

## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES AVEC UN C.F.A.

### **Entre**

le C.F.A. Oberlin de Strasbourg  
représenté par M. **Untereiner** Maurice, directeur du C.F.A. d'une part,  
**et**

le lycée Blaise Pascal de Colmar  
représenté par Christophe **Steib**, proviseur d'autre part

Vu l'article L.6231-3 du Code du travail,  
Vu la délibération du conseil de perfectionnement du C.F.A. Oberlin en date du 23.03.2017  
Vu la délibération du conseil d'administration du CFA Oberlin en date du 28.03.2017  
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée Blaise Pascal en date du 09.02.2017

### **Article 1**

La formation préparant au BTS ESF (Education Sociale et Familiale, code RNCP 1047, niveau III), inscrite à la carte des formations du C.F.A. Oberlin est mise en œuvre par le lycée Blaise Pascal et dispensée en totalité dans ses locaux.

Les caractéristiques du lycée figurent à l'annexe I à la présente convention.

### **Article 2**

Le directeur du C.F.A. Oberlin assure la responsabilité administrative et financière de la section d'apprentissage.

Le proviseur du lycée Blaise Pascal où est dispensée la formation assure la direction pédagogique des enseignements dispensés aux apprentis.

### **Article 3**

Les modalités de mise en œuvre de la formation (alternance, durée et répartition des enseignements, modalités de coordination C.F.A./entreprises, enseignants) sont précisées à l'annexe II. Chaque année, avant le début du cycle de formation, le proviseur du lycée Blaise Pascal transmettra au directeur du C.F.A. le calendrier de la formation et la liste des enseignants.

CS

#### **Article 4**

La répartition des tâches entre le C.F.A. et le lycée, ainsi que les modalités de coordination entre ceux-ci sont précisées à l'annexe III.

#### **Article 5**

Le proviseur du lycée Blaise Pascal s'engage à fournir régulièrement au directeur du C.F.A. les informations suivantes :

- au plan pédagogique : les résultats de l'évaluation des apprentis, l'état du suivi des apprentis et les comptes rendus des visites en entreprises,
- au plan administratif : l'état mensuel de présence des apprentis,
- au plan financier : le relevé trimestriel des heures d'enseignement en face-à-face, l'état annuel des heures de visite en entreprises, l'état mensuel des frais des déplacements des apprentis et un état annuel des frais de déplacement des enseignants-tuteurs.

#### **Article 6**

Les personnels enseignants qui participent, en-dehors de leurs obligations de service, à la formation des apprentis de la section d'apprentissage, perçoivent, pour chaque heure de formation, une indemnité horaire dont le montant est fixé en fonction du niveau de la formation dispensée par arrêté ministériel.

Ces indemnités leur sont versées à la fin de chaque trimestre.

#### **Article 7**

Les dépenses de la formation assurée par le lycée B. Pascal sont prises en charge par le C.F.A. Elles sont retracées dans sa comptabilité dans un compte spécial.

Les dépenses comprennent :

- la rémunération des personnels enseignants (heures supplémentaires) ; elle sera assurée par le CFA Oberlin,
- le remboursement des frais de déplacement des apprentis pour se rendre au lycée B. Pascal selon les règles en vigueur ; il sera assuré par le C.F.A.

La taxe d'apprentissage et la subvention régionale seront versées au C.F.A.

#### **Article 8**

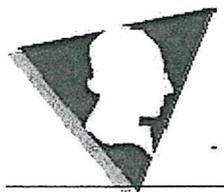
Le lycée B. Pascal adressera au C.F.A. un projet de budget avant le 1<sup>o</sup> novembre de chaque année.

#### **Article 9**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans. Elle prend effet à compter du 01.09.2017.

Fait à Colmar  
le 07/04/2017

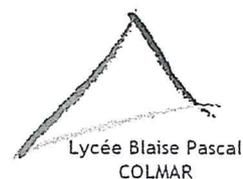
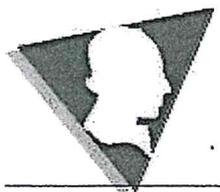
Le Proviseur  
  
CS Christophe STEIB



**REPARTITION DES TACHES ENTRE LE LYCEE ET LE CFA**

DESCRIPTIF	CFA	LYCEE
<b>Développement de l'apprentissage</b>		
Prospection des candidats	X	X
Prospection des entreprises partenaires	X	X
<b>Information des maîtres d'apprentissage</b>		
Animation		X
<b>Planification de la formation</b>		
Établissement de l'emploi du temps		X
<b>Suivi de l'apprenti en entreprise</b>		
Visites en entreprises		X
Suivi des travaux réalisés en entreprise		X
Gestion des aides aux entreprises	X	X
Suivi pédagogique de l'apprenti		X
Entretiens individuels		X
Organisation des contrôles		X
Saisie et exploitation des notes		X
Organisation des réunions pédagogiques		X
Conseils de classe semestriels		X
<b>Suivi administratif de l'apprenti</b>		
Enregistrement et suivi des contrats d'apprentissage	X	
Suivi pédagogique de la ponctualité et de l'assiduité		X
Saisie des absences et retards		X
<b>Examens</b>		
Inscriptions aux examens		X
Informations relatives au déroulement des examens		X
Organisation des examens		X
Participation aux surveillances et au déroulement		X
<b>Enquêtes</b>		
Enquête IPA	X	
<b>Finances</b>		
Gestion des aides aux entreprises	X	
Relevé des heures d'enseignement, de coordination et de suivi		X
Rémunération des personnels	X	
Remboursement des frais de déplacement aux apprentis	X	
Établissement des ordres de mission	X	X





## Modalités de mise en œuvre de la formation

### 1- Rythme d'alternance

3 jours en entreprise et 2 jours au lycée

### 2- Horaires d'enseignement

8h00 à 17h45

### 3- Equipe enseignante

Enseignants du lycée (PLP, Certifiés et agrégés)

### 4- Modalités de coordination avec les entreprises

Un livret de « suivi de l'apprenti » et un livret « d'information » seront remis à chaque entreprise (chaque tuteur).

Deux visites par an et par apprenti seront programmées.

Le DDFPT aura en charge l'organisation de la liaison lycée/entreprise

