

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA PREPARATION DE LA CERTIFICATION
Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des
organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
Année universitaire 2026-2027

Code parcours Cnam 11902B et Code fiche RNCP 40290

Niveau 6

Entre les soussignés :

L'Association de Gestion du Conservatoire national des arts et métiers de la Région Occitanie, en sa qualité d'organisme de gestion du centre régional du Cnam en Occitanie, dont le siège social est 989 rue de la Croix Verte 34080 MONTPELLIER, enregistrée sous le Siret n° 49189213900016, et d'organisme de formation et centre de formation d'apprentis (CFA) enregistré auprès de la préfecture de région sous le numéro 91340604534, représentée par son directeur, Xavier BULLE,

Ci-après désigné « le Centre Cnam »,

D'UNE PART

ET

Le GRETA-CFA Aude et Pyrénées-Orientales, dont le siège social est lycée Pablo Picasso 120 Av. Général Gilles à Perpignan, enregistré sous le Siret n° 19660014200059, en sa qualité d'organisme de formation enregistré auprès de la préfecture de région sous le numéro 9166P008466, représenté par son Proviseur, Christophe BONNETTE

ci-après désigné « le GRETA-CFA »

D'AUTRE PART

ET

Le Lycée Jules Fil, dont le siège social est 1 Bd Irène et Frédéric Joliot-Curie à Carcassonne, enregistré sous le Siret n° 19110007200013, représenté par son Proviseur, Jean Louis BECKER

ci-après désigné « le Lycée »

Ci-après désignés ensemble « les Parties ».

Il est exposé et convenu ce qui suit.

Table des matières

PREAMBULE	4
ARTICLE 1^{ER} - OBJET DE LA CONVENTION	4
(1) <i>Présentation de la formation</i>	5
(2) <i>Prérequis</i>	5
(3) <i>Espace numérique de formation</i>	5
(4) <i>Diplomation – délivrance de la certification</i>	5
ARTICLE 2 - MODALITÉS DE DEPLOIEMENT DE LA FORMATION	5
2.1 ROLES ET RESPONSABILITES DES PARTIES.....	5
2.2 ORGANISATION PEDAGOGIQUE	5
(1) <i>Coordination pédagogique</i>	6
(2) <i>Equipe pédagogique</i>	6
(3) <i>Répartition des enseignements</i>	6
(4) <i>Recrutement, agréments et rémunération des intervenants</i>	6
2.3 ORGANISATION DE LA FORMATION	7
(1) <i>Conditions d'ouverture de la formation</i>	7
(2) <i>Organisation des enseignements et calendrier de l'alternance</i>	7
(3) <i>Tutorat et visite en entreprise</i>	7
(4) <i>Examens</i>	7
(5) <i>Localisation des enseignements</i>	7
(6) <i>Règlement intérieur</i>	8
2.4 PROMOTION, COMMERCIALISATION ET CONTRACTUALISATION DE LA FORMATION	8
(1) <i>Promotion de la formation</i>	8
(2) <i>Admission des candidats</i>	8
(3) <i>Conventionnement et contractualisation (CERFA) avec les entreprises</i>	8
2.5 COMMUNICATION SUR LA FORMATION	8
(1) <i>Engagements mutuels</i>	8
(2) <i>Engagements du Centre Cnam</i>	9
(3) <i>Engagements des partenaires</i>	9
(4) <i>Contrôle</i>	9
ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES	9
(1) <i>Produits</i>	9
(2) <i>Budget prévisionnel</i>	9
(3) <i>Facturation</i>	10
ARTICLE 4 - PILOTAGE DU PARTENARIAT	10
4.1 ÉVALUATION DE LA FORMATION	10
4.2 ENGAGEMENT QUALITE	10
4.3 COMITE DE PILOTAGE	10
4.4 CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT OU ORGANE EQUIVALENT	10
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'APPLICATION DU PARTENARIAT	11
5.1 PERIODE D'APPLICATION	11
(1) <i>Durée de la convention</i>	11
(2) <i>Modification de la convention</i>	11
(3) <i>Résiliation anticipée de la convention</i>	11
5.2 DISPOSITIONS GENERALES DU PARTENARIAT	12
(1) <i>Exclusivité</i>	12
(2) <i>Indépendance des Parties</i>	12
(3) <i>Confidentialité et droits de propriété intellectuelle</i>	12
(4) <i>Protection des données personnelles</i>	12
(5) <i>Responsabilité et assurance</i>	13
(6) <i>Litiges</i>	13

ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA CONVENTION	14
ANNEXE 1 - REFERENTIEL DE LA CERTIFICATION (FICHE BDO DU SITE CNAM.FR)	15
ANNEXE 2 - LOGIGRAMME D'ACTIVITES	19
ANNEXE 3 - PROCEDURES ADMINISTRATIVES LIEES A LA CERTIFICATION CNAM	25
ANNEXE 4 – SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT EN ENTREPRISE	27
ANNEXE 5 - CHARTE DE COMMUNICATION PARTENAIRE	28
ANNEXE 6 – MAQUETTE FINANCIERE	30
ANNEXE 7 - CHARTE DES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT	31

PREAMBULE

Le Conservatoire national des arts et métiers (ci-après désigné « le Cnam ») est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel, organisé en réseau, dont le siège est à Paris. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Le Cnam porte notamment la diplomation et la certification, en lien avec les enseignants-chercheurs, responsables des formations délivrées. Il assume ainsi la tutelle pédagogique des formations développées par les centres régionaux du Cnam.

Le centre régional du Cnam en Occitanie, notamment centre de formation d'apprentis, géré par l'association de gestion du Cnam Occitanie, contribue à l'accomplissement des missions de l'établissement public, dans le cadre de la convention de création dudit centre régional. En particulier, il facilite l'accès à la formation au plus près des territoires. Ses formations sont développées en étroite collaboration avec les entreprises et les organisations professionnelles, afin de répondre au mieux à leurs besoins au service d'un bassin de vie et de ses habitants. Il est le lieu de rencontre entre les mondes académiques et professionnels, pour les individus, les entreprises et les territoires.

Le GRETA-CFA de l'Aude et des Pyrénées Orientales est un organisme de formation continue et d'apprentissage dont le périmètre d'intervention est bi-départemental. Le GRETA est organisé autour de sites avec du personnel permanent et d'établissements publics locaux d'enseignement qui sont mobilisés en fonction des besoins. Le GRETA-CFA couvre plusieurs filières de formation et propose également des prestations de bilan, d'insertion et d'orientation.

Le Lycée polyvalent Jules Fil est un établissement public local d'enseignement (EPL). Il est labellisé Lycée des métiers 'santé et des sciences de l'industrie numérique', avec des formations initiales, sous statut scolaire en CAP, bac professionnel, bac technologique, bac général et BTS. Cet établissement accueille également des apprentis, par l'intermédiaire d'un CFA extériorisé au lycée Jules Fil.

Les Parties s'accordent sur la vision suivante :

- La volonté de développer des axes de collaboration entre leurs établissements dans une logique de filière par secteur d'activités et d'un maillage territorial pertinent ;
- L'intérêt de favoriser l'accès à l'enseignement supérieur par la voie de l'alternance pour les jeunes. L'alternance permet d'allier niveau de qualification élevé et insertion professionnelle rapide et durable sur un bassin de vie ;
- La nécessité de développer des formations répondant aux besoins métiers et compétences des employeurs du territoire ;
- La conviction de l'importance d'éclairer le choix d'orientation en donnant des perspectives de poursuite d'études vers l'enseignement supérieur dès les inscriptions post-bac.

La présente convention s'inscrit dans le respect de la loi n°2018-771 du 05/09/2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et du décret n°2024-631 du 28 juin 2024 relatif à la prise en charge financière et au dépôt des contrats d'apprentissage et de professionnalisation et du décret n°2025-500 du 6 juin 2025 relatif à la certification professionnelle. Ces différents textes commandent aux parties de préciser leur partenariat, notamment dans le cadre de Qualiopi et des dispositions des articles L.6232-1 et suivants, R. 6232-8, R. 6232-22 à R. 6232-24 et D. 6232-25 du Code du Travail

Article 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'organisation du partenariat entre les Parties, en vue de mettre en œuvre la troisième année de la formation créditée de 60 ECTS, préparant à la certification Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, fiche RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) 40290, délivré par le Cnam par arrêté d'accréditation du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou enregistré au RNCP le 7/8/2021, dans l'une des modalités suivantes : formation initiale en apprentissage, formation continue (contrat de professionnalisation, reconversion ou promotion par alternance (Pro-A), plan de développement des compétences).

(1) Présentation de la formation

Au Cnam, la certification est placée sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur, responsable national. Ce dernier assure, au sein de l'équipe pédagogique nationale du Cnam, la responsabilité pédagogique et scientifique de la certification, notamment à travers l'élaboration de la maquette pédagogique du parcours de formation préparant à la certification.

La maquette pédagogique du Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux préparé figure en Annexe 1 à la présente convention (Référentiel diplôme - Fiche BDO).

(2) Prérequis

Les conditions d'admission des candidats sont définies et fournies par le Cnam, détenteur de la certification. L'inscription en formation est possible pour les candidats détenteurs des certifications précisées dans l'Annexe 1.

Pour les candidats ne disposant pas des titres ou diplômes requis, il est rappelé que la certification est accessible par la voie de :

- La validation des études supérieures (VES)
- La validation des acquis professionnelle (VAPP)
- La validation des acquis de l'expérience (VAE). En cas de validation partielle, l'inscription à la certification pourra être étudiée.

Ces personnes devront également :

- Être déclarées admissibles, selon la procédure en vigueur au Cnam ;
- Avoir conclu, avec un employeur, un contrat d'alternance couvrant impérativement la durée de la formation.

(3) Espace numérique de formation

Les apprenants sont inscrits par le Centre Cnam à son système de scolarité. Ils disposent d'une adresse mail @lecnam.net et accèdent ainsi à l'ensemble des services proposés par le Cnam à ses apprenants, via l'espace numérique de formation (ENF). L'ensemble des échanges pédagogiques passera de façon exclusive par l'ENF et le LMS Moodle mis à disposition par le Cnam. L'ensemble des intervenants est tenu de déposer de façon exclusive es ressources pédagogiques utilisées sur le LMS Moodle. Les partenaires sont autorisés à inscrire l'apprenant dans son système d'information uniquement à des fins logistiques.

(4) Diplomation – délivrance de la certification

Le Centre Cnam est le seul organisme habilité, sous couvert de la tenue d'un jury régional ou national, à communiquer les notes des examens terminaux par le biais de l'Espace Numérique de Formation et à réaliser des attestations de réussite aux unités.

Le jury national de délivrance du diplôme, présidé par le responsable national de la certification ou par un professionnel qualifié, statue sur l'obtention du diplôme sur la base du règlement applicable à la certification. Le Cnam est le seul établissement autorisé à délivrer les diplômes et les attestations de réussite au diplôme.

Article 2 - MODALITÉS DE DEPLOIEMENT DE LA FORMATION

2.1 Rôles et responsabilités des Parties

Les rôles et responsabilités des Parties sont détaillés dans les logigrammes figurant en Annexe 2_à la présente convention.

Dans ce cadre, il est mis en place une coordination entre les Parties et le responsable national du diplôme tout au long du parcours, afin de garantir la qualité du parcours de formation, de son déroulement et du suivi des apprenants/entreprises.

2.2 Organisation pédagogique

(1) Coordination pédagogique

L'Annexe 2 détaille les modalités de coordination de la formation par les représentants respectifs des Parties concernant :

- La mise en œuvre et le suivi d'un modèle pédagogique conforme au référentiel national du Cnam, ainsi que les mises à jour et évolutions éventuelles ;
- La sélection des intervenants dont la prestation d'enseignement est soumise, conformément aux textes en vigueur au sein du Cnam, à l'agrément préalable par l'administrateur général du Cnam, après avis du responsable national du diplôme ;
- La validation de l'admissibilité des candidats et des missions en entreprises ;
- La mise en place de l'ensemble des modalités de contrôle et d'évaluation dans le strict respect du cadre défini par le Cnam.

(2) Equipe pédagogique

La direction pédagogique est assurée par le Centre Cnam et en particulier par la responsable des études associée au référent filière le cas échéant. Le Centre Cnam est l'interlocuteur unique du Cnam établissement public. Le Centre Cnam est garant de la bonne mise en œuvre de l'ensemble des unités qui contribuent à la préparation du diplôme mentionné.

Chaque Partie nomme un coordonnateur pédagogique, interlocuteur privilégié du parcours.

La coordination pédagogique mise en place entre les Parties garantit la bonne mise en œuvre de la formation. Les acteurs se réunissent aussi souvent que nécessaire pour sécuriser le dispositif.

Des réunions pédagogiques de suivi sont organisées chaque année entre les Parties, selon un calendrier arrêté conjointement, afin d'assurer une bonne cohésion et concertation de toute l'équipe enseignante.

Il est proposé à titre indicatif le calendrier suivant, qui peut être adapté selon les besoins locaux :

- Réunion de pré-rentree : intégration des nouveaux enseignants, désignation des tuteurs académiques, fonctionnement tutoral, bilan de l'année écoulée, pistes d'amélioration ;
- A mi-parcours : bilan pédagogique de la réussite des apprenants aux examens du 1er semestre et ajustements éventuels pour le second semestre ;
- En fin de parcours : bilan de fin de formation. Cette réunion pourra accueillir également des apprenants et des maîtres d'apprentissage afin de proposer des évolutions lors du conseil de perfectionnement annuel tenu au national.

(3) Répartition des enseignements

Les enseignements sont assurés par une équipe pédagogique, constituée de d'enseignants et de professionnels proposés par les Parties.

Les enseignements sont répartis conformément aux plannings détaillés par unité, validés chaque année entre les Parties.

Les enseignements sont dispensés dans le respect des règles définies sur la fiche référentiel Cnam pour la préparation des diplômes concernés et des principes pédagogiques définis par le responsable national.

(4) Recrutement, agréments et rémunération des intervenants

Tout intervenant réalisant au moins 30% des heures d'enseignement d'une unité doit obtenir l'agrément de l'administrateur général du Cnam, conformément au règlement des agréments annexé au règlement intérieur du Cnam (voir Annexe 3 relative aux procédures administratives liées à la certification du Cnam).

L'agrément doit être délivré avant le lancement de la formation, au plus tard avant le début de l'intervention de l'enseignant. Le Partenaire s'engage à fournir au Centre Cnam l'ensemble des pièces requises par la réglementation interne en vigueur relative aux agréments.

En l'absence d'agrément d'un intervenant, le responsable national de la certification peut refuser la validation de l'obtention de l'unité par les apprenants lors du jury final.

Dans le cadre du déploiement de la Licence Professionnelle, l'équipe pédagogique de la formation devra comporter, conformément aux directives internes du Cnam, 15% d'enseignants chercheurs réalisant un volume horaire de

15% des enseignements et 25% d'intervenants professionnels du coeur de métier.

Chaque Partie rémunère les enseignants qu'elle recrute pour les besoins de la formation.

2.3 Organisation de la formation

(1) Conditions d'ouverture de la formation

Les Parties déterminent :

- Le seuil minimal d'inscriptions conditionnant l'ouverture effective des enseignements à XX apprenants ;
- Le seuil maximal d'inscriptions par promotion à 18.

Lorsque toutes les conditions énoncées dans la présente convention sont remplies, un cycle de formation peut être ouvert après accord conjoint et explicite des Parties.

(2) Organisation des enseignements et calendrier de l'alternance

Dans le respect du volume horaire de la maquette pédagogique de la formation, les Parties élaborent un planning détaillé précisant les dates de démarrage et d'achèvement du cursus de formation, le planning de l'alternance et les périodes prévisionnelles des examens et jurys.

(3) Tutorat et visite en entreprise

La relation pédagogique avec les entreprises est majoritairement assurée par le lycée sous la supervision du référent pédagogique.

Le suivi en entreprise des apprenants est réalisé par Le lycée qui désignera un personnel dédié à cet effet. Ainsi, sont organisés en entreprise des suivis individuels et collectifs à raison de deux rendez-vous de suivis annuels a minima. En cas de difficultés rencontrées par l'apprenant, des visites complémentaires peuvent être organisées. L'ensemble des dispositions est indiqué en Annexe 4.

Les tuteurs académiques et en entreprise reçoivent une information sur la formation (programme, modalités d'évaluation, etc.) et l'organisation de l'alternance lors de réunions programmées conjointement entre les Parties en début de formation.

(4) Examens

Les Parties s'engagent à respecter scrupuleusement la mise en œuvre des référentiels d'examens et de certification définis par le Cnam, sous la responsabilité du Centre Cnam (voir procédures détaillées dans l'Annexe 3). La répartition des rôles des Parties dans l'organisation des examens (enseignements, projets tutorés, soutenance ...) est présentée à l'Annexe 2.

Le jury de délivrance de la certification est présidé par le responsable national de Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux ou son représentant.

(5) Localisation des enseignements

Les cours se déroulent dans les locaux du site Alpha'R du réseau R'Mine à Carcassonne et dans ceux du Lycée Jules Fil, Boulevard Joliot Curie à Carcassonne. Des plateaux techniques peuvent être utilisés pour certains enseignements particuliers, comme précisé dans le logigramme.

Chacune des Parties, lorsqu'elle assure des enseignements dans ses locaux, doit organiser la mise à disposition des locaux et équipements suivants :

- Salles équipées permettant de suivre des enseignements ;
- Moyens de reprographie ;
- Salle de restauration pour les apprenants ;
- Salle de pause équipée pour le personnel- enseignant ;
- Connexions internet et WIFI.

En cas d'inaccessibilité des locaux, et après accord du Centre Cnam, il est possible de mettre en place d'autres modalités

d'enseignement : hybridation ou distanciel.

Dans le cas d'un déplacement des apprenants hors-lieu de formation habituel, le Partenaire doit en informer le Centre Cnam au moins quinze jours avant. Le Centre Cnam peut émettre un avis défavorable dans le cas où la sortie ne répond pas aux objectifs pédagogiques de la formation ou encore aux 14 missions d'un CFA.

(6) Règlement intérieur

Les apprenants sont soumis aux règlements intérieurs de chaque Partie. Les Parties s'engagent à fournir aux apprenants leurs règlements intérieurs respectifs au plus tard le premier jour de la formation.

2.4 Promotion, commercialisation et contractualisation de la formation

Les différentes étapes de la commercialisation et la répartition des activités entre les Parties sont détaillées dans l'Annexe 2 pour chacune des actions citées ci-dessous.

(1) Promotion de la formation

La recherche auprès du public de candidats et des entreprises est assurée par le Centre Cnam.

(2) Admission des candidats

Le Centre Cnam applique les conditions de candidatures, de sélection et d'admission en vigueur au Cnam, détaillées dans la maquette pédagogique de la certification élaborée par le responsable national.

Les candidats déposent, auprès du Centre Cnam, un dossier de candidature, dont le format et le contenu sont définis par le Centre Cnam. Celui-ci en assure la capitalisation et la diffusion auprès du partenaire. La sélection des candidats s'appuie sur l'analyse du dossier et éventuellement sur un entretien individuel destiné à évaluer la motivation pour le métier visé et pour l'alternance. Les entretiens peuvent se dérouler en visioconférence ou en présentiel.

Le Centre Cnam fixe le calendrier du processus de sélection en lien avec l'autre partie.

Le Centre Cnam émet un avis final lors du processus de sélection et en informe le candidat.

(3) Conventonnement et contractualisation (CERFA) avec les entreprises

Le Centre Cnam applique les conditions de validation des missions en entreprise du diplôme, prévues par le référentiel de compétences de la certification visée, en vigueur au Cnam. A ce titre, les missions qui seront confiées à l'apprenant sont validées par le Centre Cnam au regard du programme de formation. En tant que CFA porteur des contrats, le Centre Cnam met à disposition les cartes d'étudiants des métiers aux apprenants.

Le Centre Cnam contractualise la formation auprès des entreprises et des apprenants, selon les dispositifs de financement mis en œuvre.

2.5 Communication sur la formation

(1) Engagements mutuels

Les parties s'engagent à :

- S'informer réciproquement de leurs actions, afin, le cas échéant, d'en améliorer la pertinence ;
- Intégrer, de façon lisible et apparente, les logos des différentes parties sur l'ensemble des supports de communication relatifs à l'action de formation commune. Les différents logos devront être apposés au même niveau et avec la même taille ;
- A n'utiliser aucun intitulé alternatif (résumé ou marketing) pour communiquer sur la formation ;
- Faire figurer la mention « Diplôme délivré par le Conservatoire National des Arts et Métiers » quel que soit le média utilisé ;
- Référencer la formation sur les sites web des Parties décrivant leur offre de formation ;
- Coorganiser les opérations de communication relatives à la formation ;
- Mentionner, lors de toute opération de communication relative à la formation, le partenariat entre les Parties ;
- Tagger les Parties sur les réseaux sociaux dans les publications de promotion de la formation.

(2) Engagements du Centre Cnam

Les formations en alternance déployées en partenariat sont intégrées à l'offre annuelle relative à l'alternance du Centre Cnam.

A ce titre, elles bénéficient de la mise en visibilité suivante :

- Référencer sur le site Internet du Centre Cnam ;
- Publier sur les plaquettes des formations ;
- Présenter la formation à l'occasion de manifestations dédiées, de salons concernant l'alternance et dans les forums d'information.

(3) Engagements des partenaires

Dans le cadre du déploiement d'un diplôme du Cnam, conformément à la charte de la communication présentée en Annexe 4, le Partenaire s'engage à :

- Informer du partenariat les prospects de la formation et les entreprises, dans les différentes phases du recrutement jusqu'à l'intégration en formation ;
- Utiliser de façon exclusive tout ou partie des plaquettes de présentation de la formation conçues et fournies par le Centre Cnam pour sa communication physique ou numérique ;
- Faire figurer sur la page de son site web relative à la formation l'adresse url de présentation de la formation présente sur le site web du Centre Cnam ;
- Faire figurer sur la page de son site web relative à la formation l'adresse url de candidature à la formation présente sur le site web du Centre Cnam.

Les communiqués de presse et les documents de communication créés et modifiés font l'objet d'une relecture systématique par le Centre Cnam avant diffusion. Le libellé des unités, les objectifs, les compétences visées, les prérequis, la mention officielle du diplôme et les codes RNCP doivent correspondre au référentiel de certification du Cnam sur l'année en cours.

(4) Contrôle

Le Centre Cnam procède à une vérification de l'ensemble des supports de communication, a minima une fois durant la période du partenariat. Le Partenaire s'engage à procéder aux modifications demandées, le cas échéant, dans un délai de 72 heures à compter de la notification écrite du Centre Cnam.

Article 3 - MODALITES FINANCIERES

(1) Produits

Le Cnam Occitanie est l'organisme porteur de l'ensemble des contrats avec les entreprises et les auditeurs. Il assure à ce titre l'ensemble des relations avec les financeurs. Il s'engage notamment à déployer les moyens nécessaires afin de procéder au recouvrement des sommes dans les meilleurs délais.

Concernant les conventions liées à l'apprentissage, le cout sollicité pour le financement est celui fixé par le niveau de prix en charge dont le montant est fixé par la branche professionnelle dont dépend l'entreprise signataire, sans faire appel de reste à charge auprès de l'entreprise.

(2) Budget prévisionnel

Un budget prévisionnel faisant apparaître l'ensemble des produits et des charges est établi trois mois après la rentrée. Il permettra notamment de calculer les trois premiers reversements cités dans l'article suivant.

La recette prévisionnelle est établie sur la base des prises en charges effectivement définies par les OPCO et des niveaux de prise en charge moyens définis nationalement. Un état prévisionnel des dépenses directes (enseignants, location de salles et frais de déplacement) est établi par les parties. Les dépenses indirectes sont également convenues entre les parties.

Dans les trois mois qui suivent la fin de formation, un bilan financier de l'action est réalisé. Pour toute charge liée au nombre d'apprenants, le calcul se fera sur la base des effectifs observés en fin d'année civile N.

Dans le cas où l'action est constatée comme bénéficiaire à l'issue de ce bilan de réalisation, l'excédent sera réparti moitié entre le Centre Cnam et le GRETA-CFA. Dans le cas d'un budget déficitaire, le Centre Cnam et le GRETA-CFA supporteront par moitié le déficit sur leurs charges de fonctionnement.

(3) Facturation

La facturation s'effectue par le GRETA-CFA selon les modalités suivantes pour toute année universitaire N/N+1 :

- Fin de l'année civile N : 40% du reversement total prévu ;
- Fin du premier trimestre - année N+1 : 30%
- Fin du premier deuxième - année N+1 : 30 % du reversement total prévu ;
- Dernier trimestre – année N+1 : solde.

Article 4 - PILOTAGE DU PARTENARIAT

4.1 Évaluation de la formation

Les Parties s'engagent à fournir au Cnam l'ensemble des données et statistiques relatives à la formation et au suivi des apprenants requises par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES).

4.2 Engagement qualité

Les Parties sont certifiées au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, en application de l'article L. 6316-1 du code du travail et de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

Le Centre Cnam est certifié Qualiopi depuis le 5/22/2025 sous la référence 24FOR03596.1.

Le GRETA-CFA Aude-PO est certifié Qualiopi depuis le 5/22/2025 sous la référence XXX.

Dans le cadre de ces exigences réglementaires, les Parties mettent tout en œuvre pour mener les démarches d'amélioration des services rendus à leurs clients. Dans le cadre des différents contrôles et audits qualité de suivi, les partenaires s'engagent à fournir toutes les pièces et justificatifs que le certificateur demanderait aux différentes entités.

4.3 Comité de Pilotage

Un comité de pilotage est mis en place pour suivre l'exécution de la présente convention, veiller au bon déroulement de la formation et s'assurer de leur conformité :

- A la réglementation en matière d'apprentissage ;
- Aux référentiels de certification et de formation du parcours mis en œuvre ;
- Au dispositif relatif à la qualité des actions de formation professionnelle.

Le comité de pilotage peut proposer des évolutions ou des adaptations du parcours, selon un modèle économique maîtrisé, qui sont transmises au conseil de perfectionnement ou à l'organe équivalent compétent.

Le comité de pilotage est constitué du directeur du Centre Cnam ou de son représentant et des responsables des Partenaires ou de leurs représentants. Chacun des membres de ce comité peut associer des personnes selon les points abordés, en veillant à un équilibre de représentativité des Parties lors de la séance.

Une réunion de bilan est mise en place a minima une fois par an. Des réunions de travail peuvent être organisées au cours de l'année aussi souvent que nécessaire pour sécuriser le dispositif.

4.4 Conseil de perfectionnement ou organe équivalent

Afin de répondre aux exigences du HCERES, dans le cadre de l'amélioration continue des formations et en application de la charte des conseils de perfectionnement du Cnam adoptée par le conseil des formations du Cnam le 6 octobre 2020, le

Partenaire s'engage à fournir toutes les données nécessaires à l'analyse de la mise en œuvre de la formation et, à la demande du responsable national, à participer au conseil de perfectionnement annuel. La composition du conseil de perfectionnement figure en Annexe 7.

Article 5 - CONDITIONS D'APPLICATION DU PARTENARIAT

5.1 Période d'application

(1) Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année universitaire citée en référence (N/N+1). Elle prend effet au premier avril de l'année N et échoit à la fin de l'année civile N+1. Le bilan établi par le comité de pilotage permettra d'envisager une poursuite du partenariat.

L'action de formation ne pourra être suspendue en cours de réalisation sans accord expresse des parties. Dans le cas d'une action dépassant la date de fin de la convention, le Cnam Occitanie s'engage à assurer la validation des unités réalisées et obtenues.

(2) Modification de la convention

Au cours de sa période de validité, la présente convention et ses annexes peuvent être modifiées d'un commun accord entre les Parties par avenant.

La présente convention peut notamment faire l'objet de révision par avenant, au regard de l'évolution de la réglementation et des textes qui encadrent l'apprentissage et la formation tout au long de la vie.

(3) Résiliation anticipée de la convention

En cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du code civil, la Partie affectée par ledit événement doit le notifier à l'autre Partie dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrés, en précisant la nature dudit cas de force majeure et son incidence sur le contrat.

En cas d'empêchement temporaire résultant d'un cas avéré de force majeure, sauf accord entre les Parties, les obligations de la Partie empêchée seront suspendues pendant la période affectée par les faits ou les événements constituant un cas de force majeure.

Les Parties s'obligent expressément à se rapprocher afin de convenir des modalités et aménagements contractuels qu'il serait nécessaire d'adopter entre elles durant cette période et s'efforceront de bonne foi, de mettre en place toutes mesures raisonnables en vue de poursuivre les formations en cours.

Si un cas de force majeure se poursuit durant plus de deux mois à compter de sa notification par la Partie concernée, la Partie non affectée par celui-ci peut résilier de plein droit le contrat en le notifiant à l'autre Partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans autre formalité et avec effet immédiat.

La résiliation de la convention peut être décidée de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre Partie d'une ou de plusieurs obligations contenues dans les clauses. Cette résiliation devient effective, sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité, notamment judiciaire, pour constater ladite résiliation, quinze (15) jours après l'envoi, par la Partie plaignante, d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la plainte, restée sans effet, à moins que dans ce délai la Partie défaillante n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure ou n'ait satisfait à ses obligations contractuelles.

En cas de cessation du contrat pour quelque motif que ce soit, toute action de formation engagée doit être portée jusqu'à son terme, sauf accord contraire des Parties. Dans le cas où une action de formation initiée avant l'échéance de la convention se poursuivrait au-delà de ladite échéance, le Centre Cnam s'engage à assurer la validation des unités d'enseignement suivies et obtenues.

La cessation du contrat ne libère aucunement les Parties des obligations et ne les prive pas des droits ayant pu naître avant ladite cessation et ne met pas fin aux dispositions du contrat qui, par nature, doivent survivre.

5.2 Dispositions générales du partenariat

(1) Exclusivité

Le partenaire s'engage à ne pas déployer la formation objet de la présente convention en dehors du cadre partenariale de cette même convention.

(2) Indépendance des Parties

Aucune disposition en vertu des présentes ne pourra être interprétée comme instituant un lien de subordination, ni une relation de mandat, d'agence, d'entreprise commune ou de société entre les Parties.

(3) Confidentialité et droits de propriété intellectuelle

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations de quelque nature qu'elles soient (technique, financière, commerciale, stratégique, personnelle ou autre) dont elles ont eu connaissance à l'occasion de la préparation et de l'exécution de la présente convention.

Chacune des Parties garantit qu'elle est titulaire ou a le droit d'usage des informations, données et droits de propriété intellectuelle préexistants qu'elle mettra à disposition des apprenants, entreprises clientes et de l'autre Partie dans le cadre de la mise en œuvre de la formation objet de la présente convention.

Dans le cadre d'interventions d'enseignants-chercheurs ou enseignants du Cnam, les Parties s'engagent à respecter les droits exclusifs de l'établissement public tels qu'ils résultent de l'application du code de la propriété intellectuelle, notamment de l'article L111-1 et suivants, pour l'utilisation, l'exploitation, en toutes formes et moyens, des supports pédagogiques conçus et mis en œuvre pour les besoins de la formation objet de la présente convention, pendant validité de la convention, comme à l'issue de son expiration.

Les Parties s'interdisent de copier, divulguer ou commercialiser toute information, document, donnée ou concept dont elles ne sont pas titulaires.

(4) Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, des informations concernant les apprenants sont susceptibles d'être recueillies et de faire l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique de la formation dispensée.

Les informations recueillies sont celles qui sont strictement nécessaires à l'exécution de la formation.

A titre illustratif, il peut notamment être procédé à un traitement des données à caractère personnel en vue des finalités suivantes :

- Assurer le suivi pédagogique de l'apprenant ;
- Assurer le suivi des aides destinées aux apprenants ;
- Assurer la gestion administrative et financière des activités de formation ;
- Assurer un accompagnement spécifique des apprenants en situation de handicap ;
- Réaliser des enquêtes par des moyens sécurisés, en vue d'assurer le pilotage, l'évolution, l'amélioration des services, et à des fins statistiques dans le cadre du Règlement général de la protection des données (RGPD).

Les informations collectées dans le cadre de l'inscription sont transmises par des moyens sécurisés aux Parties prenantes du dispositif d'apprentissage pour la bonne gestion du contrat d'apprentissage et à des fins statistiques au niveau tant régional que national.

Les Parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, prévues, notamment par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données.

Chacune des Parties s'engage, concernant le traitement des données à caractère personnel dont elle est responsable, à effectuer toutes les formalités requises auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ou de

tout autre organisme compétent.

Chaque Partie demeure seule responsable du traitement des données à caractère personnel qu'elle effectue dans le cadre de la gestion administrative et pédagogiques de la formation dispensée. Elle garantit que ce traitement respecte les caractéristiques et conditions requises dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique de la formation dispensée au regard de la réglementation en vigueur.

Chaque Partie peut avoir recours à des sous-traitants pour le traitement de tout ou partie des données à caractère personnel, dans les limites nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Elle demeure à ce titre seul responsable du traitement des données à caractère personnel réalisé pour son compte dans le cadre de son activité de formation, que ce soit par elle-même, par le Centre Cnam ou par un tiers.

Chaque Partie prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel auxquelles elle a accès. Ces précautions visent notamment à empêcher que lesdites données soient déformées ou endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les données à caractère personnel peuvent être conservées par les Parties dans un environnement sécurisé pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Cette durée ne peut excéder dix (10) ans.

Les Parties peuvent être amenées à transmettre les données à caractère personnel des apprenants sans leur accord préalable, afin de se conformer à une exigence légale ou réglementaire.

Il appartient à chaque Partie responsable de traitement de données personnelles de fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données, l'information une information exhaustive sur ledit traitement conforme à la réglementation en vigueur.

(5) Responsabilité et assurance

Chacune des Parties prend en charge, pour ce qui la concerne, la couverture de ses personnels affectés aux activités communes pour les dommages dont ils pourraient être victimes, conformément à la législation applicable au régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dans le domaine de la sécurité sociale.

Chacune des Parties est responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que son personnel pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris les dommages résultant de l'utilisation de matériel et d'équipement appartenant aux autres Parties.

Chacune des Parties conserve à sa charge, sans recours contre les autres Parties, sauf dans le cas d'une faute intentionnelle, la réparation des dommages subis par ses biens propres, du fait ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Chaque Partie a la charge de garantir l'assurance de ses prestataires pour les missions réalisées dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention.

Chaque Partie est tenue de souscrire une police d'assurance couvrant les locaux dans lesquels les enseignements ont lieu.

Chacune des Parties garantit ses apprenants conformément à la législation en vigueur pour tout accident ou dommages causés à des tiers qui pourraient survenir pendant la formation.

Les équipes pédagogiques qui organisent des déplacements d'apprenants hors du lieu de formation doivent en informer le Centre Cnam dans les conditions prévues à l'article 2.3.5. Ce dernier se réserve le droit d'engager la responsabilité civile du Partenaire dans l'hypothèse où les équipes pédagogiques de ce dernier ne respecteraient pas les instructions que le Centre Cnam leur aurait donné pour cette catégorie d'événements.

(6) Litiges

La présente convention est régie par le droit français. Tout litige pouvant naître de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé amiablement entre les Parties sera réglé par les juridictions compétentes.

Éléments constitutifs de la convention

La présente convention est constituée du présent document et des sept annexes suivantes :

Annexe 1 : Référentiel de la certification (fiche BDO du site cnam.fr)

Annexe 2 : Logigramme d'activités

Annexe 3 : Procédures administratives liées à la certification du Cnam (agréments, examens, notes, expérience professionnelle)

Annexe 4 : Suivi et accompagnement en entreprise

Annexe 5 : Charte de communication du partenariat

Annexe 6 : Maquette financière

Annexe 7 : Charte du conseil de perfectionnement

Fait à _____, le _____

Pour L'Association de Gestion du Conservatoire
national des arts et métiers de la Région Occitanie

Xavier BULLE
Directeur régional

Pour Le GRETA-CFA Aude et Pyrénées-
Orientales

Christophe BONNETTE
Proviseur

Pour le lycée Jule FIL

Jean Louis BECKER
Proviseur

Annexe 1 - Référentiel de la certification (Fiche BDO du site Cnam.fr)

Licence professionnelle Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Cette licence professionnelle permet aux étudiants en formation initiale, diplômés de BTS ou de licence générale 2, de se professionnaliser au niveau L3 avec une formation en alternance.

Intitulé officiel : Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention management et gestion des organisations parcours Gestion des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Présentation

Publics / conditions d'accès

Cette licence 100% alternance est proposée au Centre Cnam de Paris et son Centre de formation des apprentis (CFA), à raison de 2 jours de formation par semaine (jeudi et vendredi) de fin septembre à début juillet. Pour toute candidature (composée d'un CV, d'une lettre de motivation et d'une copie de diplôme bac+2/d'une attestation officielle), veuillez vous adresser directement au responsable de la formation mathieu.narcy@lecnam.net et en copie blandine.desessard@lecnam.net, delphine.martzolf@lecnam.net et cfa.recrutement@cnam.fr.

Pour les autres régions ou autres parcours de licence professionnelle GE2SMS, veuillez consulter notre site internet <http://gestion-sante.cnam.fr> code LP11502A.

CONDITIONS D'ACCES

La licence professionnelle GE2SMS est ouverte selon deux modalités d'accès :

- En contrat d'apprentissage :

- Etudiants âgés de 16 à 29 ans révolus, ayant validé un bac+2 habilité par l'Etat ;
- Au-delà de 29 ans révolus : les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et les sportifs de haut niveau.

EMPLOYEUR : obligatoirement relevant du secteur social, sanitaire ou médico-social ou cellule en lien direct avec les activités de ce secteur (ex : médecine du travail).

- En contrat de professionnalisation :

- étudiants âgés de 16 à 25 ans ayant validé un bac+2 habilité par l'Etat ;
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- Bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- Personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé.

EMPLOYEUR : obligatoirement relevant du secteur social, sanitaire ou médico-social ou cellule en lien direct avec les activités de ce secteur (ex : médecine du travail).

Pour plus d'informations, voir le site <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/>

Objectifs

Une formation tournée vers les fonctions de management et de gestion de niveau cadre intermédiaire.

Le management et la gestion sont devenus des composantes essentielles des missions assurées quotidiennement par les professionnel-le-s de santé. Le développement de structures sanitaires, médico-sociales et sociales, la multiplication

Mis à jour le 12-11-2025



Arrêté du 30 mai 2025.

Accréditation jusque fin 2029-2030. le 30-05-2025

Fin d'accréditation au 31-08-2030

Code : LP11502B

60 crédits

Licence professionnelle

Responsabilité nationale :
EPN12 - Santé solidarité /
Mathieu NARCY

Niveau CEC d'entrée requis :
Niveau 5 (ex Niveau III)

Niveau CEC de sortie : Niveau
6 (ex Niveau II)

Mention officielle : Arrêté du 30
mai 2025. Accréditation jusque
fin 2029-2030.

Mode d'accès à la certification

:

- Apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Formation continue
- Validation des Acquis de l'Expérience

NSF :

Métiers (ROME) :

Code répertoire : RNCP40290

Code Certifinfo : 118486

Contact national :

EPN12 - LP GESMS

2 rue Conté

75003 Paris

Mathieu Narcy

licence.gesms@lecnam.net ,

mathieu.narcy@lecnam.net

des contraintes économiques et réglementaires, l'exigence d'amélioration de la qualité des soins, le recours nécessaire à des outils de décision imposent aux acteur-ric-e-s de comprendre l'environnement externe et de maîtriser les mécanismes internes de management et de gestion.

Modalités de validation

La validation de la licence professionnelle est prononcée par un jury au vu de l'évaluation de chacune des unités d'enseignement et d'un mémoire rédigé à l'issue de la formation qui fera l'objet d'une soutenance orale. La validation s'effectue à partir des éléments suivants, lesquels permettront la délivrance du diplôme :

- validation de l'ensemble des unités d'enseignement et du mémoire avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 ;
- validation des connaissances et des compétences linguistiques en lien avec l'usage professionnel d'une langue étrangère (anglais dans le parcours pé-défini) ;
- soutenance d'un mémoire (UASA06) avec une note de 10/20 minimum ;
- validation de l'expérience professionnelle

Compétences

Management des équipes et coordination des acteur-ric-e-s des secteurs social, sanitaire et médico-social ;

Évaluation et production d'outils opérationnels pour la mise en place des projets de service et d'établissement innovants ;

Organisation de l'activité de l'établissement pour mettre en oeuvre les services aux usager-ère-s (projets personnalisés, de soins et/ou de vie dans leur globalité) ;

Évaluation des moyens nécessaires pour assurer les activités et les soins de l'établissement.

Enseignements

60 ECTS

Environnement législatif, économique et politique des établissements médico-sociaux	USSA24 4 ECTS
Environnement législatif, économique et politique des établissements sanitaires et sociaux	USSA25 4 ECTS
Méthodologie de conduite de projets en secteur médico-social, sanitaire ou social	USSA26 6 ECTS
Initiation à la comptabilité et au contrôle de gestion appliqués aux E2SMS	USSA27 4 ECTS
Principes de droit social et de droit du travail applicables aux ESSMS	USSA28 4 ECTS
Management des organisations et ressources humaines en secteur médico-social, sanitaire et social	USSA29 6 ECTS
Techniques et méthodologie de la démarche scientifique : bases théoriques	USSA2A 2 ECTS
Techniques et méthodologie de la démarche scientifique : aspects pratiques	USSA2B 2 ECTS
La relation d'aide et qualité de vie	USSA2C 4 ECTS
Numérique et santé	USSA2D 4 ECTS
Langue	USSA2E 6 ECTS
Projet tuteuré	UASA06 7 ECTS
Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir	TED001 3 ECTS
Période en entreprise	UASA0R 4 ECTS

Annexe 2 - LOGIGRAMME D'ACTIVITES

Logigramme à compléter en fonction de la répartition des activités définie entre les Parties. Ce document est contractuel.

A l'issue de la démarche projet, le logigramme devra être transmis renseigné à la fois sur le lien entre l'établissement public (EP) et le Centre Cnam (CCR), mais également entre le CCR et le/les Partenaire(s).

Consigne de renseignement : ne peuvent être modifiées que les cellules où un choix est spécifié.

Légende	R ou Co-R	Responsable ou Co-Responsable
	I	Intervenant
	V	Valide
	NC	Non concerné

ÉTAPES	OPÉRATIONS	Cnam		Partenaire	OBSERVATIONS	
		Cnam EP	CCR	Partenaire le cas échéant, nommer		
INGENIERIE	DE CERTIFICATION	Responsabilité pédagogique du parcours devant les instances du CCR	I	R	NC	
		Responsabilité de la conduite, de la diffusion et du contrôle du parcours au regard du RNCP et du MESRI (accréditation ou enregistrement des certifications)	R	I	NC	En lien avec la Direction Nationale des Formations Cnam
		Élaboration et mise à jour des référentiels de formation	R	I	NC	En collaboration avec les enseignants agréés
		Gestion, réactualisation, enrichissement des outils pédagogiques	I	R	NC	En collaboration avec les enseignants agréés
		Valorisation du parcours au niveau des diverses instances nationales	R	I	NC	Conventionnements nationaux, relations presse, etc.

	DE DEPLOIEMENT TERRITORIAL	Analyse des besoins	NC	R	I	Étude de faisabilité sur le vivier de candidats, entreprises et potentiel d'employabilité
		Choix du produit Cnam	NC	R	I	Sur proposition du CCR, le(s) partenaires proposent leurs souhaits de parcours
		Choix des modalités de réalisation (organisation)	NC	R	I	Organisation et planning de réalisation à valider préalablement par le Professeur responsable de la certification (ou son représentant)
		Choix des modalités de réalisation (ingénierie financière)	NC	R	I	En concertation avec le(s) partenaires sur le choix du modèle financier
		Agrément des enseignements	R	I	I	Le CCR assure l'agrément des chargés d'enseignement suivant la procédure Cnam en vigueur. Le(s) partenaires s'engagent à transmettre les pièces au CCR permettant de fonder sa décision (planning et ressources) via plateforme CCR.
COMMERCIALISATION	COMMUNICATION	Intégration de la formation dans les supports de communication (Plaquette/fiche produit)	NC	R	I	Le support de communication pourrait être transmis au RN à sa demande
		Référencement de la formation sur le site Internet	NC	R	I	La mise à jour des informations des sites est de la responsabilité de chaque Partie, dans le respect des engagements des partenaires
		Ajouter le logo du Partenaire sur l'ensemble des supports réalisés pour promouvoir la formation (plaquettes, vidéos de présentation, encarts presse...)	NC	R	I	Le Partenaire indiquera "Certification du Cnam" dans toutes ses communications et en appliquant les indications mentionnées dans la convention.
		Informier et/ou inviter les partenaires aux évènements de promotion (JPO, Remise des Diplômes...)	NC	R	I	
		Communication sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn...) en taguant le partenaire	NC	R	I	
	ACCOMPAGNEMENT OPÉRATIONNEL	Promotion du parcours et sourcing candidats (établissement scolaire, JPO, forum...)	NC	R ou I	I ou R	Les Parties définissent un PAC (plan d'actions commercial) qualifiant et quantifiant les établissements et/ou évènements cibles et en décident la répartition
	Gestion du dossier de candidature (analyse du dossier, relance pièces...)	NC	R	I		

		Validation des candidats hors profils : VAPP, VES	R	I		Selon les discussions, il pourrait être envisageable de déléguer les VES à un référent régional – cf. fiche Responsabilité_nationale_DIP_UE_doc interne au GT DOF.pdf
		Organisation de l'admissibilité (analyse des prérequis) et retour au candidat	NC	R	I	
		Accompagnement et suivi du candidat dans la recherche d'entreprise (Coaching individuel, atelier TRE)	NC	R ou I	I ou R	
		Prospection entreprises (recherche de missions et positionnement candidats)	NC	R ou I	I ou R	
		Analyse et validation des fiches missions	nc	V	I	
		Contractualisation et relations entreprises (acte d'engagement, convention, CERFA)	NC	R	NC	
		Facturation aux Opco (transmission des factures selon échéancier + certificats de réalisation)	NC	R	NC	
PRODUCTION	ÉQUIPEPÉDAGOGIQUE	Suivi global de l'action pédagogique par le référent du Cnam	NC	R	I	Pour garantir : process pédagogique / enseignements / référentiels
		Nomination et intervention du chef de projet pédagogique	NC	R	I	Sur le lieu de formation, pour régulation : Planning / ressources enseignantes / Salles / Apprenants
		Formation et accompagnement des acteurs des suivis (pédagogiques et formation)	NC	R	I	Présentation de la maquette pédagogique et du détail des contenus aux partenaires
		Recherche et recrutement des futurs chargés d'enseignement	NC	R	I	L'identification des chargés d'enseignement pourra être réalisée si besoin en lien avec le partenaire.
		Présentation et cadrage du parcours	R	R	I	Le Professeur responsable national de la certification ou le référent du diplôme au CCR assure cette présentation auprès de l'équipe pédagogique agréée. Cette étape peut être déléguée au référent de parcours

		Instruction du dossier d'agrément des chargés d'enseignement	V	R	I	Selon la procédure en vigueur (plateforme CCR). Le(s) partenaire(s) transmet(tent) les documents d'agrément en vigueur des enseignants au CCR afin que ce dernier puisse procéder à l'agrément nominatif, systématique et préalable de tout enseignant, en AMONT de la formation.
		Rémunération des chargés d'enseignement (gestion de la sous-traitance et montée en compétence salariés)	NC	R ou I	I ou R	Chaque entité rémunère ses enseignants. Dans le cas d'interventions d'enseignants chercheurs du Cnam, des heures Saghe seront déclarées auprès du SAF.
		Établissement du calendrier de formation	NC	Co-R	Co-R	Selon les partenariats engagés, la responsabilité peut être partagée pour établir le calendrier
	INSCRIPTION	Inscription des apprenants au CCR / dossier de candidature (éléments indispensables pour la délivrance de la certification)	NC	R	I	Le(s) partenaire(s) communiquent les informations nécessaires à l'inscription des apprenants sur la plateforme CCR.
		Mise à disposition de l'ENF du Cnam		R		
		Suivi des présences des apprenants	NC	R	I	Le partenaire transmet, le cas échéant, l'ensemble des fiches de présence des enseignants au CCR.
	SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION	Réalisation des différentes unités d'enseignement/blocs de compétences	NC	R	I	Selon la répartition, le prévisionnel, le planning et les modalités convenus, le chargé d'enseignement agréé réalise l'enseignement avec supervision du chef de projet pédagogique.
		Suivi et accompagnement pédagogiques des chargés d'enseignement	NC	R	I	Le chef de projet pédagogique du CCR coordonne la formation en lien avec le correspondant pédagogique des partenaires.
		Mise à disposition des ressources pédagogiques auprès des apprenants	NC	R	I	Via les plateformes ENF
		Accueillir les apprenants et les informer des conditions de réalisation de la formation	NC	R ou I	I ou R	

		Réunion des Maîtres d'apprentissage en début de parcours	NC	R ou I	I ou R	En lien étroit entre le Partenaire et le CCR (chef de projet pédagogique, référent, tuteurs académiques)
		Suivi des apprenants - lien avec l'entreprise employeuse	NC	R ou I	I ou R	En lien étroit entre le Partenaire et le CCR (chef de projet pédagogique, référent, tuteurs académiques)
		Mobilité nationale et internationale	NC	R	NC	Avec identification des Référents Mobilités au sein des Partenaires
		Accompagnement et suivi des apprenants en situation de Handicap (vérification de la majoration du coût contrat, aménagement des examens, de l'accessibilité, investissement matériel...)	NC	R	I	Le référent handicap est : NOM PRENOM (selon qui porte le contrat).
		Mise à disposition de locaux adaptés à la formation	NC	R ou I	I ou R	Les soutenances doivent avoir lieu dans la majorité des cas, dans les locaux du Cnam. Le CCR s'assure de la conformité des plateaux techniques
		Organisation du Jury de soutenance des mémoires	I	R	I	Le Professeur responsable du diplôme peut présider ou donner délégation pour le Jury de soutenance.
		Archivage des épreuves	NC	R	I	Les partenaires transmettent les copies d'examens pour archivage au CCR durant 1 an.
		Relevé et transmission des évaluations au Professeur responsable de la certification	I	R	I	Le CCR centralise les notes des apprenants.
		Préparation des jurys régionaux sous couvert du délégué inter-régional	I	R	I	Organisation et planification, le RN peut intervenir en cas de questionnements du CCR
		Préparation du jury national de délivrance des certifications en lien avec la DNF	R	I		Organisation et planification
SUPERVISION	SUIVI	Comité de suivi	NC	R	I	. Pour les régulations éventuelles . 1 rencontre semestrielle <i>a minima</i>
	SUIVI POST FORMATION	Tenues des statistiques du Cnam : OEC, RNCP	(OEC) R	R	I	En lien étroit avec la Direction nationale des formations du Cnam.

AMELIORATION CONTINUE	Évaluation de Satisfaction de la formation, questionnaires, bilan de fin de formation	(OEC) R	R	I	Préconisation de faire passer le questionnaire en salle en fin de parcours
	Enquête d'insertion post formation (6 mois)	(OEC) R	R	I	A ce jour il n'y a pas d'enquête post formation réalisée par l'OEC, certains centres les réalisent eux-mêmes
	Collecte, traitement et communication sur les difficultés rencontrées (réclamations clients, aléas...)	NC	R	I	
	Audit interne de la formation et du partenariat	NC	R	I	En fonction des difficultés constatées lors des Comité de suivi, il peut être envisagé des audits internes chez le Partenaire afin d'améliorer les pratiques.

Annexe 3 - PROCEDURES ADMINISTRATIVES LIEES A LA CERTIFICATION CNAM

Agréments des intervenants

La procédure d'agrément des enseignants au sein des centres régionaux du Cnam assure le bon fonctionnement du réseau du Conservatoire national des arts et métiers. Elle est régie par les dispositions de l'article 1.4.5. du règlement intérieur du Cnam et de l'Annexe 7 de celui-ci, ainsi que par la note de service annuelle de la direction de l'action régionale (Dirar) relative aux agréments. Cette procédure contribue à garantir la cohérence et la qualité des formations proposées. C'est un élément essentiel du contrôle qualité du déploiement de l'offre de formation de l'établissement public. Elle assure l'équilibre entre l'impératif de ce contrôle qualité et les contraintes d'organisation des centres régionaux.

Pour la mise en œuvre de cette procédure : le Centre Cnam saisit le nom des intervenants dans l'outil dédié aux agréments. Tous les intervenants doivent être identifiés par le Centre Cnam et associés à leur(s) unité(s). A cet effet, la liste des intervenants est transmise par chaque partenaire au Centre Cnam.

Les intervenants doivent être agréés par l'administrateur général du Cnam, après avis préalable du responsable national de l'unité, avant le démarrage des cours.

- Sont concernés les intervenants qui effectuent plus de 30% du volume horaire d'une UE/unité de spécialisation (US).
- Selon les parcours, l'agrément peut également être demandé pour les intervenants en charge des unités d'activité (UA).
- Si plusieurs intervenants satisfont ces critères pour une même UE, US ou UA, tous doivent être agréés.
- Une UE, une US et, selon le cas, une UA, ont toujours au moins un intervenant agréé, garant de l'examen et de la cohérence globale de l'unité concernée.

Le Partenaire doit transmettre au Centre Cnam les éléments suivants :

- Nouvel intervenant (1^{ère} année) :
 - Avant le démarrage du cours : argumentaire (quelques lignes) et CV à jour ;
 - Avant mi-février : 1 plan de cours, 1 support de séance (1 support au choix) et 1 sujet d'examen (ou déclaration « *pas d'examen sur table* »)
- Renouvellement agrément :
 - Avant mi-février : sujet d'examen (ou déclaration « *pas d'examen sur table* »)

Validation des sujets d'examens

La modalité (examen final, contrôle continu, partiels intermédiaires, production à rendre, etc.) doit être conforme au référentiel national.

En cas d'examen final : le sujet doit être validé par le Centre Cnam avant l'épreuve. Ce sujet est transmis au Cnam conformément au processus d'agrément.

Validation des notes et transmission aux apprenants

Le Centre Cnam est la seule entité autorisée à publier des résultats d'examens ou de diplomation.

Le Partenaire transmet les notes au Centre Cnam après chaque examen.

Les notes sont validées, selon le cas, par le jury régional ou le jury national, et communiquées aux apprenants, uniquement après cette validation, via l'espace numérique de formation.

Copies d'examen

Conformément au règlement national du contrôle des connaissances et des compétences du Cnam figurant en Annexe 15 au règlement intérieur de l'établissement public :

- Les copies d'examen doivent être anonymisées ;
- L'intervenant dispose d'un délai maximal de trois semaines pour corriger les copies ;
- Les copies sont archivées pendant un an après la tenue de l'épreuve par le Centre Cnam. Durant cette période, l'apprenant peut demander à consulter sa copie.

Saisie des notes

Le Centre Cnam a une obligation d'archivage des notes (historique de scolarité) pour permettre l'étape de diplomation et/ou pour établir à la demande de l'apprenant :

- un relevé de notes attestant du parcours suivi,
- un bulletin de notes avec calcul de moyenne (avec coefficients) d'un diplôme en alternance.

En cas de notes intermédiaires faisant l'objet d'un calcul de moyenne, c'est la note finale arrondie au demi-point supérieur qui est accordée au bénéfice de l'apprenant et saisie.

Les notes intermédiaires (lorsqu'une note finale est composée de plusieurs notes) ne sont pas saisies par le Centre Cnam, mais archivées, selon le portage de la formation, chez le Partenaire ou au Centre Cnam. Ces éléments n'entrent pas en compte dans la validation finale de l'enseignement mais peuvent donner un éclairage lors d'un réajustement de note ou lors d'un audit qualité pour juger de la progression pédagogique.

Les UA projet, UA expérience (soutenance rapport d'activité) et UA mémoire peuvent faire l'objet d'une note sur 20 ou, selon les parcours, d'une validation « Validée/Non validée ».

Deuxième session d'examen/session de rattrapage

L'UE et l'US sont définitivement validées lorsque l'apprenant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

Une deuxième session d'examen est systématiquement organisée pour les apprenants ayant été absents ou n'ayant pas validé l'UE ou l'US en première session. Dans ce cas, l'apprenant conserve la meilleure des deux notes.

L'apprenant n'a pas le droit de se présenter en deuxième session à une UE ou à une US validée, dans l'optique d'améliorer sa note.

Expérience professionnelle et validation des rapports d'activité

La prise en compte de l'expérience professionnelle permet de valider les crédits associés à l'UA d'expérience (distincte de l'UA mémoire). Il s'agit de vérifier que le candidat a bénéficié d'un terrain pour développer les compétences visées par le référentiel métier du parcours. Par la restitution d'une ou plusieurs expériences réalisées, le candidat doit démontrer la technicité, l'autonomie et le niveau de responsabilité avec lesquels il a réalisé les missions confiées.

La restitution de ces expériences fait l'objet d'un rapport selon des attendus donnés par le responsable national.

Dans le cadre du partenariat, le Centre Cnam et son partenaire déterminent d'un commun accord comment sont assurés :

- La validation en amont de la contractualisation des missions confiées à l'apprenant ;
- L'accompagnement au rapport d'activité ;
- La validation du rapport d'activité.

En cas d'organisation de soutenances (selon les cursus), le Cnam est le garant de la composition du jury et du président de jury.

Les soutenances font l'objet d'un procès-verbal de soutenance qui permet de valider les crédits associés à cette UA.

Annexe 4 – SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT EN ENTREPRISE

1. Objectifs et Contexte

Les visites en entreprise font partie intégrante du suivi pédagogique. Elles visent à :

- Vérifier l'intégration de l'apprenant et la qualité de son accueil ;
- Évaluer l'adéquation entre les missions confiées et les objectifs pédagogiques des référentiels du Cnam ;
- Valider les compétences acquises par rapport au programme de formation ;
- Offrir un accompagnement personnalisé pour identifier les besoins spécifiques et soutenir l'apprenant.

2. Acteurs et Fréquence

Les intervenants :

- Le tuteur pédagogique : Responsable du suivi académique et de la réalisation des visites ;
- Le tuteur entreprise : Assure l'encadrement quotidien et fournit les informations sur le travail de l'apprenant ;
- L'apprenant : Participe activement en partageant son expérience.

Rythme des visites

La norme est de deux visites par année de formation. Des visites d'urgence ou ponctuelles peuvent être organisées en cas de difficultés spécifiques.

3. Calendrier des visites

Les visites doivent impérativement être effectuées selon les périodes suivantes :

- Période 1^o visite : De fin novembre à début janvier ;
- Période : 2^{ème} Visite : De fin mai à fin juin.

4. Outils de suivi

Le suivi s'appuie sur plusieurs documents de référence :

- Le livret de suivi : Pour noter les missions et compétences.
- Le rapport de visite : Synthèse de la rencontre.
- La fiche mission : Validée initialement avec le contrat.
- Le tableau partagé : Pour la coordination des contacts entreprises.

Annexe 5 - CHARTE DE COMMUNICATION PARTENAIRE

1. Les mentions obligatoires

Rendre visible le Cnam comme certificateur, associé au diplôme/titre

- Indiquer la mention « Diplôme délivré par le Cnam » à côté de l'intitulé de la formation ;
- Appliquer ce principe à tous les supports de communication mentionnant le diplôme : catalogue de formations, site internet, plaquettes, presse, réseaux sociaux, documents liés à la scolarité (ex. livret d'accueil, sujet d'examen, sujet d'évaluation, etc.).

Rendre visible le centre régional du Cnam comme partenaire pédagogique

- Indiquer « En partenariat avec le Cnam Occitanie » sur tous les supports de communication mentionnant le diplôme.
- Intégrer le logo du Cnam Occitanie sur tous les supports de communication mentionnant le diplôme.

2. L'intitulé du diplôme

L'intitulé officiel

L'intitulé de la certification délivrée est **obligatoirement celui du référentiel du Cnam** (établissement public). Il doit comporter, au minimum, la mention et le parcours.

Exemple :

- Intitulé officiel figurant sur le diplôme : Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Commerce, vente et marketing
- Intitulé autorisé : Licence Gestion parcours Commerce, vente et marketing

3. L'utilisation de la marque Cnam

Règles orthotypographiques - Cnam

Dans un texte, il faut écrire en minuscule avec une majuscule initiale.

- Version acronyme : le Cnam ;
- Version développée : le Conservatoire national des arts et métiers.

L'article ne prend une capitale qu'en début de phrase.

Exemples :

- Avec le Cnam, on peut devenir ingénieur.
- Le Cnam est un établissement d'enseignement supérieur.

L'utilisation du logo

Le logo du Cnam Occitanie doit être utilisé sur tous les supports de communication mentionnant le diplôme de manière visible : **en bonne résolution et de taille identique aux autres logos**.

Le logotype du Cnam est de couleur rouge, le nom de la région est en gris. L'utilisation de cette version doit être privilégiée. Pour répondre aux différentes contraintes, le logotype se décline en deux versions monochromes : blanc et noir.

le **cnam**
Occitanie

le **cnam**
Occitanie

le **cnam**
Occitanie

Attention, un aplat de couleur rouge a été utilisé pour l'exemple. Le logo n'est jamais accompagné d'un cartouche.

Il est recommandé d'utiliser le logo rouge sur :

- Une page blanche ;
- Un aplat de couleur claire ;
- Un support clair ;
- Une photographie claire / lumineuse.

le **cnam**
Occitanie

le **cnam**
Occitanie

Le logo blanc s'utilise sur :

- Un aplat noir ou de couleur foncée ;
- Un support foncé ;
- Une photographie foncée / sombre.

Le logo noir est utilisé lorsque les deux autres logos ne conviennent pas.

Pour assurer une bonne lisibilité, le logo ne doit pas être utilisé **en dessous de 25 millimètres ou 90 pixels de largeur.**

25 mm

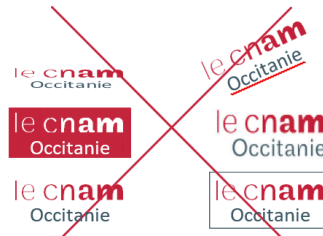
le **cnam**
Occitanie

Pour garantir la lisibilité du logo, **une marge tout autour** de celui-ci doit être prévue. Aucun élément ne doit apparaître à l'intérieur de cet espace. La zone de protection est déterminée par la hauteur de la lettre « m » du logo divisée par deux.



Le logo ne doit pas être :

- Déformé ;
- Pixellisé ;
- Incliné ;
- Rogné ; Encadré ;
- Composé soi-même



Enfin, les **misés en situation suivantes sont interdites** :

- Contraste insuffisant, logo peu lisible... Il faut assurer un bon contraste entre le fond et la couleur du logo ;
- Placer le logo sur une photographie ou un motif trop dense et complexe. Lorsqu'une photographie se compose de nombreux éléments visuels, il est nécessaire de positionner le logo rouge du Cnam Occitanie dans une marge blanche.

Annexe 6 – Maquette financière

Maquette financière

Annexe 7 - CHARTE DES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement est constitué conformément à la Charte des Conseils de perfectionnement du Cnam ci-après :



Charte des Conseils de perfectionnement du Cnam

Adoptée au conseil des formations du 10 décembre 2024

1. Cadre légal et réglementaire

*Code de l'éducation, article L. 611-2,
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, article 11,
Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, article 17,
Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, article 16
Règlement des études et de délivrance des masters du Cnam du 20 mai 2020,
Règlement des études et de délivrance des licences du Cnam du 7 juillet 2020.*

2. Objet de la charte

Conformément aux dispositions des textes légaux et réglementaires et aux recommandations de HCERES et de la CTI pour les formations d'ingénieurs, les formations et diplômes du Cnam concernés (DEUST, Licences générales et professionnelles, grades licences, Masters, titres d'Ingénieurs, BA/MBA/DBA, certifications enregistrées au RNCP¹ et au RS², Mastères spécialisés) doivent être dotés de Conseils de perfectionnement, comprenant des représentants des milieux socio-professionnels et des élèves, dans un objectif d'amélioration continue de la qualité de l'offre et des obligations de certifications ou d'accréditations.

La présente charte des Conseils de perfectionnement a pour but de préciser le périmètre d'intervention, les règles de composition/constitution, le rôle, les missions, les points à discuter et les livrables à produire à l'issue de leur tenue.

3. Périmètre d'intervention

Le Conseil de perfectionnement est constitué au niveau de la mention du diplôme (DEUST, licences générales et professionnelles, grades licences, Masters, titres d'Ingénieurs, BA/MBA/DBA, certifications enregistrées au RNCP et au RS, Mastères spécialisés). Il doit se conformer aux cahiers des charges de l'accréditation dans le cas des BA/MBA/DBA, le cas échéant.

Dans les cas où le diplôme comporte plusieurs parcours ou plusieurs sites de déploiement, la tenue de conseils de perfectionnement locaux est envisageable ; ces derniers ne se substituent pas au conseil de perfectionnement national de la mention du diplôme.

Lorsque le diplôme est co-accrédité avec un ou plusieurs autres établissements d'enseignement supérieur, un seul Conseil de perfectionnement est mis en place. Sa composition et son fonctionnement sont conformes aux dispositions de la charte du Cnam en vigueur et validés conjointement par les établissements via leur convention de partenariat.

4. Composition

Le Conseil de perfectionnement national de la mention du diplôme est composé des représentants des catégories suivantes :

- le responsable national de la formation,

¹ Répertoire national des certifications professionnelles

² Répertoire spécifique

le cnam

Direction nationale des formations

- au moins 1 enseignant chercheur permanent participant à la formation
- au moins 1 enseignant vacataire professionnel participant à la formation
- au moins 1 élève en cours de formation

Dans le cas où la formation est mise en œuvre selon plusieurs modalités (hors temps de travail, alternance ...) un élève en cours de formation par modalité est requis.

Dans le cas où la formation est déployée sur 5 sites et au-delà, 4 élèves en cours de formation au total (élève et alternant) pour l'ensemble des sites issus de régions différentes sont requis.

- au moins 1 alumni
- au moins 2 membres externes/experts qualifiés des professions* (Pour France compétences « externe » = n'intervenant pas dans la formation) représentants du monde socioprofessionnel,
- au moins 1 ingénieur pédagogique de la formation, le cas échéant,
- au moins un représentant des CFA lorsque la formation est proposée en alternance
- au moins un représentant des entreprises qui emploient un alternant lorsque la formation est proposée en alternance
- au moins un représentant des centres en région, en cas de déploiement,
- au moins un représentant des établissements nationaux ou internationaux externes au Cnam déployant la formation.

Les membres du Conseil de perfectionnement sont désignés par le responsable national de la formation. Cette proposition est transmise à la Direction nationale des formations. Les listes des membres de chaque conseil de perfectionnement sont tenues à disposition du Conseil d'EPN, de la direction de l'EICnam pour les formations d'ingénieurs et du Conseil des Formations. Le mandat des membres du Conseil de perfectionnement a une durée illimitée.-En cas de nécessité de modification de la liste des membres (départ ou remplacement d'un membre), le président du conseil de perfectionnement de la formation en avise la Direction nationale des formations.

5. Rôle et missions

Le Conseil de perfectionnement est l'outil central de pilotage de la formation et de son évolution ; il garantit la qualité de celle-ci et la prise en compte des besoins des milieux socioprofessionnels et de ses publics (élèves, apprentis).

Le Conseil de perfectionnement constitue un lieu d'échanges et de préconisations sous forme de plan d'actions pour l'amélioration continue de la formation. Il analyse les indicateurs produits à partir des données qualitatives et quantitatives sur la formation et émet des avis sur :

- les objectifs, l'organisation, la qualité et le déroulement de la formation,
- la cohérence et l'adéquation de la formation avec les débouchés professionnels,
- les conventions conclues avec le milieu professionnel,
- les perspectives d'évolution de la formation,
- la prise en compte de l'évolution du milieu socioéconomique et du contexte

territorial, national ou international.

En outre, il a pour mission de participer à la mise en place du processus d'auto-évaluation de la formation, notamment en examinant les statistiques liées à la formation et les retours des enquêtes de satisfaction.

Dans cet objectif, le Conseil de perfectionnement devra s'appuyer sur des documents fournissant des données qualitatives et quantitatives sur la formation : réussite, insertion professionnelle, satisfaction des élèves, évaluation des enseignements, évaluation de la formation dans sa globalité, et tout autre document utile incluant des données (exemple : nombre d'inscrits, de candidatures, etc.).

6. Fonctionnement

Le président du Conseil de perfectionnement de la mention est le responsable national de la formation ou un membre extérieur expert qualifié des professions. Il convoque le Conseil de perfectionnement qui se réunit, au moins, une fois par an. Le président arrête l'ordre du jour joint à la convocation envoyée (par voie électronique) une semaine au moins avant la tenue de la réunion avec les documents nécessaires. Les membres du Conseil peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'un point qu'ils souhaitent aborder.

Les membres du Conseil de perfectionnement peuvent se faire représenter par un autre membre.

Le président peut inviter toute personne extérieure au Conseil, en raison de sa compétence dans le domaine de la formation, pour intervenir sur un sujet donné.

Un représentant de la DNF peut, à sa demande, assister au Conseil de perfectionnement d'un diplôme.

Il n'y a pas de quorum requis pour les réunions. Les recommandations du Conseil de perfectionnement sont adoptées à la majorité simple.

Le compte-rendu est dressé à la fin de la réunion et indique notamment :

- les membres présents et leur fonction, représentés, absents et/ou excusés,
- la synthèse des discussions tenant compte de la liste des points à aborder (voir liste de l'article 5),
- les questions abordées

Ce compte-rendu doit être accompagné des pièces annexes ayant servi de support aux échanges. Il est communiqué aux membres du Conseil de perfectionnement et à la DNF.