre l'accès des stagiaires au contenu numérique nécessaire aux apprentissages.

**4.6 Modalités relatives au contrôle de l'assiduité des stagiaires :**

Au regard de l'organisation du **Diplôme d'Université Éloquence**, les modalités relatives au contrôle de l'assiduité des stagiaires sont définies comme suit :

- Pour les sessions en présentiel

  Chaque session de formation fait l'objet à minima d'un émargement à la demi-journée et pour chaque créneau d'enseignement.

  Pour la présente convention, le **Partenaire et l'Université** sont responsable de la bonne réalisation, du suivi et de l'archivage des feuilles d'émargement, lors de sessions se déroulant dans leur établissement. La Partie responsable du suivi des feuilles d'émargement s'engage à les mettre à disposition à l'autre partie sur demande de celle-ci.

  Les feuilles d'émargement sont collectives et doivent comporter les mentions suivantes :
  - En-tête du dispensateur de l'action de formation ;
  - Nom, coordonnées, Numéro D'Activité, SIRET et logo du dispensateur de l'action de formation
  - Intitulé de l'action de formation ;
  - Dates de début et de fin l'action de formation
  - Horaires et durée de la session par demi-journées ;
  - Lieu de l'action de formation ;
  - Nom et signature intervenant.es par 1/2 journée
  - Nom et signature des stagiaires par 1/2 journée
  - Le cas échéant, mention « absence » (dans la case signature)

- Pour les sessions à distance synchrone

  Pour la présente convention, est responsable de la bonne réalisation, du suivi et de l'archivage des relevés de connexion **l'Université.**

  La présence des stagiaires est attestée par des relevés de connexion qui doivent comporter les mentions suivantes :

- En-tête du dispensateur de l'action de formation ;
  - Nom, coordonnées, Numéro D'Activité, SIRET et logo du dispensateur de l'action de formation
  - Intitulé de l'action de formation
  - Dates de début et fin de l'action de formation
  - Horaires et durée de l'action de formation
  - Heures de connexion et de déconnexion stagiaire par 1/2 journée
  - Heures de connexion et de déconnexion intervenant.es par 1/2 journée
  - Nom du/des intervenant.es par 1/2 journée
  - Nom des stagiaires par 1/2 journée
  - Le cas échéant, mention « absence » (dans la case signature)

- Pour les sessions à distance asynchrone

  Pour la présente convention, est responsable de la bonne réalisation, du suivi et de l'archivage des relevés de connexion **l'Université.**

  La présence des stagiaires est attestée par des relevés de connexion qui doivent comporter les mentions suivantes :

  - Extraction **L**earning **M**anagement **S**ystem (logiciel de gestion d'une plateforme d'apprentissage en ligne ex: Moodle, Coursera, Blackboard, Adobe Captivate…)
  – Preuves de réalisation des travaux (preuves de dépôt des documents)
  - Preuve de réalisation des évaluations des interactions etc

### 4.7 Obligation des stagiaires

Les stagiaires inscrits dans le cadre du présent partenariat s'engagent à respecter le règlement intérieur de chacun des établissements d'accueil.

Les stagiaires, inscrits dans les formations relevant de la présente convention, relèvent de la section disciplinaire de **l'Université**, dans les cas prévus à l'article R811-10 du Code de l'éducation. En tant que de besoin, **le Partenaire transmet** au président de l'Université, sans délai, tous les éléments nécessaires à la saisine de la section disciplinaire dès connaissance des faits.

## Article 5 : Ressources mises à disposition des stagiaires

### 5.1 Ressources pédagogiques

Les deux parties s'engagent à mettre à disposition des stagiaires des ressources pédagogiques et créer un contexte favorable à leur appropriation par les stagiaires.

L'inscription à **l'Université** ouvre les droits d'accès aux ressources de la bibliothèque universitaire d'Angers (BUA), la possibilité de consultation des fonds d'archives ainsi qu'à l'ensemble des ressources du service documentation du **Partenaire** dans les mêmes conditions que les autres usagers de **l'Université** et ceux du **Partenaire.** Les stagiaires bénéficient également des conseils de l'équipe de bibliothécaire de la BUA et de celle de **Partenaire.** Des ressources complémentaires peuvent être mises à disposition des stagiaires par l'équipe pédagogique si celle-ci le juge nécessaire. Il peut s'agir de supports de cours, vidéos, espace numérique de travail partagé, etc….

## 5.2 Ressources humaines

- Adaptation et coordination

**Une ou plusieurs** visite(s) du responsable pédagogique de **l'Université** peut est programmée dans les locaux du **Partenaire.**

Les deux parties s'engagent à mobiliser auprès des stagiaires les moyens humains adaptés à l'action de formation, à les coordonner, à entretenir et à évaluer leurs compétences.

La liste des intervenants sera validée conjointement avant l'ouverture de l'action de formation. Chaque Partenaire gère le recrutement de ses propres intervenants.

Ainsi, chaque partie s'engage à mettre à disposition de l'autre tout document permettant d'attester :

- des compétences des personnels pédagogiques (ex : CVs ou a minima annexe intitulée domaine d'expertise des intervenants joint au dossier d'habilitation (annexe 1), diplômes, titres, références ou attestation de travail des personnes chargées de la formation, plan de formation du personnel, fiches de poste…) ;
- de la coordination de ces compétences (organigramme fonctionnel de la structure, comptes-rendus de réunion d'équipes…) ;
- de l'évaluation de ces compétences (ex : planning des entretiens annuels) ;
- des enseignements réalisés.

Au premier jour de l'action de formation, **l'Université** a la charge de transmettre aux stagiaires les informations nécessaires aux enseignements qu'ils dispensent (à minima les noms des intervenants, les sujets d'intervention, les syllabus des cours, les modalités d'évaluation, les règles du distanciel etc.)

Chaque partie s'engage à communiquer aux stagiaires en situation de handicap, le contact du référent handicap de la structure le cas échéant.

- Accompagnement de la démarche de veille auprès des intervenants pédagogiques

  Chacune des parties s'engage à favoriser et entretenir auprès de ses intervenants une démarche de veille sur les innovations pédagogiques et technologiques.

## Article 6 : Validation du Diplôme d'Université Éloquence

### 6.1 Organisation de l'évaluation des compétences et des modalités de validation du Diplôme d'Université Éloquence

Les modalités de contrôle de connaissances et d'évaluation du diplôme d'Université sont définies dans les annexes du dossier d'habilitation (annexe 1) et validées par les instances compétentes de **l'Université. L'Université** est garante du respect des dispositions et modalités de validation prévues.

Les modalités et planning de contrôle de connaissances et d'évaluation sont communiquées aux stagiaires en amont de l'action de formation et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Concernant l'évaluation « Grand Oral », **le Partenaire et l'Université** arrêtent conjointement la liste des sujets et délibèrent ensemble pour l'évaluation. Un minimum de deux salles distinctes doit être prévu : l'une dédiée au passage de l'épreuve et l'autre destinée à la préparation (« salle de chauffe »).

En cas d'organisation d'une seconde session, la correction des épreuves relève de la responsabilité de **l'Université.** Les résultats des épreuves sont communiqués aux stagiaires par **l'Université** qui a la responsabilité de les enregistrer et d'éditer les relevés de notes.

## 6.2 Désignation et organisation du jury de soutenance et d'évaluation

Conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, la présidente de **l'Université** arrête annuellement la composition des jurys de soutenance et d'évaluation du **Diplôme d'Université Éloquence**, proposés **conjointement par les Partenaires et l'Université**. La composition des jurys de soutenance et d'évaluation figure dans le dossier d'habilitation (annexe 1).

Les jurys d'examen sont présidés par un enseignant ou un enseignant-chercheur **de l'Université**, avec voix prépondérante donnée au président de jury en cas de partage égal des voix.

Le calendrier des de soutenance et d'évaluation, l'organisation et les dates de jury (session 1 et session 2) sont définis **conjointement par les Partenaires et l'Université** en début d'année universitaire.

La diffusion aux stagiaires des convocations aux épreuves et jurys est assurée par **l'Université**.

Pour chaque réunion de jury de soutenance et d'évaluation, le président du jury établit une liste d'émargement qui est ensuite transmise au directeur de la composante de l'Université. La liste d'émargement précise la date, le lieu, les modalités et la durée du jury.

## 6.3 Désignation et organisation du jury de délibération du diplôme d'Université

**L'Université** identifiée comme certificateur, conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, la présidente de **l'Université** arrête annuellement la composition du jury de délibération du diplôme du **Diplôme d'Université Éloquence**, proposés **conjointement par les Partenaires et l'Université**. La composition du jury figure dans le dossier d'habilitation (annexe 1).

Le jury de délibération du diplôme est présidé par un enseignant ou un enseignant-chercheur de l'Université, avec voix prépondérante donnée au président de jury en cas de partage égal des voix.

Le calendrier du jury de délibération du diplôme, l'organisation et les dates de jury (session 1 et session 2) sont définis **conjointement par les Partenaires et l'Université** en début d'année universitaire.

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

## 6.4 Délivrance du diplôme d'Université

Après délibération du jury de de délivrance du diplôme, **l'Université**, identifiée comme certificateur, édite les attestations de réussite et diplômes et les remet aux stagiaires.

Seules les parties habilitées à certifier apparaissent sur le parchemin du diplôme d'Université, le **Partenaire** ne peut donc pas figurer sur le diplôme.

La délivrance du diplôme est conditionnée au paiement de la totalité des droits d'inscription universitaire et du montant de la formation.

**6.5 Cas particulier : validation des compétences dans le cas d'un module**

Dans le cas d'un parcours modulaire (le stagiaire ne suit pas l'intégralité du **Diplôme d'Université Éloquence** mais un seul ou plusieurs modules), la validation des compétences du module est attestée par une attestation de fin de formation et d'évaluation des acquis au regard de l'évaluation pédagogique. Elle est délivrée au stagiaire par **l'Université**.

**Article 7 : Evaluation du Diplôme d'Université Éloquence**

**7.1 Recueil des appréciations et indicateurs de suivi des stagiaires**

Afin de permettre de remplir les obligations légales en matière du suivi des stagiaires, **l'Université** s'engage à recueillir les informations relatives à l'enquête de satisfaction auprès stagiaires, ainsi qu'à fournir les éléments tels que le taux de réussite, la poursuite d'étude et à l'insertion professionnelle des stagiaires de l'action de formation concernée par la présente convention.

Quelle que soit la Partie responsable de la réalisation de l'enquête, elle diffuse les résultats à l'autre partie.

**7.2 Recueil des appréciations de l'équipe pédagogique**

Afin de permettre de remplir les obligations légales en matière du suivi des stagiaires, **l'Université** s'engage à recueillir les informations relatives à l'enquête de satisfaction auprès de l'équipe pédagogique.

Quelle que soit la partie responsable de la réalisation de l'enquête, elle diffuse les résultats à l'autre partie.

**7.3 Recueil des appréciations des financeurs**

L'Université réalise annuellement une enquête de satisfaction auprès des financeurs de l'action de formation professionnelle à l'Université d'Angers. Sur demande du **Partenaire**, les résultats de cette enquête lui sont diffusés.

**7.4 Le conseil de perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement est l'instance de partage et d'analyse des appréciations des stagiaires et des équipes pédagogiques. A l'issue du **Diplôme d'Université Éloquence**, un conseil de perfectionnement est mis en place, a minima une fois par an. Le conseil de perfectionnement est présidé par le responsable pédagogique **de l'Université.** Avec le responsable de l'action de formation **de chaque Partenaire**, ils en proposent les membres dont a minima :

- d'un représentant de chaque Partenaire,
- d'un représentant de l'Université,
- d'un apprenant inscrit dans l'action de formation,
- d'un représentant travaillant dans le secteur d'activité de l'action de formation, n'intervenant pas dans l'action de formation. Ce représentant participe notamment à confirmer l'adéquation du **Diplôme d'Université Éloquence** avec les évolutions en compétence dans le secteur d'activité concerné par le **Diplôme d'Université Éloquence.** Il peut s'agir d'un ancien diplômé du **Diplôme d'Université Éloquence**, en activité.

**Les Partenaires et l'Université** décident conjointement de la date et du lieu et des modalités de ce conseil (présentiel, distanciel). A l'issue du conseil, un compte rendu, réalisé par **l'Université**, des échanges et des

préconisations est transmis au directeur de la composante **de l'Université** à l'issue de chaque réunion. Dans le procès-verbal du conseil de perfectionnement, doivent figurer les éléments suivants :

- les résultats de satisfaction des stagiaires et de l'équipe pédagogique
- les opportunités d'amélioration du **Diplôme d'Université Éloquence** identifiées suite aux recueils des appréciations des stagiaires et des équipes pédagogiques.

## Article 8 : Communication relative au Diplôme d'Université Éloquence

Quelques soient les modalités prévues dans le plan d'action commercial prévu dans le dossier d'habilitation (annexe 1), les supports de communication intègrent obligatoirement les éléments suivants :

- l'intitulé de l'action de formation **(Diplôme d'Université Éloquence)**;
- les prérequis ;
- les objectifs opérationnels ;
- la durée ;
- les modalités et délais d'accès à l'action de formation (candidature) ;
- les tarifs ;
- les méthodes mobilisées (cours magistraux, travaux pratiques, mises en situation, stage…);
- les modalités d'évaluation ;
- a minima, un indicateur de résultat de l'information (taux de satisfaction, évolution du nombre de candidats, taux d'abandon…).

Le plan d'action commercial du **Diplôme d'Université Éloquence** est défini par **conjointement par le Partenaire et l'Université.** Il se compose a minima des supports suivants :

| Type de support | Réalisation | | Diffusion | |
|---|---|---|---|---|
| | Partenaire | Université | Partenaire | Université |
| Plaquette commerciale | | x | | x |
| Site Internet | | x | | x |
| Autre (préciser) | réseaux sociaux (Linkedin) / lettre d'information monde enseignant | réseaux sociaux (Linkedin) | réseaux sociaux (Linkedin) / lettre d'information monde enseignant | réseaux sociaux (Linkedin) |

Dans sa communication, chaque établissement s'engage à faire mention du partenariat. Il intègre pour cela les logos respectifs de chaque **Partenaire** et de la composante de rattachement et de **l'Université.**

Tout document doit être validé préalablement à son utilisation par la direction et le service communication de la composante de **l'Université.**

Les supports de communication devront être mis à jour au fur et à mesure des modifications apportées (tarifs, pré-requis, contact.s…) par **l'Université** qui informera **les Partenaires** et lui transmettra les nouveaux supports de communication.

Chaque partie sera également attentive à intégrer dans la communication de l'action de formation les modalités d'accessibilité aux personnes en situation de handicap. A minima, un lien ou renvoi vers le contact dédié à l'adaptation de l'action de formation aux publics en situation de handicap sera clairement identifié sur le support de communication.

**Article 10 : Dispositions financières**

Les dispositions financières sont décrites dans l'annexe 2.

**Article 11 : 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 de l'action de formation 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 sans accord préalable écrit de l'autre partie :

1. de reproduire, copier, diffuser, communiquer et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique ;
2. de modifier et d'altérer toute marque et/ou inscription figurant sur tout ou partie de la documentation appartenant à chacune des parties ;
3. d'en faire usage en dehors de la présente convention ;
4. 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 l'action de formation. Aucune publication pédagogique ou communication auprès de tiers de la documentation appartenant à chacune des parties ne pourra être effectuée sans l'autorisation écrite préalable de l'autre partie.

**Article 12 : 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 stagiaires 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.

Chaque partie est responsable des manquements à ses obligations en matière de protection des données personnelles, et s'engage à indemniser l'autre partie en cas de réclamation, de perte ou de dommage résultant d'une violation des dispositions du RGPD.

Les parties s'engagent à informer les personnes concernées de manière transparente sur le traitement de leurs données personnelles, conformément aux exigences du RGPD, y compris les finalités du traitement, la base légale, la durée de conservation, et les droits des personnes concernées.

La partie qui expédie des données garantit la sécurité des données jusqu'à la fin du transfert, c'est-à-dire jusqu'à la parfaite réception des données par la partie destinataire.

**Article 13 : Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention entre en vigueur à la date de signature et s'achèvera à la date du 31 août 2029 avec la possibilité d'un avenant annuel. Toute session du **Diplôme d'Université Éloquence** débutée au cours de cette période devra aller à son terme. Au-delà de cette date les parties seront libres de tout engagement. 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 la session en cours.

Pour tout cas de force majeure, comprenant un typhon, une inondation, un incendie, un ouragan, une tempête magnétique et d'autres événements qui ne peuvent être prévus, évités et surmontés, qui affectent directement l'exécution de la présente convention, ou rendent impossible son exécution dans les conditions convenues, la Partie affectée informe immédiatement l'autre Partie de la situation et doit, dans les quinze (15) jours qui suivent, fournir des informations détaillées sous forme écrite de l'événement de force majeure, expliquant la raison rendant impossible l'exécution de tout ou partie de la présente convention ou ayant entraîné un retard dans l'exécution de la présente convention. En cas de force majeure les deux Parties peuvent décider, par voie de conciliation, d'accorder à la Partie défaillante un délai supplémentaire d'exécution ou résilier tout ou partie des obligations de la présente convention.

**Article 14 : Nature des relations entre les parties**

L'Université est une entité totalement indépendante du Partenaire, 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 donnés par l'Université.

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

**Article 15 : Méconnaissance des obligations contractuelles**

Toute méconnaissance d'une disposition des présentes, toute exécution incomplète ou erronée de toute obligation prévue en vertu des présentes, toute fausse déclaration faite en vertu des présentes, toute non-divulgation ou omission importante de tout fait important, ou tout manquement à l'exécution de tout engagement fourni en vertu des présentes par une partie constituera une violation de cette présente convention. La Partie contrevenante est responsable d'une telle violation conformément aux lois applicables.

**Article 16 : Cas de cession, 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 Partenaire, qui pourra le refuser librement et sans justification.

**Article 17 – Droit applicable et règlement des litiges**

La présente convention est soumise au droit français. 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.

En cas de litige relatif à son interprétation ou à son exécution, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable, notamment par la voie de la conciliation ou de la médiation, avant toute saisine du juge.

À défaut d'accord amiable, en cas de litige persistant trois mois après la notification du litige, le tribunal administratif de Nantes est seul compétent.

Fait à Angers, en deux exemplaires originaux,

| | |
|---|---|
| Le ..... | Le ..... |
| **Pour l'Université d'Angers** | **Comédie-Française** |
| La Présidente | **Administrateur général** |
| Françoise GROLLEAU | **Clément HERVIEU-LÉGER** |

# ANNEXES CONVENTION DE PARTENARIAT
# DU DIPLÔME D'UNIVERSITÉ ÉLOQUENCE

- **Annexe 1 : Dossier d'habilitation**
- **Annexe 2 : Annexe financière**

# Annexe 2 : Annexe financière à la convention de partenariat Université d'Angers / Comédie-Française Diplôme d'Université Éloquence

**Article 1 : Tarifs et droits d'inscription universitaire du Diplôme d'Université Éloquence**

Les tarifs du **Diplôme d'Université Éloquence** ainsi que les droits d'inscription universitaires sont forfaitaires et exonérés de TVA.

**1. 1. Droits d'inscription universitaire**

Les droits d'inscription universitaire dans l'Enseignement Supérieur sont fixés par l'arrêté du 19 avril 2019. **L'Université** s'engage à communiquer au **Partenaire** les montants des droits d'inscription universitaire chaque année qui fera l'objet d'un avenant si nécessaire. Pour le **Diplôme d'Université Éloquence**, les droits d'inscription universitaire s'élèvent au montant du niveau **Licence.**

Ces derniers sont dus pour toute inscription à l'action de formation certifiante ou diplômante complète. Le stagiaire est informé qu'il pourra être amener à s'acquitter de nouveau des droits d'inscription universitaire suivant les motifs de sa réinscription.

Pour les inscriptions aux modules (non certifiants ou diplômants), le stagiaire n'est redevable d'aucun droits d'inscription universitaire.

**1. 2. Tarifs de la formation**

Les tarifs du **Diplôme d'Université Éloquence** présentés s'entendent hors droits d'inscription universitaire.

**L'Université** décide des tarifs de la formation.

**Le tarif de la formation** est :

**- Salariés :** 3 200 €

**- Enseignants titulaires de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Supérieur de la Recherche :** 2 000 €

**- Etudiant** : 350 €

Pour les années universitaires suivantes, les tarifs de la formation peuvent être amené à évoluer.

En cas de modification des tarifs mentionnés ci-dessus, **l'Université** transmet les nouveaux tarifs au **Partenaire**. Un avenant sera rédigé à cet effet.

**Article 2 : Conditions financières d'ouverture**

**La condition selon laquelle la formation pourra ouvrir est la suivante :**

- Montant minimum des recettes pour **l'Université** : 26 000 €
- Nombre minimum de stagiaires inscrits : 10 stagiaires

**Article 3 : Prise en charge des frais**

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 afférentes.

Pour l'Université, cette rémunération inclut notamment les heures d'enseignement, d'examen, de suivi et d'encadrement des stagiaires, ainsi que les heures liées aux responsabilités pédagogiques et à la présidence du jury de délivrance du diplôme.

Chaque Partie assume également le paiement des frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) des intervenants qu'elle a recrutés, sauf disposition particulière ci-après.

Enfin, chaque Partie assumera l'intégralité des frais afférents à ses propres structures, dans lesquelles se tiendront exclusivement les interventions dont elle est responsable.

**Article 4 : Perception des fonds financiers**

Les recettes (€) des frais de formation des stagiaires sont perçues par **l'Université.**

Les recettes (€) des droits d'inscription universitaires (si redevables) sont perçues par **l'Université.**

**Article 5 : Facturation entre Partenaires**

- Pour les stagiaires de la formation

**Le Partenaire** facture **à l'Université** le coût des places, pour trois spectacles à la Comédie-Française. Pour chacun des spectacles, la base du **tarif unitaire** est de **12 € TTC en catégorie C pour les moins de 28 ans ou de 18 € TTC la place pour les plus de 28 ans** multiplié par le nombre de stagiaires**.**

Chaque année où la formation est ouverte, **le Partenaire** adresse une facture à **l'Université** à l'issue de la formation via le Portail ChorusPro. Le virement se fera aux coordonnées bancaires du Partenaire ci-après :

| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | clé |
|---|---|---|---|
| 10071 | 75000 | 00001000361 | 64 |

- Pour les accompagnateurs

Les places de spectacles des deux (2) accompagnateurs invités ne feront pas l'objet de facturation.

**Article 6 : Bilan financier**

Les montants de facturation pourront être réétudiés afin de s'adapter aux coûts réellement supportés par chaque partie. Le cas échéant, à l'issue de chaque session du **Diplôme d'Université Éloquence**, les deux parties réalisent conjointement un bilan financier pouvant faire l'objet d'un avenant. L'ensemble des autres prestations assurées par **l'Université** en application des présentes qui ne seraient pas visées dans cette annexe 2 ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.