# Master professionnel "Management des organisations scolaires"

**Dossier de candidature - Promotion 15 (2023-2025)**

Engagement de financement partagé (hors CPF)
Validation académique ou de l’employeur

### Désignation des parties

* M………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, candidat au Master professionnel "Management des organisations scolaires" (M@DOS), ci-après dénommé "l'étudiant"
* L'académie d…………………………………………………………………………………………………………………………………………….,
représentée par son recteur , M……………………………………………………………………………………………………………….,
ci-après dénommée "l'académie"

Ou la structure…………………………………………………………………………………………………………………………,

ci-après dénommée, l’employeur

* L'Université d'Angers, agissant en tant qu'organisme chargé de la gestion financière du M@DOS, représentée par ………………………………………………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….,
ci-après dénommée "le gestionnaire"

### Article 1 – définitions

1.A – le dispositif M@DOS

Le Master professionnel "Management des organisations scolaires" (M@DOS) est un dispositif de formation universitaire commandité et financé en partie par le ministère de l'éducation nationale et porté par un consortium d'Universités françaises auquel participe l’institut des hautes études de l’éducation et de la formation (IHEEF) comme représentant du ministère.

Ce dispositif de formation s'adresse au premier chef aux personnels d'encadrement de l'éducation nationale en activité :

* Personnels de direction : proviseurs, principaux, adjoints ;
* Personnels d'inspection du premier et du second degré ;

Il se destine également aux agents souhaitant acquérir ou renforcer leurs compétences en vue d'une évolution de carrière dans l'éducation nationale et notamment dans la perspective des concours de personnels d'encadrement, par exemple :

* Aux CPE et aux enseignants du second degré ;
* Aux conseillers pédagogiques en circonscription ;
* Aux directeurs d'école.

Conçu en modalité hybride, le M@DOS associe l'enseignement à distance (ressources en ligne, classes virtuelles, travaux collaboratifs) avec des regroupements présentiels à Paris, dans des lieux précisés ultérieurement et des regroupements virtuels.

1.B – éléments financiers

Les frais pédagogiques correspondant à la formation s'élèvent à 3 500 Euros par étudiant, à quoi s'ajoutent :

* Les frais de transport, d’hébergement et de restauration, relatifs à la participation aux séminaires en présentiel à Paris
* Les frais d'inscription à l'une des Universités partenaires (de l'ordre de 300€ par année).

La prise en charge du solde des frais pédagogiques (3 500 Euros) ainsi que d'une partie des frais annexes (transport et hébergement) peut être répartie entre l'académie d'origine (ou l’employeur) des participants et les étudiants eux-mêmes, selon les politiques en vigueur dans chaque académie (ou dans les structures concernées).

La facturation et le recouvrement des frais pédagogiques sont assurés par le gestionnaire du consortium, l’université d’Angers.

### Article 2 – objet

Le présent engagement a pour objet de prévoir les conditions de répartition du financement, par une prise en charge directe, hors CPF, des coûts de formation découlant de la candidature de l'étudiant selon le tableau ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nature des frais | **Académie ou Employeur***(Montant - %)* | **Candidat** *(Montant - %)* |
| Frais de formation (3 500 €) |  |  |
| Frais de transport, hébergement et restauration |  |  |

### Article 3 – prise d'effet & durée

La prise d'effet de l'engagement des parties est subordonnée à l'admission de l'étudiant dans le dispositif, qui interviendra au terme de la procédure de recrutement.

L'admission est confirmée par courriel à chacun des étudiants retenus ; cette notification marque de façon automatique la prise d'effet du présent engagement.

L'engagement se poursuit jusqu'à la sortie du dispositif par l'étudiant.

### Article 4 – rétractation, démission, abandon

Après la prise d'effet de son engagement, l'étudiant dispose d'un délai courant de son admission jusqu'au 24 octobre 2022 suivant pour quitter le dispositif, sans conséquences financières, dans les conditions suivantes :

* Jusqu'au premier regroupement présentiel à Paris (troisième semaine de septembre) : rétractation
* Du premier regroupement jusqu'au 24 octobre 2022 : démission

La décision de l'étudiant devra être notifiée conjointement auprès de la direction du master m@dos : mados@uvsq.fr par un courriel dont la réception sera confirmée par les destinataires.

À compter du 25 octobre 2022, la participation de l'étudiant sera considérée comme définitive, déclenchant la facturation et le recouvrement de l'intégralité des frais de formation par le gestionnaire.

Toutefois, en cas de circonstances graves : maladie ou accident, ou de changement radical dans le contexte personnel ou professionnel, dûment justifiées par la production de certificats médicaux ou de documents administratifs, l'étudiant devra informer le gestionnaire de son obligation d'abandonner la formation et pourra obtenir la remise des sommes dues au titre de la seconde année de master.

Cette information devra être faite par courrier postal, envoyé en recommandé avec accusé réception et accompagné de tous les justificatifs utiles, adressé au gestionnaire avant le 1er octobre de la seconde année de formation. Au-delà de cette date, tout départ entraînera la facturation complète des frais de formation.

Les dispositions de présent engagement ne se superposent pas aux obligations financières éventuellement contractées par l'étudiant vis-à-vis de son académie ou de tout autre organisme contribuant au financement de ce dispositif.

### Article 5 – modalités de facturation et règlement

Dès l'expiration du délai défini à l'article 4 pour la rétractation ou la démission de l'étudiant, soit le 24 octobre suivant l'admission de l'étudiant dans le dispositif, le gestionnaire procèdera à l'envoi d'un exemplaire des présentes revêtu de la signature de l'ordonnateur et à la facturation des sommes dues selon la répartition indiquée à l'article 2 auprès des personnes ou services suivants :

Nom / Prénom ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse ………………………………………………………………………………………………………………………………………………
 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal / Ville …………………. / ………………………………………………………………………………………………………

***Le règlement des factures due par l'étudiant pourra faire l'objet d'un étalement (règlement en 3 fois maximum) à solliciter par voie postale auprès du gestionnaire qui notifiera sa décision par retour.***

Service ………….…………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse ………………………………………………………………………………………………………………………………………………
 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal / Ville …………………. / ……………………………………………………………………………………………………..

Modalités de facturation ❒ voie postale ❒ voie électronique

Références complémentaires pour la facturation électronique

***Le règlement des factures émises par le gestionnaire interviendra dans les délais administratifs en vigueur, avec un maximum de 30 jours calendaires.***

### Article 6 – transfert de compétence

En cas de transfert de la mission de gestionnaire entre l'opérateur désigné et un autre opérateur choisi par le consortium, les titres de créances émis ainsi que le bénéfice de l'intégralité des dispositions du présent engagement seront automatiquement transférés au nouveau gestionnaire.

### Article 7 – litiges

Pour toute contestation ou litige issu des termes du présent engagement et après recherche d'un règlement amiable par transaction ou conciliation, le tribunal compétent sera saisi.

Fait à ………………………………………………………………………………………., le …………. / …………… / ………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Pour l'académie d………………………………………………………,Ou pour la structure………………………………………………… ,L e recteur,Ou le directeur,  | L'étudiant, ………………………………………………………………….(signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé") |

Enregistré par le gestionnaire à Angers, le …………. / …………… / ………………..