



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du vendredi 27 septembre 2019
Délibération n°2019-36

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITÉS INVITEES</u>
<p>Collège A : M. Vincent EGEA. M. Nicolas LEROY (Visioconférence)</p> <p>Collège B : Mme Claire GOLLETY. M. Aurélien SIRI.</p> <p>Collège C : Mme Evelyne FONTAINE. M. Jean-Louis ROSE.</p> <p>Collège des BIATSS : M. Ridjal ABDOULAHY.</p> <p>Collège des USAGERS : Mme. Catherine FONTAINE. Mme Benoise BEN ATHMANE. M. Anil ABDOULKARIM représenté par Mme. Benoise BEN ATHMANE.</p>	<p>Membres de droit : Monsieur Benoit ROIG représenté par M. Aurélien SIRI M. Philippe AUGÉ représenté par M. Aurélien SIRI.</p> <p>Représentant des activités économiques : M. Zainal CHARAFOUDINE.</p> <p>Représentant des organismes de salariés : Monsieur Abdoul DAHALANI représenté par M. Zainal CHARAFOUDINE.</p> <p>Personnalité extérieure : Mme Anrafati COMBO représentée par M. Zainal CHARAFOUDINE.</p>	<p>M. Jean François COLOMBET, Préfet de Mayotte, Chancelier des universités, Mme Béatrice GILLE, Rectrice de l'Académie de Montpellier, Chancelière des universités, M. Gilles HALBOUT, Vice-Recteur de Mayotte, M. Zoubair Ben Jacques ALONZO, Directeur Général de la CCI de Mayotte, M. Jean-Marc LELEU, Directeur Régional des Finances Publiques de Mayotte, M. Fouad DOGGA, chargé de mission vie universitaire du Vice-Rectorat de Mayotte, Mme Onja ANDRIAMIANDRA, Directrice des affaires Financières, M. Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines.</p> <p>QUORUM ordinaire : 15/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i></p> <p>QUORUM budgétaire et statutaire : 10/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i></p>

Membre absents (excusés) : Monsieur Thierry GALARME (Représentant des organisations d'employeurs), M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI (Président du Conseil Départemental), M. Hugues DELOUTE (Personnalité extérieure), M. Nicolas LEROY (Représentant des professeurs d'université).

Invités absents (excusé) : M. Jean-François COLOMBET (Préfet de Mayotte – Chancelier des universités),

A l'ouverture de la séance, 9 personnes sont présentes sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 5 procurations ont été données : M. Philippe AUGÉ (président de l'université partenaire de Montpellier) à M. Aurélien SIRI, Monsieur Benoit ROIG (président de l'université partenaire de Nîmes) représenté par M. Aurélien SIRI, M. Anil ABDOULKARIM (Représentant des usagers) représenté par Mme. Benoise BEN ATHMANE, Monsieur Abdoul DAHALANI (Représentant des organismes de salariés) représenté par M. Zainal CHARAFOUDINE, Mme Anrafati COMBO (Personnalité extérieure) représentée par M. Zainal CHARAFOUDINE.

Nature de l'acte :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUF de Mayotte,
- Vu l'Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,
- Vu l'Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence,
- Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017;

Vu la délibération n°2019-20 du Conseil d'administration du CUFR de Mayotte en date du 26 Juin 2019 relative à la reconduction du DU « Animateur en Santé Communautaire » année 2019-2020.

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Approuve la reconduction du Diplôme Universitaire « Animateur de démarches communautaires en santé » (ADCS) pour l'année universitaire 2019-2020 telle que définie en annexe.

Article 2

La maquette et le règlement d'examens tels que définis en annexe sont approuvés.

Article 3

Le montant des droits d'inscription au DU « Animateur en démarches communautaires en santé » s'élèvera à la somme de 120€ (cent vingt Euros).

Article 4

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet, chancelier des universités à Mayotte. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte.

Résultats du vote :

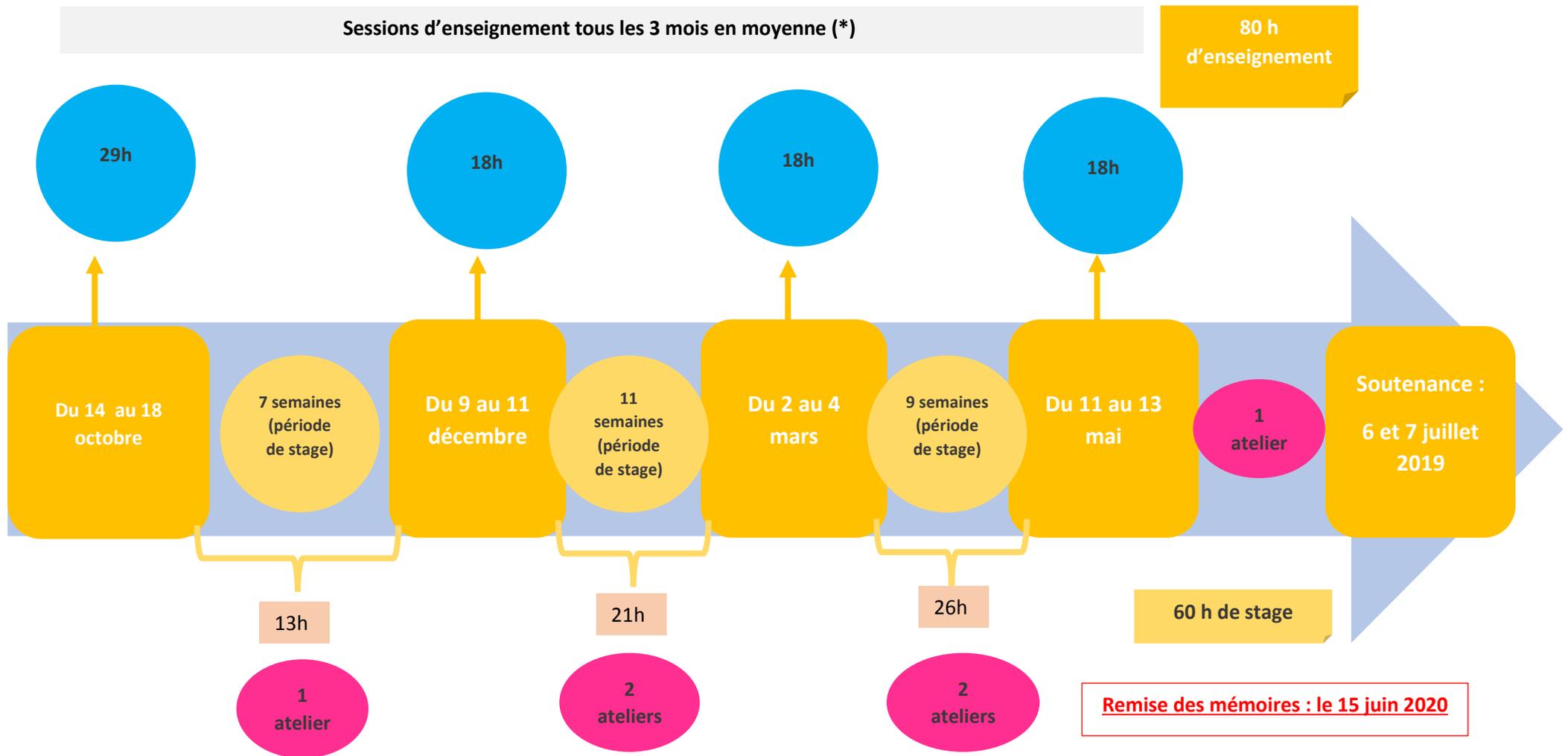
Nombre de votants..... : 15	Pour..... : 15
Abstention..... : 0	Contre..... : 0

Le président du conseil d'administration du CUFR
Zainal CHARAFFOUDINE

Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI



<p>Envoi au contrôle de légalité le :</p> <p><i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>	<p>Certifié exécutoire le :</p> <p><i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>
---	--



(*) À noter qu'il s'agit d'une formation-action. Le déroulé chronologique est susceptible d'être modifié en fonction des besoins.

Déroulé DU Mayotte (140 heures)

Enseignement 1ère semaine (E1) : 14 au 18 octobre 2019 (29h)		Intervenant
<u>Lundi 14/10/19</u>		
8h30 - 9h30	Présentation du DU par le Co-président de l'IR, responsable de la formation	P. Lefèvre et intervenant IR
9h30 - 10h30	Présentation de chacun (blasons, attentes / formation, ressources personnelles et structurelles),	P. Lefèvre et intervenant IR
10h45- 12h30	Présentation des stages et des tuteurs	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Remise des diplômes de la 1ère promotion et présentation de la 2ème promotion (étudiants et tuteurs)	
<u>Mardi 15/10</u>		
8h30 - 10h30	Présentation des projets en lien avec les stages	P. Lefèvre et intervenant IR
10h45 - 12h30	Présentation des projets en lien avec les stages	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Présentation des Démarches Communautaires en Santé (DCS) : les valeurs, les principes et les repères	P. Lefèvre et intervenant IR
<u>Mercredi 16/10</u>		
8h30 - 10h30	La santé et ses déterminants	P. Lefèvre et intervenant IR
10h45 - 12h30	Prévention et Promotion de la santé	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Méthodologie des DCS : diagnostic communautaire, outils de mobilisation et de co-construction	P. Lefèvre et intervenant IR
<u>Jeudi 17/10</u>		
8h30 - 10h30	Mobilisation et implication des différents acteurs	P. Lefèvre et intervenant IR
10h45 - 12h30	Mobilisation et implication des différents acteurs (suite)	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Co-construction, circularité et fonctionnement de réseau	Animateurs de la 1ère promotion
<u>Vendredi 18/10</u>		
8h30 - 10h30	Evaluation de l'impact par l'empowerment	
10h45 - 12h30	Le contexte sociologique et culturel de Mayotte	S. Mouhoutar

1 ^{ère} période de stage (S1) : entre le 18/10/19 et 9/12/19	
Passage de l'observation à l'animation : quand et comment ?	
o Pour ceux qui sont déjà insérés, ou qui vont s'insérer dans une action communautaire en place, repérer :	
§ les objectifs annoncés par la structure (définis par qui ?)	
§ les acteurs concernés, ceux qui sont impliqués et ceux qu'il serait souhaitable d'impliquer davantage	
§ le contexte de l'action : spécificités, atouts, faiblesses	
§ les moyens mis à disposition	
§ la temporalité de l'action	
§ les outils d'évaluation utilisés, s'il en existe	
o Pour ceux qui s'insèrent dans un projet d'action communautaire, repérer :	
§ les acteurs qu'il est prévu d'impliquer	
§ comment il est prévu de les mobiliser ?	
§ comment vont se définir les objectifs ?	
Pensez à remplir votre carnet de suivi et le faire remplir par votre tuteur	

Enseignement 2ème semaine (E2) : 9 au 11 décembre 2019 (18 heures)		Intervenant
Lundi 9/12		
8h30 - 10h30	Retours de stage par les stagiaires et les tuteurs	P. Lefèvre et intervenant IR
	▪ Intérêt du stage pour les stagiaires et pour les tuteurs	
	▪ Difficultés rencontrées par les stagiaires (convention de stage)	
	▪ Le carnet de suivi (mise en perspective avec le mémoire)	
10h45 - 12h30	Retours de stage et des tuteurs (suite)	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Les actions au regard des DCS : lien avec les repères. Carnet	P. Lefèvre et intervenant IR
Mardi 10/12		
8h30 - 10h30	Les expériences de DCS : La nutrition	CRF (R. Calvar et Animtarices)
10h45 - 12h30	Les expériences de DCS : L'eau	ARS (J. Durand)
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Les outils des DCS (mobilisation, animation, évaluation), en fonction des besoins identifiés sur le terrain	P. Lefèvre et intervenant IR
Mercredi 11/12		
8h30 - 10h30	Le réseau ADCS - Les grilles d'empowerment individuel et collectif - Le carnet de suivi	P. Lefèvre, intervenant IR, Réseau ADCS
10h45 - 12h30	Le réseau ADCS - Les grilles d'empowerment individuel et collectif - Le carnet de suivi	P. Lefèvre, intervenant IR, Réseau ADCS

Il est préconisé, en dehors des sessions d'enseignement des ateliers d'échanges de pratique, au moins une fois par mois, entre les étudiants

2ème période de stage (S2) : du 11/12/19 au 02/03/20	
o Les difficultés rencontrées par l'action	
o Les leviers utilisés pour dépasser les difficultés	
o Les moyens mis en œuvre sont-ils :	
§ adaptés au contexte ?	
§ suffisants ?	
o L'évaluation :	
§ Qu'est-ce qui est évalué (activités, processus, résultats, impact) ?	
§ Les outils utilisés	
§ Qui participe à l'évaluation ?	
§ Quand se fait l'évaluation ?	
o Retour des tuteurs	
Pensez à remplir votre carnet de suivi et le faire remplir par votre tuteur	

Il est préconisé, en dehors des sessions d'enseignement des ateliers d'échanges de pratique, au moins une fois par mois, entre les étudiants

Enseignement 3ème semaine (E3) : 2 au 4 mars 2020 (18 heures)		Intervenant
Lundi 2/03		
8h30 - 12h30	Retours de stage par les stagiaires et les tuteurs :	P. Lefèvre et intervenant IR
	▪ Les changements observés	
	▪ Les difficultés rencontrées	
	▪ Les leviers possibles	
12h30 - 14h	Repas	
14h - 16h	Leviers utilisés pour développer les démarches communautaires : ex de MDM	Médecins du Monde
16h - 17h	Analyse des outils utilisés	P. Lefèvre et intervenant IR
Mardi 3/03		
8h30 - 10h	Expériences : les sentinelles de Santé Publique France	SPF (M. Soubiros)
10h15 - 12h30	Analyse des outils utilisés	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 15h30	Expérimentation d'outils de mobilisation et de co-construction : la charte de l'ARS	ARS (S. Mouhoutar)
15h30 - 17h	Analyse des outils utilisés	P. Lefèvre et intervenant IR
Mercredi 4/03		
8h30 - 10h30	Le carnet de suivi - Le mémoire	P. Lefèvre et intervenant IR
10h 45 - 12h30	Les grilles d'empowerment individuel et collectif	P. Lefèvre et intervenant IR

Il est préconisé, en dehors des sessions d'enseignement des ateliers d'échanges de pratique, au moins une fois par mois, entre les étudiants

3ème période de stage (S3) : du 04/03/20 au 11/05/20	
o Utiliser les outils de mobilisation, d'animation et d'évaluation	
o Repérer les changements :	
▪ concernant le projet	
▪ la participation et l'implication des acteurs	
o Repérer et utiliser les leviers pour dépasser les difficultés	
o Retour des tuteurs	
o Préparation du mémoire	
Pensez à remplir votre carnet de suivi et le faire remplir par votre tuteur	

Il est préconisé, en dehors des sessions d'enseignement des ateliers d'échanges de pratique, au moins une fois par mois, entre les étudiants

Enseignement 4ème semaine (E4) : 11 au 13 mai 2020

Intervenants

Lundi 11/05

8h30 - 10h10h30	Retour des stages par les étudiants et les tuteurs :	P. Lefèvre et intervenant IR
10h15 - 12h30	Evaluation des stages (place du tuteur, des parrainages, de l'intervenant IR)	P. Lefèvre et intervenant IR
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Evaluation des projets : acteurs impliqués, avancées de l'action, évaluation des actions, freins rencontrés, nécessité d'évolution, d'accompagnement	P. Lefèvre et intervenant IR

Mardi 12/05

8h30 - 10h30	Expériences : SSP /CPTS et DCS	M. Eutrope
10h45 - 12h30	Expériences : Women Act now (Shababi project)	V. Thomas
12h30 - 14h	Repas	
14h - 17h	Evaluation des projets à partir d'une grille préalablement remplie	P. Lefèvre et intervenant IR

Mercredi 13/05

8h30 - 10h	Evaluation de la formation et perspectives	P. Lefèvre et intervenant IR
10h15 - 11h30	Grilles d'empowerment individuel et collectif	P. Lefèvre et intervenant IR
11h30 - 12h30	carnet de suivi et mémoires	P. Lefèvre et intervenant IR

Il est préconisé, en dehors des sessions d'enseignement des ateliers d'échanges de pratique, au moins une fois par mois, entre les étudiants

Remise des mémoires : le 15/06/2020

Du 6 au 8/07

Soutenance des mémoires (en présence du tuteur)



CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION ET DE RECHERCHE DE MAYOTTE

DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT UNIVERSITAIRE

Animateur de démarches communautaires en santé

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2019-2020

Article 1 : Approbation et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte.

Il est approuvé et modifié chaque année par le Comité de suivi du DU lors de sa première séance de rentrée. Il doit être signé par tous les étudiants.

Article 2 : Le comité de suivi

Le Comité de suivi du DU est composé des correspondants responsables de l'application de la convention de partenariat tripartite dans chaque établissement, d'un représentant des étudiants, du réseau et du collectif, impliquées dans le projet :

- Pour le CUFR : le ou la co-responsable de la formation.
- Pour l'Institut Renaudot : Monsieur Philippe LEFEVRE.
- Pour l'ARS Océan Indien Délégation Ile de Mayotte : Monsieur Xavier MONTSERRAT.
- Pour les étudiants : Représentant désigné
- Pour le réseau ADCS : Représentant désigné
- Pour le collectif : Représentant désigné

Le Comité de suivi est chargé d'évaluer la formation afin d'en améliorer la qualité. Il se réunira au minimum une fois par année universitaire.

Le rôle du Comité de suivi est de :

- Contribuer aux réflexions à la formation et à son évolution ;

- S'assurer de la pertinence des connaissances transmises dans la formation et de leur articulation avec les actions du stage.

Article 3 : Le jury de sélection

Les candidats sont sélectionnés par un comité de sélection composé de l'Institut Renaudot et de l'ARS OI (Délégation de Mayotte).

Article 4 : La scolarité

La formation est ouverte à tout public. Seuls les frais d'inscriptions sont à payer.

Une réunion d'information est organisée à chaque rentrée afin de présenter le fonctionnement du DU et de présenter le planning des enseignements aux étudiants, et aux tuteurs.

Article 5 : Les étudiants

Les étudiants du DU s'engagent à suivre tous les cours, tous les séminaires, tous les ateliers et toutes les conférences prévues dans le déroulé de la formation.

Les étudiants s'engagent également à avoir un comportement exemplaire pendant la durée de la formation, que ce soit pendant les cours ou en dehors des cours. Ils font preuve de respect envers les hommes et les femmes qui leur prodiguent leur enseignement, mais aussi envers les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Toutes informations ou participations d'une structure étrangère à l'action doit faire l'objet d'une autorisation préalable par les responsables de la formation.

Conformément à l'article 20 du Règlement Intérieur du CUFR de Mayotte et, plus largement, au *Guide de la laïcité dans l'enseignement supérieur* réalisé, en septembre 2015, dans le cadre de la Conférence des Présidents d'Université : sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique ou politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Article 6 : Les enseignants

Le Comité de suivi, sur proposition du responsable pédagogique de la formation (Institut Renaudot), sélectionne les enseignants du DU qui s'engagent à assurer les cours, les séminaires, les ateliers et les conférences avec pédagogie et exemplarité.

Les enseignants commencent chaque séance par l'appel des étudiants et par l'inscription des éventuels absents ou retardataires sur une liste qui leur sera fournie par le service de scolarité.

Conformément à l'article 20 du Règlement Intérieur précité, les personnels sont tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la neutralité politique et religieuse du service public.

Les enseignants acceptent qu'à la demande du Comité de suivi, une éventuelle évaluation anonyme puisse être demandée aux étudiants lors de la dernière heure de cours. Les résultats de cette évaluation ne seront pas communiqués. Les résultats des évaluations feront l'objet de discussions au sein du Comité de suivi.

Article 7 : Comité de discipline

Un Comité de discipline peut se réunir sur décision du responsable pédagogique de la formation (CUFR) ou à la demande d'au moins deux enseignants du DU. Il est composé des membres du Comité de suivi et d'un représentant des enseignants du DU. Il se prononce sur le comportement des étudiants. Les sanctions qu'il prend sont proportionnées à la gravité des faits reprochés. Elles peuvent être constituées par un avertissement, un blâme, voire une exclusion temporaire ou définitive.

Article 8 : Admission

Les notes des étudiants aux différentes épreuves d'examen sont examinées et validés par le jury d'examens composé de :

- Pour le CUFR : le ou la co-responsable de la formation.
- Pour l'Institut Renaudot : Responsable de formation.
- Pour l'ARS Océan Indien Délégation Ile de Mayotte : Directeur ou son représentant.

Pour être admis, les étudiants doivent obtenir au minimum 10/20 de moyenne générale.

Des redoublements totaux ou partiels pourront être autorisés par le Comité de suivi à titre exceptionnel.

Fait en deux exemplaires, le

L'ETUDIANT

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

LE DIRECTEUR DU CUFR

Aurélien SIRI

	Année Universitaire 2019 – 2020 DU Animateurs de démarches communautaires en santé <u>Convention de stage</u>	
<p>1. L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT</p> Nom : Adresse : Représenté par (signataire de la convention) : Philippe LEFEVRE Qualité du représentant : Responsable de la Formation Contact : Intervenant IR ☎ : Email :	<p>2. L'ORGANISME D'ACCUEIL</p> Nom : Adresse : Représenté par (signataire de la convention) : Qualité du représentant : Service dans lequel le stage sera effectué : ☎ : Email : Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :	
<p style="text-align: center;">3. LE (LA) STAGIAIRE</p> NOM : PRÉNOM : SEXE : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Né(e) le : Adresse : ☎ : Email :		
<p>SUJET DE STAGE :</p> <p>Dates du stage : Du Au</p> <p>Représentant une durée totale de : (60 heures minimum)</p> <p>Réparties sous forme de : (préciser le nombre d'heures par semaine)</p> <p>Commentaires :</p>		
<p>Encadrement du stagiaire par l'Institut Renaudot</p> Nom et Prénom du référent : Fonction : ☎ : Email :	<p>Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil</p> Nom et Prénom du tuteur : Fonction : ☎ : Email :	

Caisse primaire d'assurances maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile de l'étudiant sauf exception) :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil (entreprise, organisme public, association...) avec l'établissement d'enseignement supérieur et le stagiaire.

Article 2 : Objectif du stage

La formation du DU se fait sous forme de formation / action, alternant des périodes d'enseignement et des périodes

de stage.

Le stage a pour objet de permettre à l'étudiant(e) de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation, d'identifier ses compétences et de repérer les manques qui seront à travailler lors des périodes d'enseignement suivantes.

Le stage s'inscrit pleinement dans le cadre de la formation et doit permettre de mettre en place des actions de santé communautaire ou d'évaluer et de faire évoluer celles-ci si elles sont déjà en cours.

Le programme du stage est établi en étroite collaboration entre l'organisme d'accueil, le tuteur, l'étudiant et l'organisme de formation.

Actions en lien avec le stage :

Article 3 : Modalités du stage

Les temps de stage, d'un minimum de 60 heures, devront comprendre :

- 1 heure par semaine ou 2 heures toutes les 2 semaines de régulation entre le stagiaire et le tuteur
- 1 heure par mois entre le stagiaire, le tuteur et l'intervenant de l'Institut Renaudot chargé du suivi des stages
- Un atelier d'échanges de pratique mensuel avec les autres étudiants et l'intervenant de l'Institut Renaudot
- Le remplissage des carnets de suivi, après chaque période de stage, par le stagiaire et le tuteur
- La préparation du mémoire

Article 4 : Statut du stagiaire – Accueil et encadrement

L'étudiant(e), pendant la durée de son stage dans l'organisme d'accueil, conserve son statut antérieur; il (elle) est suivi(e) régulièrement par l'établissement.

Un tuteur est nommé, à la demande de l'étudiant et en accord avec l'organisme d'accueil. Il est chargé d'assurer le suivi technique et d'optimiser les conditions de réalisation du stage. Il aide l'étudiant à reformuler les questions posées par l'enseignement et à adapter les connaissances et les outils acquis durant la formation au contexte de l'action.

Une fois par mois, l'étudiant et le tuteur partagent les acquis et les difficultés rencontrées avec l'intervenant de l'Institut Renaudot.

Une fois par mois, l'étudiant participe à un atelier d'échanges de pratiques avec les autres étudiants de la formation, sous l'encadrement de l'Institut Renaudot.

L'organisme d'accueil peut autoriser le stagiaire à se déplacer.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le/la stagiaire ou par le tuteur, doit être portée à la connaissance du responsable de la formation afin d'être résolue au plus vite.

Article 5 : Responsabilité civile et assurances

L'organisme d'accueil et l'étudiant(e) déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Quelle que soit la nature du stage, le (la) stagiaire s'engage à se couvrir par un contrat d'assistance (assistance juridique etc.) et par un contrat d'assurance individuel accident.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du (de la) stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un étudiant.

Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant(e) utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il (elle) déclare expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation qu'il (elle) est amené(e) à faire et le cas échéant s'acquitte de la prime y afférente.

Article 6 : Discipline

Durant son stage, l'étudiant(e) est soumis à la discipline et au règlement intérieur (qui doit être porté à la connaissance de l'étudiant(e), notamment en ce qui concerne les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par le responsable de la formation. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe le responsable de la formation des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant(e) tout en respectant les dispositions fixées à l'article 7 de la présente convention.

Article 7 : Absence et Interruption du stage

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance de tous les intéressés afin d'être résolue au plus vite.

Interruption temporaire :

Au cours du stage, le stagiaire pourra bénéficier de congés sous réserve d'accord de l'organisme d'accueil et que la durée du stage soit respectée.

Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, maternité, absence injustifiée...) l'organisme d'accueil avertira le responsable de la formation.

Interruption définitive :

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, établissement, étudiant(e)) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 8 : Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue. Les étudiant(e)s stagiaires prennent donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. L'étudiant(e) s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Nota : Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments très confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 9 : Propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, si le travail du stagiaire donne lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le stagiaire est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Devront notamment être précisés l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due à l'étudiant au titre de la cession.

Cette clause s'applique également dans le cas des stages dans les Organismes publics.

Article 10 : Fin de stage – Évaluation de la qualité du stage :

A l'issue de chaque période de stage, le (la) stagiaire remplit le carnet de suivi ainsi que le tuteur. Le carnet de suivi servira à l'écriture du mémoire et participera à la validation du diplôme.

Évaluation de la qualité du stage : A l'issue du stage, les trois parties intéressées sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage.

Article 11 : Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente

A le.....	
<u>Pour l'établissement d'enseignement supérieur</u>	<u>L'étudiant</u>
(nom et signature du représentant)	(nom et signature)
<u>Pour l'organisme d'accueil</u>	<u>Le tuteur</u>
(nom et signature du représentant)	(nom et signature)

Identification étudiant et structure

Nom et Prénom de l'étudiant

Dénomination de la structure d'accueil

Adresse de la structure

Téléphone

Nom du Responsable de la structure

Téléphone du Responsable

**Adresse du lieu du stage (si différente de
l'adresse de la structure d'accueil)**

Nom du tuteur de stage

Sa fonction

Son téléphone direct

Son adresse email

Cadre de stage¹

Temps réservé à l'étudiant pour son stage	
Rencontres prévues entre étudiant et tuteur, en particulier :	
- Post session d'enseignement :	
- Pendant la période stage :	
- Fin période stage/avant session d'enseignement suivant :	

Concernant l'action du stage

L'objet du stage ?	
Territoire de l'action	
Thématique de l'action ?	
Objectifs et contenu de l'action ?	
Comment vous situez-vous par rapport à l'action, quelle place ?²	

Date :/...../2019

Signature de l'étudiant :

¹ Le temps de stage n'est pas réduit au temps de l'action. Il comprend le temps d'observation et d'analyse de l'action ainsi que le remplissage du carnet de suivi par l'étudiant et le tuteur.

² Êtes-vous dans l'organisation, l'animation, l'observation, l'appui, l'évaluation ?