



**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0065-2024 :**  
Convention de formation professionnelle

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Convention N° : DSPEG\_2024\_FC\_CV\_04  
(à rappeler dans toute correspondance)**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

Ayant son siège au 35 place Pey-Berland - 33000 BORDEAUX

Représentée par son président, M. Dean LEWIS

Agissant pour le compte de **Service de la formation continue du Collège DSPEG, 35 Place PEY-BERLAND CS 61751 - 33076 BORDEAUX CEDEX**

Numéro de SIRET : 130 018 351 00069

Code A.P.E. : 8542 Z

Numéro de TVA intracommunautaire : FR 23 130 018 351

N° Déclaration d'activité : 72330934133

Ci-après désigné, « **Organisme de formation** »

**d'une part,**

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne (CDG 24)**, représenté par son Président, Monsieur Laurent PEREA, sis 1 boulevard de Saltgourde – 24 051 PERIGUEUX CEDEX 9 ;

N° SIRET: 28240002700011

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde (CDG 33)**, représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, sis Immeuble Horiopolis 25 rue du Cardinal Richaud – 33 049 BORDEAUX CEDEX ;

N° SIRET: 28330003600037

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG 40)**, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, sis 175 Place de la Caserne Bosquet – 40 000 MONT DE MARSAN ;

N° SIRET: 284 003 332 00020

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot et Garonne (CDG 47)**, représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL, sis 53 rue de Cartou – 47901 AGEN CEDEX 9.

N° SIRET: 28476742300015

Ci-après désigné, « **Cocontractants** »

Pouvant être individuellement dénommés « **Partie** » et conjointement désignés « **Parties** »

Vu le code du travail, et notamment les articles L6353-1 et le D6353-1 ;

Vu le règlement intérieur de la formation continue pour l'Université consultable sur le site de l'université de Bordeaux –

[https://www.u-bordeaux.fr/download\\_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120](https://www.u-bordeaux.fr/download_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120)

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles l'Université assure le suivi des stagiaires demandeurs d'emploi des centres de gestion et organise la formation ci-après :

Intitulé de la formation : **DU Carrières Territoriales en Milieu Rural**

Formation et stage à effectuer entre le **06 janvier 2025 et le 11 mai 2025**

Durée de la formation : **219 heures de cours et minimum 210 heures de stage**

Effectif total des participants : entre 1 et 20 stagiaires par CDG, soit un total compris entre 4 et 80 stagiaires.

Lieu de déroulement : **Dans les locaux des centres de gestion, à distance et à Pessac**

Nature de la sanction de la formation : Diplôme universitaire

### **Article 2 – Nature et caractéristiques de l'action de formation**

Le diplôme universitaire « carrières territoriales en milieu rural » a été créé le 1er janvier 2014 ; il est porté par l'Université de Bordeaux en association avec 4 centres de gestion (CDG 24, 33, 40, 47) pour sa mise en œuvre. Une part importante des cours théoriques est assurée grâce à la visioconférence. Les autres cours sont assurés par les CDG dans leurs locaux, en respectant strictement le contenu pédagogique et technique de ce DU tels qu'adoptés par les conseils de l'Université.

Les CDG concernés s'appuient, s'il en existe dans leur département, sur les antennes universitaires créées notamment à Agen et Périgueux par l'Université de Bordeaux.

En outre, les CDG s'engagent à faciliter l'accueil des étudiants dans les collectivités territoriales affiliées et non affiliées. Les lauréats de ce DU se verront ensuite proposer, en fonction des places disponibles, leur intégration dans le cadre des services de remplacement des CDG. Ils seront référencés et suivis par les services emploi de chaque CDG.

Les centres de gestion s'engagent à faciliter par leur action le recrutement des étudiants et des intervenants professionnels du DU ainsi que la recherche des terrains de stage. De façon générale, ils s'engagent à œuvrer pour l'insertion professionnelle des étudiants. De manière systématique, les centres de gestion accueillent dans le cadre de leur service de remplacement les étudiants issus de ce DU. Chaque centre de gestion assure une coordination technique de ce DU avec l'Université de Bordeaux.

Chaque CDG désigne au sein de ses services, un responsable pédagogique et un coordonnateur technique qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de coordonner dans les locaux affectés par chaque CDG, la mise en place des formations et le bon déroulement de celles-ci. Le coordonnateur technique a la charge avec ses collègues des autres CDG et de l'Université, de régler au jour le jour tous les problèmes techniques liés au fonctionnement dans les locaux de ces établissements des cours en visioconférence. Un cahier des charges technique lié au fonctionnement de la visioconférence est établi et il appartient à chaque CDG d'y veiller strictement.

Il appartient à chaque CDG de proposer au conseil pédagogique de la formation une liste nominative de fonctionnaires territoriaux, d'agents publics ou de personnalités qualifiées que les CDG souhaiteraient voir assurer des cours en qualité d'intervenants dans le cadre des programmes spécifiques de cours des UE 2 : pratiques et outils de l'action publique locale et des UE 3 : insertion professionnelle.

Après accord du Conseil pédagogique, il appartient au responsable de la formation de transmettre la liste aux services de l'Université pour validation.

L'organisation du DU requiert la collaboration des collectivités territoriales pour le recrutement d'intervenants professionnels et pour la proposition de lieux de stages.

D'autres partenaires pourront jouer un rôle au sein de ce DU, après accord préalable des présidents des CDG 24, 33, 40, 47 et du Conseil pédagogique de la formation.

Le DU accueille, sous contingent d'effectif (en principe 20 étudiants par CDG partenaire) et après une procédure de candidature, des stagiaires justifiant d'un bac ou d'une validation d'acquis professionnels admise en équivalence (DAEU : diplôme d'accès aux études universitaires, diplôme de niveau 4).

Le DU est localisé administrativement sur le site de Pessac de l'Université, Faculté de Droit, avenue Léon Duguit, 33608 Pessac Cedex. Les enseignements peuvent être dispensés sur les différents sites de l'Université, y compris à Agen et Périgueux ou dans des locaux spécialement affectés par les CDG 24, 33, 40 et 47, en accord avec l'Université. Il appartient à chaque CDG partenaire de régler l'ensemble des problèmes techniques liés à l'utilisation de ses locaux.

Les cours en visioconférence ont lieu obligatoirement en même temps sur l'ensemble des sites des CDG partenaires. Les autres cours doivent, sauf exception, se dérouler avec un calendrier identique.

L'action envisagée se rapporte aux catégories de formation prévues au 1<sup>o</sup> de l'article L6313-1 du code du travail, et se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Le programme, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre et les modalités de contrôle de connaissances, ont été communiqués aux Stagiaires et sont consultables sur le site de l'Université de Bordeaux.

La maquette de la formation est en annexe de cette convention.

### **Article 3 - Niveau de connaissances préalables nécessaire**

Afin de suivre au mieux l'action de formation décrite à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, les stagiaires doivent remplir les conditions de dépôt de candidature et avoir satisfait, répondre aux critères d'éligibilité à la Formation, le cas échéant, aux épreuves de sélection spécifiques prévues dans les conditions d'admission de la formation.

### **Article 4 – Contenus de la Formation et protection du droit d'auteur**

Les cours et supports pédagogiques de la Formation sont protégés par le droit d'auteur, et seul l'usage à titre privé par les Stagiaires est autorisé. Conformément au code de la propriété intellectuelle (art. L. 122-4 et art. L. 335-3) toute utilisation, partielle et/ou totale, d'un support fourni par les enseignants de la Formation (quelle que soit sa nature, physique ou numérique) est strictement interdite, sauf consentement écrit et préalable de l'auteur.

En cas de non-respect de cette obligation, les Stagiaires s'exposent à une action en justice pour délit de contrefaçon, ainsi qu'à toute sanction disciplinaire (art. L. 335-2 du code susvisé).

Sont concernés notamment les partages des supports pédagogiques de sur des plateformes publiques mais également toute diffusion des ressources pédagogiques, en tout ou partie, à des individus non affiliés à l'université de Bordeaux.

### **Article 5 – Assiduité et suivi des stagiaires**

La présence aux enseignements est obligatoire et les stagiaires signeront les attestations de présence présentées par l'Université. En cas d'absence, les stagiaires doivent aviser dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables les responsables de la formation continue.

Toute absence pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical ou une copie de l'arrêt de travail. Les absences non justifiées du stagiaire resteront à la charge des cocontractants.

## **Article 6 – Dispositions financières**

Chaque Centre de Gestion signataire apporte une contribution financière à l'Université pour l'organisation du DU. Celle-ci s'élève à 14 700 € (quatorze-mille-sept-cents euros) par CDG et par année universitaire.

Une subvention du Conseil Régional a été demandée par l'université pour minorer cette participation financière des centres de gestion.

Les Cocontractants s'engagent à verser à l'Université le complément de cette subvention permettant de parvenir aux montants des frais spécifiques de formation continue et aux droits de scolarité à l'Université.

Soit :

**Un forfait de 58 800 euros (cinquante-huit-mille-huit-cents),  
quelque soit le nombre de stagiaires  
c'est-à-dire 14 700 euros par CDG**

**auquel s'ajoutent**

**175 (cent-soixante-quinze) euros de droits de scolarité par stagiaire effectif.**

Une facturation sera réalisée en fin de formation auprès de chaque CDG, prenant en compte la subvention du Conseil Régional, elle-même calculée selon le nombre d'heures stagiaires réellement réalisées.

Dans le cas où aucune subvention ne serait accordée par le Conseil Régional, les centres de gestion s'engagent à financer la totalité des frais de formation et des droits de scolarité.

Les éventuels frais bancaires liés aux transferts de fonds, notamment internationaux, sont à la charge des Cocontractants.

## **Article 7 – Modalités de règlement**

Le règlement de l'action de formation interviendra en fin de formation sur présentation de factures selon les modalités suivantes :

- par virement bancaire au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université de Bordeaux  
Identifiant international de compte bancaire :  
IBAN (International Bank Account Number) : **FR76 1007 1330 0000 0010 0124 128**  
Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank Identifier Code) : **TRPUFRP1**

Le délai maximum de règlement des sommes dues par les Cocontractants est de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement formulée par l'Université auprès de ce dernier ou de la date de service fait si celle-ci est postérieure.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros. A titre indicatif, le taux contractuel applicable pour le calcul des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement semestriel de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points de pourcentage.

## **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue **du 6 janvier au 11 mai 2025**.

## **Article 9 – Résiliation de la convention**

### **Résiliation du fait des Cocontractants ou des stagiaires :**

En cas de résiliation par les Cocontractants, formulée par écrit au moins de quinze jours francs avant le début de l'action de formation précitée, le Service Formation Continue procédera au remboursement du montant des frais spécifiques de formation perçus.

En cas d'abandon d'un stagiaire avant le terme de la Formation, le montant intégral des frais spécifiques de formation et des frais de scolarité demeure exigible aux Cocontractants.

### **Résiliation du fait de l'Université :**

Dans le cas où l'Université est contrainte d'annuler la Formation avant son début, l'intégralité des sommes versées seront remboursées aux Cocontractants et le présent contrat sera résilié de plein droit (article L 6354-1 du code du travail).

Dans le cas où l'Université est contrainte de reporter le début de la Formation, ou modifier l'un des éléments prévus à l'article 1, elle en informe les Cocontractants par écrit, qui auront la possibilité d'accepter la modification ou résilier le présent contrat. Sans réponse des Cocontractants 15 jours avant la date de début de la Formation prévue, son accord sera réputé acquis.

En cas d'annulation une fois l'action de Formation débutée, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la présente convention,

## **Article 10 – Modification**

Toute modification de la présente convention ne prendra effet qu'après signature d'un avenant dûment signé par les Parties.

## **Article 11 – Différends**

Tout litige, relatif à la présente pour quelque cause que ce soit ressortira à la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le 18/10/2024, en cinq (5) exemplaires

Les Cocontractants,

Centre de gestion 24

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 33

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 40

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 47

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Pour l'Organisme de formation,  
M. Dean LEWIS

**Le Président, et par délégation  
Jean-Christophe Saint-Pau  
Directeur du Collège DSPEG**

*Cachet signature*

## DU Carrières Territoriales en milieu rural

### Contenu de la formation

#### UE1 – Principes généraux de l'action publique locale : 60h

Cadre général de l'action publique locale, 12 h  
Finances locales, 12h  
Fonction publique territoriale, 12h  
Contrats publics locaux, 12h  
Contrôles des collectivités territoriales, 12h

#### UE2 –Pratique et outils de l'action publique locale : 123h

Gestion des ressources humaines, 15h  
Rémunération, 12h  
Procédures budgétaires ,12h  
Urbanisme local et développement durable, 12h  
Action sanitaire et sociale, 6h

Pratique de la commande publique, 12h  
Elections, état civil, législation funéraire, 12h  
Sécurité publique et polices administratives, 6h  
Informatique appliquée : introduction à l'e-administration, 12h  
Relations avec les élus et les citoyens, 12h  
Encadrement méthodologique, 12 h

#### UE3 – Insertion professionnelle : 36h

Conduite de projets et de réunion, 6h  
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage, 6h  
Recherche d'emploi, 6h  
Relations interpersonnelles (gestion des conflits), 6h  
Encadrement de stage, 12 h  
Stage (1 mois, 210 heures minimum, alternance possible)

### Modalités de contrôle des connaissances

		Volume horaire du diplôme : 219h				
UE 1 Principes généraux de l'action publique locale		Volume horaire de l'UE : 60 h				
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Cadre général de l'action publique locale		12 h			Epreuve écrite	3h
Finances locales		12 h				
Fonction publique territoriale		12 h		/20		
Contrats publics locaux		12 h				
Contrôles des collectivités territoriales		12 h				
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>						

<b>UE 2</b> <b>Pratique et outils de l'action publique locale</b>		<b>Volume horaire de l'UE : 123h</b>					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal		
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	
Gestion des ressources humaines	15h				Exposé-discussion		
Rémunération	12h			/40			
Procédures budgétaires	12h						
Urbanisme local et développement durable	12h						
Action sanitaire et sociale	6 h						
Pratique de la commande publique	12h						
Elections, état civil, législation funéraire	12h						
Sécurité publique et polices administratives	6h						
Informatique appliquée, introduction à l'e-administration	12h						
Relations avec les élus et les citoyens	12h						
Encadrement méthodologique	12h						
<b>Total / 40 - Validation de l'UE à partir de 20 points</b>							
<b>UE 3</b> <b>Insertion professionnelle</b>		<b>Volume horaire de l'UE : 36h</b>					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal		
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	
Conduite de projets et de réunion	6h				Rapport de stage		
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage	6h			/20			
Recherche d'emploi	6h						
Relations interpersonnelles (gestion des conflits)	6h						
Stage (1 mois, alternance possible)							
Encadrement de stage	12h						
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>							

### Validation du diplôme

1/ Validation des unités d'enseignements : chaque unité d'enseignement est définitivement acquise lorsque la note est égale au moins à 10/20.

2/ Validation du diplôme : pour obtenir le Diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », il faut que la moyenne des notes des unités d'enseignement affectée de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10/20.

### Stage en alternance

- Le stage s'effectue deux jours par semaine durant la période de formation.
- Durée minimum du stage : 210h à effectuer entre janvier et mai, période de formation
- aide à la recherche de stage : accompagnement par les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale (CDG 24, 33, 40 et 47)
- Modalités de suivi de stage : encadrement des étudiants par un enseignant ou un professionnel intervenant dans le Diplôme Universitaire Tuteur dans la collectivité accueillante



## Les objectifs

Le diplôme universitaire (DU) Carrières territoriales en milieu rural vise à répondre aux besoins de recrutement sur des postes de secrétaires de mairie et de gestionnaires administratifs dans les communes rurales des départements partenaires (24, 33, 40, 47). La formation offre aux étudiants la possibilité de se former à la diversité des compétences requises sur ces postes afin de répondre aux besoins des communes rurales. La complémentarité entre les cours théoriques et pratiques a ainsi pour objectif de renforcer leur qualification professionnelle et leur polyvalence.

## L'organisation de la formation

La formation se déroule de janvier à mai, soit 219 heures de cours. Les cours ont lieu sur les différents sites départementaux (au département d'études juridiques de Périgueux (IDE Périgueux), Département d'études juridiques d'Agen (IDE Agen), CDG et en visioconférence. Les enseignements sont dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels des collectivités territoriales. La formation prévoit également un stage encadré d'une durée d'un mois en collectivité, effectué en alternance.

## Les débouchés

Les étudiants titulaires de ce diplôme peuvent être recrutés en tant qu'agent contractuel ou statutaire des collectivités territoriales, intégrer le service de remplacement et de renfort des Centres de gestion, passer des concours de la fonction publique territoriale (adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, rédacteur ...)

*Le public concerné et les conditions d'accès :* demandeurs d'emploi, étudiants bacheliers en réorientation (suivis par la mission locale pour l'emploi), titulaires d'un baccalauréat ou équivalent.

La sélection s'effectue sur dossier par un jury composé, d'universitaires et des professionnels des collectivités territoriales d'Aquitaine.

## Les examens

Les examens ont lieu en mai pour la première session et en juin pour la seconde session (session de rattrapage)

### Accueil

Bâtiment H  
16 avenue Léon Duguit – 33608 Pessac

### Heures d'ouverture

Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 15h30

### Contacts

Valérie LAMOUREUX – [valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr](mailto:valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr)  
05 56 84 25 88

[www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)