

VET – Cadre de coopération entre les entreprises et les pays africains

Introduction

Ce document définit un cadre stratégique et opérationnel visant à renforcer la coopération entre les institutions de formation professionnelle (VET) et les entreprises dans les pays partenaires africains du projet SUCCESS. L'objectif principal est d'aligner la formation professionnelle sur les besoins réels du marché du travail — notamment dans les domaines des énergies renouvelables et des compétences vertes — afin d'améliorer l'employabilité des diplômés et de promouvoir le développement économique local.

1

Section 1 : Objectifs de la coopération

Cette section présente les objectifs généraux et spécifiques de la collaboration, tels qu'indiqués dans les sources du projet.

1.1. Objectifs généraux

1. Accroître l'employabilité des jeunes dans les pays partenaires africains.
2. Réduire l'écart entre l'offre de formation professionnelle et la demande du marché du travail.
3. Promouvoir la culture entrepreneuriale et l'innovation.
4. Accompagner les jeunes vers l'autonomisation.

1.2. Objectifs spécifiques

- Aligner les programmes de formation professionnelle sur les besoins spécifiques des entreprises locales.
- Faciliter l'implication active et continue des entreprises dans le processus éducatif.
- Améliorer l'accessibilité et l'attractivité des offres de formation pour les filles.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Renforcer les capacités du personnel enseignant en formation professionnelle pour dispenser un enseignement pertinent pour le marché du travail.
- Inciter les professionnels des entreprises à dispenser des modules de formation spécifique dans l'EFP.
- Renforcer le comportement professionnel des apprenants.
- Développer le sens des responsabilités chez les apprenants.
- Promouvoir le travail en équipe chez les apprenants.

Section 2 : Développement conjoint des curricula

- **Implication des entrepreneurs dans la conception des curricula** : Constituer des équipes de conception de curricula comprenant des experts sectoriels et des représentants des entreprises locales.
- **Définition des résultats d'apprentissage** : Aligner les connaissances, compétences et aptitudes sur les besoins exprimés par les entreprises, en veillant à ce qu'ils soient SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Pertinents, Temporellement définis).
- **Retour continu** : Créer des mécanismes formels (ex. : réunions périodiques, enquêtes) pour recueillir les retours des entreprises sur la pertinence et l'efficacité des curricula et mettre en œuvre les ajustements nécessaires, en tenant compte de la norme universelle.
- **Développement des soft-skills** : intégrer le développement des soft-skills dans les programmes de formation des apprenants à travers des modules transversaux (entrepreneuriat, résolution des problèmes, travail en équipe, développement personnel et communication, créativité et innovation, employabilité et insertion professionnelle, renforcement de l'accompagnement post-formation sous forme de coaching et de suivi des diplômés, le réseautage, etc.).

2.1. Domaines de collaboration

- **Co-conception des curricula :**

- Identification conjointe des profils professionnels et des compétences (hard skills et soft skills).
- Définition des résultats d'apprentissage, modules et contenus des cours.
- Développement des programmes qui tiennent en compte les besoins des entreprises locales et du marché de l'emploi.
- Renforcement des capacités des enseignants en vue d'actualiser leurs connaissances et compétences.

- **Mise en œuvre des curricula :**

- Les experts de l'entreprise participent en tant qu'intervenants ou formateurs invités.
- Les étudiants alternent entre apprentissage en établissement et apprentissage en entreprise (modèle de formation duale si applicable).

- **Évaluation & Certification :**

- Co-conception des méthodes d'évaluation des étudiants (tests pratiques, projets, évaluation de portfolio).
- Approbation conjointe des qualifications lorsque possible.

- **Révision continue :**

- Comités annuels de révision des curricula avec représentation des deux parties.
- Mécanismes d'intégration des retours des diplômés, employeurs et instances sectorielles.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

2.2. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir une expertise pédagogique et en conception de formation.
- Aligner les curricula avec les normes éducatives nationales.
- Assurer le développement des formateurs/enseignants en collaboration avec l'entreprise.
- Offrir un accompagnement individuel pendant les périodes de formation au sein de l'institution VET.
- Collaborer avec l'entreprise pour assurer un suivi correct des étudiants (pas seulement sur le plan technique).

4

L'entreprise s'engage à :

- Partager les normes professionnelles, procédures en milieu de travail et technologies actualisées.
- Offrir des opportunités d'apprentissage en entreprise (apprentissage, stages, projets).
- Fournir des experts du secteur en tant que co-formateurs.
- Participer à l'évaluation et à la révision des curricula.
- Collaborer avec l'institution VET pour assurer un suivi correct des étudiants (pas seulement sur le plan technique).

2.3. Gouvernance & Suivi

- Un Comité de Développement Conjoint des Curricula (JCDC) sera mis en place, composé de représentants de l'institution VET, de l'entreprise et, le cas échéant, des associations sectorielles.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Le JCDC :
 - Se réunira au moins deux fois par an pour concevoir, mettre en œuvre et réviser les curricula.
 - Surveillera l'efficacité des programmes (performance des étudiants – hard skills et soft skills, résultats d'employabilité, satisfaction des employeurs).
 - Recommandera des ajustements basés sur les tendances du marché et l'innovation technologique.

Section 3 : Initiatives éducatives conjointes

- **Programmes pratiques** : Lancer des stages, apprentissages, formations duales, projets parrainés et projets financés par les entreprises locales.
- **Experts des entreprises en tant qu'intervenants** : Offrir aux entrepreneurs ou à leurs délégués la possibilité de dispenser des cours ou des modules pratiques dans les institutions VET.
- **Cours pratiques sur site** : aménager des périodes spécifiques d'immersion des apprenants en entreprise (par exemple, les 30 heures prévues pour les nouveaux modules) directement au sein des entreprises partenaires.
- **Coopération et sous-traitance** : inciter les entreprises à sous-traiter certains de leurs travaux aux établissements d'EFPP.

3.1. Objectifs

- Co-organiser des ateliers, séminaires et challenges d'innovation pour les étudiants et les employés.
- Promouvoir l'entrepreneuriat et l'apprentissage tout au long de la vie.
- Renforcer le lien entre l'apprentissage en classe et la pratique en entreprise.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Accroître la visibilité des deux partenaires dans le développement des compétences pour la croissance économique.
- Organiser une rencontre par trimestre et utiliser les plates formes en ligne pour la diffusion des informations.

3.2. Principes de coopération

- **Vision partagée** : les initiatives répondent à la fois aux objectifs éducatifs et aux besoins des entreprises. Adapter le modèle de convention de partenariat existant aux objectifs du projet.
- **Orientation innovation** : promouvoir de nouvelles méthodes d'apprentissage (numérique, expérientiel, basé sur des projets).
- **Inclusivité** : garantir l'accès à des apprenants divers, y compris les groupes sous-représentés.
- **Durabilité** : les initiatives sont conçues pour perdurer et créer un impact durable.
- **Co-branding** : les initiatives sont présentées comme des efforts conjoints pour une reconnaissance accrue.

3.3. Domaines de collaboration

- **Développement conjoint de programmes** :
 - Modules orientés vers l'industrie intégrés dans les curricula VET.
 - Cours courts et certifications co-dispensés par les deux parties.
 - Modèles d'apprentissage dual ou d'éducation coopérative.

- **Événements éducatifs :**

- Foires de l'emploi, journées portes ouvertes, camps d'innovation et hackathons organisés conjointement.
- Conférences invitées, interventions d'experts de l'industrie et masterclasses.
- Compétitions techniques et prix pour les projets étudiants.

- **Entrepreneuriat et innovation :**

- Soutenir les incubateurs, accélérateurs et challenges de start-ups étudiants.
- Faciliter les programmes de mentorat avec des professionnels de l'entreprise.

- **Numérique et apprentissage tout au long de la vie :**

- Développer des plateformes d'e-learning et des modules de formation hybride.
- Offrir le développement professionnel continu (CPD) pour les formateurs et le personnel de l'entreprise.

3.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir les installations, les formateurs et l'expertise pédagogique.
- Intégrer le contenu fourni par les entreprises dans son curriculum.
- Mobiliser les étudiants et le corps enseignant pour la participation.

L'entreprise s'engage à :

- Fournir une expertise sectorielle, des intervenants invités et des mentors.
- Offrir un financement, un parrainage ou un soutien en nature pour les événements et programmes.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Faciliter les visites de terrain, les tours d'entreprise et les opportunités d'apprentissage en milieu professionnel.

3.5. Gouvernance & Coordination

- Un **Comité des Initiatives Éducatives Conjointes (JEIC)** sera créé pour concevoir, planifier et suivre les initiatives.
- Le JEIC se réunira [X fois par an] pour examiner les progrès, sélectionner de nouvelles initiatives et évaluer les résultats.
- Chaque initiative aura un plan de projet avec des objectifs clairs, des groupes cibles et une allocation des ressources.

8

3.6. Suivi et évaluation

- Les indicateurs de réussite incluent :
 - le nombre de programmes conjoints réalisés,
 - les taux de participation des étudiants et du personnel,
 - les résultats en termes d'employabilité,
 - les retours des apprenants et des employeurs,
 - les résultats en matière d'innovation et d'entrepreneuriat.
- Des rapports annuels résumeront les réalisations et proposeront des améliorations.

Section 4 : Partage des ressources

- **Infrastructure et équipements** : Définir les conditions de partage des installations, laboratoires et équipements entre les institutions VET et les entreprises.
- **Expertise et savoir-faire** : Faciliter l'accès réciproque à des experts pour des activités spécifiques.

4.1. Objectifs

- Garantir une utilisation plus efficace des installations, technologies et expertises disponibles par les institutions VET et les entreprises.
- Minimiser la duplication des investissements en infrastructures et équipements en mutualisant les ressources.
- Fournir aux apprenants l'accès à des outils, machines, logiciels et expertises à jour pour aligner la formation sur les besoins du marché du travail.
- Faciliter l'échange de compétences entre professionnels de l'industrie et formateurs VET, améliorant ainsi l'enseignement pratique et la préparation au travail.
- Encourager le développement conjoint de nouvelles méthodes de formation, projets de recherche et solutions appliquées utilisant des laboratoires, ateliers et installations partagés.
- Renforcer la confiance et la collaboration à long terme grâce à la responsabilité partagée et aux bénéfices mutuels dans les initiatives de formation.

4.2. Principes de partage des ressources

- **Bénéfice mutuel** : le partage des ressources doit créer de la valeur pour les institutions VET et les entreprises (développement des compétences, préparation à l'emploi, innovation, efficacité des coûts).

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Équité et justice** : les contributions et l'accès aux ressources partagées doivent être équilibrés, transparents et équitablement répartis entre tous les partenaires.
- **Transparence et responsabilité** : des accords clairs sur la propriété, l'utilisation, la maintenance et les responsabilités doivent guider le processus de partage.
- **Responsabilité partagée** : toutes les parties s'engagent à maintenir, gérer et surveiller conjointement les ressources partagées pour garantir leur efficacité.
- **Révision du cadre de coopération** : le cadre de coopération sera révisé après deux années.
- **Disposition de pérennisation** : les partenaires (entreprises et EFP) sont encouragés à pérenniser la coopération pour une adéquation entre les besoins du marché de l'emploi et la formation, et pour l'employabilité des apprenants.

4.3. Domaines de collaboration

- **Infrastructure et installations** :
 - Les étudiants VET accèdent aux ateliers, laboratoires et lignes de production des entreprises pour leur formation.
 - Le personnel des entreprises accède aux salles de classe, ateliers ou laboratoires de simulation VET pour se former.
- **Équipements et technologies** :
 - Utilisation partagée de machines, outils, systèmes TIC et logiciels spécialisés.
 - Acquisition conjointe ou co-financement de nouvelles technologies de formation.
- **Ressources humaines** :
 - Échange de formateurs, instructeurs et experts techniques.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Co-supervision de projets et apprentissages.

- **Ressources de connaissances :**

- Accès partagé aux supports de formation, manuels, plateformes numériques et bases de données.
- Co-développement de ressources pédagogiques adaptées aux besoins du milieu professionnel.

4.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir des espaces de formation, ateliers et formateurs spécialisés pour les besoins des entreprises.
- Maintenir les normes de sécurité et pédagogiques lors de l'utilisation des ressources.
- Développer des modules de formation adaptés au personnel de l'entreprise lorsque cela est applicable.

L'entreprise s'engage à :

- Fournir l'accès à de véritables environnements de travail, machines et experts techniques.
- Soutenir la formation des formateurs VET en offrant des immersions pratiques.
- Assurer les normes de sécurité pour les étudiants et formateurs, y compris la fourniture des vêtements et chaussures de travail nécessaires, des équipements de protection individuelle si requis, ainsi que le respect des normes de temps de travail et autres standards liés à la sécurité des employés (y compris pour les travailleurs mineurs, le cas échéant), conformément à la législation nationale.

4.5. Gouvernance et gestion

- Créer un **Comité conjoint de gestion des ressources (JRMC)** pour superviser la planification, l'allocation et le suivi des ressources partagées.
- Développer des protocoles d'utilisation couvrant la planification, les responsabilités, la maintenance, la sécurité et la responsabilité.
- S'accorder sur des modèles de partage des coûts (investissement commun, frais de maintenance ou contributions en nature).

12

4.6. Suivi et évaluation

- Suivre conjointement les taux d'utilisation des installations et équipements.
- Évaluer l'impact sur les compétences des étudiants, la capacité des formateurs et la productivité de l'entreprise.
- Revue annuelle des arrangements de partage des ressources pour s'adapter aux besoins évolutifs.

Section 5 : Création et gestion des bureaux de carrière

- **Conception conjointe** : Élaborer les statuts et plans de durabilité des bureaux de carrière avec une contribution directe des entreprises.
- **Partenariats stratégiques** : Utiliser le bureau comme point de contact pour établir et maintenir des partenariats pour les stages et l'insertion professionnelle.

13

5.1. Objectifs

- Soutenir les étudiants dans la planification de carrière, la préparation à l'emploi et l'employabilité tout au long de la vie.
- Fournir des informations précises sur le marché du travail et aligner la formation sur la demande du marché.
- Faciliter les stages, apprentissages et emplois à temps plein.
- Organiser des ateliers sur l'employabilité, des salons de l'emploi et des programmes de mentorat.
- Renforcer les partenariats entre les institutions VET, les entreprises et les secteurs industriels.
- Faciliter l'intégration des apprenants dans le marché de l'emploi (amélioration de l'employabilité des diplômés, organisation des salons de l'emploi).
- Organiser des playdoyers pour promouvoir la valorisation de la formation professionnelle.
- Repérer les tendances et innovations sur le marché de l'emploi pour assurer un ajustement continu de la formation aux besoins des entreprises.

5.2. Principes de coopération

- **Approche centrée sur l'étudiant** : tous les services visent le succès professionnel des apprenants.
- **Responsabilité conjointe** : VET et entreprises gèrent activement et financent le Bureau de carrière.
- **Pertinence pour le marché** : les services reflètent les besoins réels du marché du travail.
- **Durabilité** : le Bureau de carrière est conçu comme un service institutionnalisé à long terme.
- **Transparence** : communication claire et accès équitable pour tous les étudiants.

5.3. Domaines de collaboration

- **Orientation et conseil de carrière** :
 - Séances individuelles et collectives sur les parcours professionnels et stratégies de recherche d'emploi.
 - Tests psychométriques, évaluations de compétences et profilage de carrière.
- **Services de placement** :
 - Facilitation des stages, apprentissages, formations duales et parrainages.
 - Mise en relation des diplômés avec les entreprises et partenaires sectoriels.
 - Suivi des anciens pour mesurer les résultats sur le marché du travail.
- **Activités de renforcement des capacités** :
 - Formation aux compétences transversales, compétences numériques, entrepreneuriat et préparation à l'emploi.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Ateliers dirigés par les employeurs sur les tendances et attentes de l'industrie.
- **Événements et réseautage :**
 - Salons de l'emploi, campagnes de recrutement et panels sectoriels organisés conjointement.
 - Conférences invitées et visites d'entreprise.
- **Systemes d'information :**
 - Développement d'un portail emploi ou d'une plateforme d'information sur les carrières partagée.
 - Rapports réguliers sur le marché du travail communiqués aux étudiants et formateurs.

5.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir des locaux, infrastructures de base et personnel administratif.
- Mobiliser les étudiants et intégrer les services de carrière dans les programmes de formation.
- Maintenir des bases de données sur les étudiants, anciens et activités du Bureau de carrière.

L'entreprise s'engage à :

- Offrir des stages, apprentissages, formations duales et opportunités d'emploi.
- Fournir des mentors et conseillers professionnels.
- Contribuer financièrement ou en nature (équipements, supports de formation, accès au portail emploi).

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Participer au partage d'informations sur le marché du travail et à l'alignement des curricula.

5.5. Gouvernance et gestion

- Créer un **Comité de pilotage du Bureau de carrière** composé de représentants de l'institution VET, de l'entreprise et, le cas échéant, d'autres employeurs ou associations sectorielles.
- Le Comité :
 - Définira les objectifs stratégiques et plans annuels.
 - Suivra la prestation des services et les indicateurs de performance.
 - Approuvera les budgets et l'allocation des ressources.

16

5.6. Suivi et évaluation

- Les indicateurs clés peuvent inclure :
 - Nombre d'étudiants bénéficiant de conseils et formations.
 - Taux de stages et d'insertion professionnelle.
 - Satisfaction des employeurs vis-à-vis des diplômés recrutés.
 - Progression de carrière des anciens.
- Évaluation conjointe annuelle pour améliorer les services et garantir la durabilité.

Section 6 : Stages

6.1. Objectifs

- Faciliter la transition de l'école vers le travail grâce à l'apprentissage pratique.
- Aligner le développement des compétences des étudiants avec les exigences de l'industrie.
- Renforcer l'employabilité et l'esprit entrepreneurial des diplômés.
- Créer des liens durables entre les institutions VET et les entreprises.
- Mettre en place un mécanisme structuré pour évaluer et certifier les compétences acquises pendant les stages.

17

6.2. Principes de coopération

- **Apprentissage en milieu de travail** : les stages offrent une pratique réelle, pas seulement de l'observation.
- **Responsabilité partagée** : VET et entreprise gèrent et supervisent conjointement les stages.
- **Assurance qualité** : les stages suivent des objectifs d'apprentissage clairs et des méthodes d'évaluation définies.
- **Équité et inclusion** : égalité des chances pour tous les étudiants éligibles.
- **Conformité** : respect des lois du travail et des réglementations de santé et sécurité au travail.

6.3. Domaines de collaboration

- **Conception du stage :**
 - Définir les objectifs d'apprentissage, la durée, le calendrier et les résultats attendus.
 - Élaborer des conventions de stage précisant les rôles de toutes les parties.
- **Mise en œuvre :**
 - Placement des étudiants dans les départements ou unités pertinentes.
 - Attribution de mentors/tuteurs issus de l'entreprise.
 - Supervision et suivi réguliers par les enseignants VET.
- **Évaluation et certification :**
 - Évaluation conjointe des performances des étudiants (compétences techniques, soft skills, comportement professionnel).
 - Attribution de certificats ou crédits de stage.
 - Boucles de retour pour améliorer le curriculum.
- **Services de soutien :**
 - Ateliers de préparation avant le stage (rédaction de CV, comportement au travail, sécurité).
 - Révisions intermédiaires pour s'assurer que les objectifs sont atteints.
 - Sessions de débriefing post-stage et conseils de carrière.

6.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Sélectionner et préparer les étudiants pour les stages.
- Fournir une couverture d'assurance (si nécessaire) et garantir le respect des normes de sécurité.
- Assigner des enseignants superviseurs pour le suivi et l'évaluation.
- Intégrer les résultats du stage dans les crédits académiques ou la certification.

19

L'entreprise s'engage à :

- Proposer des stages significatifs avec des objectifs d'apprentissage définis.
- Désigner des mentors ou superviseurs qualifiés pour chaque stagiaire.
- Fournir l'accès aux installations, équipements et tâches alignés avec la formation des étudiants.
- Assurer le respect des normes de santé et sécurité au travail.
- Évaluer les performances des stagiaires et fournir des retours à l'institution VET.

6.5. Gouvernance et gestion

- Créer un **Comité de coordination des stages (JICC)** pour planifier, allouer et superviser les stages.
- Les conventions de stage préciseront :
 - le nombre d'étudiants acceptés,
 - la durée du stage (ex. : 3–6 mois),
 - les rôles des superviseurs et mentors,

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- les formats de rapport et outils d'évaluation.

6.6. Suivi et évaluation

- Outils de suivi des stages : carnets de bord, rapports hebdomadaires, formulaires de retour des superviseurs.
- Critères d'évaluation : compétence technique, travail d'équipe, communication, adaptabilité, résolution de problèmes.
- Revue annuelle du programme de stages : satisfaction des étudiants, retours des entreprises, taux d'employabilité des diplômés.

20

Section 7 : Apprentissage / Apprentissages en alternance

7.1. Objectifs

- Développer des programmes de formation duale combinant théorie et pratique.
- Aligner les curricula VET sur les standards professionnels et les besoins des entreprises.
- Fournir aux apprentis une formation structurée, un mentorat et une expérience de production réelle.
- Améliorer l'employabilité et réduire le décalage des compétences sur le marché du travail.
- Créer un partenariat à long terme entre VET et entreprises pour le développement de la main-d'œuvre.

7.2. Principes de coopération

- **Dualité** : l'apprentissage se déroule à la fois en classe et sur le lieu de travail.
- **Formation structurée** : les programmes suivent des standards professionnels et des curricula définis.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Responsabilité partagée** : VET fournit la théorie ; l'entreprise fournit la pratique ; les deux évaluent les résultats d'apprentissage.
- **Équité** : les apprentis sont traités comme des apprenants, avec protection de leurs droits et bien-être.
- **Durabilité** : les programmes d'apprentissage sont conçus pour assurer la continuité et un impact durable sur le marché du travail.

7.3. Domaines de collaboration

- **Conception du programme** :
 - Identifier les profils professionnels et les compétences à développer.
 - Définir la durée, le calendrier (alternance école-entreprise) et le plan de formation.
 - Élaborer les contrats/accords d'apprentissage (étudiant-VET-entreprise).
- **Mise en œuvre** :
 - L'entreprise fournit une formation structurée sur le lieu de travail avec un mentor désigné.
 - Le VET aligne l'enseignement en classe avec les tâches en entreprise.
 - Les apprentis alternent entre école et entreprise selon le plan de formation.
- **Évaluation et certification** :
 - Évaluation par compétences conduite conjointement par les superviseurs VET et entreprise.
 - Les apprentis reçoivent une certification formelle reconnue par les deux partenaires (et idéalement par les autorités nationales).

- **Soutien et développement :**

- Orientation pré-apprentissage et formation à la sécurité.
- Évaluations intermédiaires pour suivre les progrès.
- Conseils de carrière et soutien à l'insertion après apprentissage.

7.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir une formation théorique et de base.
- Développer des curricula alignés sur les standards professionnels.
- Sélectionner et préparer les apprentis pour leur apprentissage en entreprise.
- Assigner des superviseurs enseignants pour le suivi et l'évaluation.
- Coordonner avec les entreprises pour aligner le contenu des cours avec la pratique en entreprise.

L'entreprise s'engage à :

- Fournir une formation structurée sur le lieu de travail alignée avec le programme.
- Désigner des mentors qualifiés pour guider les apprentis.
- Fournir l'accès aux processus de production, outils et technologies pertinents.
- Assurer la conformité aux normes de santé, sécurité et droit du travail.
- Évaluer les apprentis et partager les retours avec l'institution VET.

7.5. Gouvernance et gestion

- Créer un **Comité conjoint d'apprentissage (JAC)** composé de représentants du VET, de l'entreprise et, le cas échéant, des associations patronales.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Le JAC :
 - Approuve les plans de formation et les accords d'apprentissage.
 - Suit les progrès et résout les difficultés de mise en œuvre.
 - Effectue des revues annuelles des programmes d'apprentissage.

7.6. Suivi et évaluation

- Utiliser carnets de bord, rapports de progression et évaluations sur le lieu de travail pour suivre l'apprentissage.
- Évaluer les apprentis sur les compétences techniques, la résolution de problèmes, l'éthique de travail et le travail d'équipe.
- Collecter les retours des apprentis, mentors et enseignants.
- Mesurer le succès par les taux de réussite, la certification et les résultats d'emploi des diplômés.

Section 8 : Patronage

8.1. Objectifs

- Fournir un soutien stratégique à l'institution VET via le patronage.
- Faciliter le transfert de connaissances entre l'industrie et l'éducation.
- Renforcer l'identité professionnelle et la motivation des étudiants en les reliant à une entreprise reconnue.
- Promouvoir les apprentissages, stages et opportunités d'emploi pour les étudiants.
- Accroître la visibilité de l'entreprise et renforcer son rôle en matière de responsabilité sociale (RSE).

8.2. Principes de coopération

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Engagement mutuel** : les deux parties bénéficient d'un partenariat à long terme.
- **Orientation mentorat** : le patronage va au-delà du soutien financier et inclut le mentorat et l'accompagnement.
- **Visibilité** : l'entreprise patron et l'institution VET valorisent publiquement le partenariat.
- **Durabilité** : les accords de patronage sont conçus pour durer plusieurs années.
- **Orientation impact** : le patronage doit améliorer de manière mesurable l'employabilité des étudiants et la qualité de la formation.

8.3. Domaines de collaboration

- **Soutien stratégique** :
 - L'entreprise agit en tant que patron officiel d'un programme, département ou promotion.
 - Co-branding des parcours de formation avec l'identité de l'entreprise.
- **Engagement éducatif** :
 - Conférences invitées, visites d'entreprise et ateliers dirigés par l'industrie.
 - Programmes de mentorat associant le personnel de l'entreprise aux étudiants.
- **Apprentissage en milieu professionnel** :
 - Accès prioritaire aux stages, apprentissages et opportunités de recrutement.
 - Participation aux comités consultatifs de curriculum.
- **Soutien en ressources** :
 - Parrainage de matériel, bourses ou supports de formation.
 - Développement conjoint de laboratoires, hubs d'innovation ou projets pilotes.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Événements et visibilité :**

- Co-organisation de cérémonies de remise de diplômes, concours de compétences ou salons de l'emploi.
- Représentation de l'entreprise lors des journées portes ouvertes et événements d'orientation.

8.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Reconnaître officiellement et promouvoir la relation de patronage.
- Faciliter l'accès des experts de l'entreprise aux classes, événements et comités consultatifs.
- Valoriser la contribution de l'entreprise (logos, médias, communications).
- S'assurer que les étudiants bénéficient pleinement des activités de patronage.

L'entreprise s'engage à :

- Fournir mentorat, connaissances sectorielles et orientation professionnelle.
- Soutenir le développement professionnel des enseignants VET.
- Proposer des stages, apprentissages et opportunités d'emploi aux étudiants.
- Participer à l'élaboration du curriculum pour les classes sous son patronage.
- Contribuer financièrement, matériellement ou en nature au soutien des programmes de formation, par exemple en fournissant à l'école du matériel et des technologies (machines, outils, systèmes TIC et logiciels spécialisés).
- Participer aux événements publics en tant que partenaire patron officiel de l'institution VET ou de la classe.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Encourager les étudiants à développer leur potentiel et soutenir les plus talentueux, par exemple en offrant des bourses ou prix annuels (matériel ou financier) aux meilleurs étudiants, ainsi que des échanges internationaux selon les ressources de l'entreprise et son champ géographique d'activité.
- Participer aux procédures d'examen et d'évaluation des acquis des étudiants, par exemple en contribuant à l'élaboration des sujets d'examen ou en fournissant les conditions matérielles/organisationnelles pour leur déroulement.

8.5. Gouvernance et gestion

- Un **Comité de pilotage du patronage** supervisera les activités, composé de représentants de l'institution VET et de l'entreprise.
- Planification annuelle des activités de patronage, incluant événements, allocation des ressources et communication.
- Mécanismes de reporting pour suivre l'impact (participation des étudiants, ressources fournies, placements professionnels).

8.6. Suivi et évaluation

- Les indicateurs de succès peuvent inclure :
 - nombre d'étudiants mentorés,
 - stages et emplois facilités,
 - équipements/ressources donnés,
 - activités de visibilité réalisées,
 - niveaux de satisfaction des étudiants et employeurs.
- Revue annuelle conjointe pour ajuster et renforcer le programme de patronage.

Section 9 : Formation duale

9.1. Objectifs

- Garantir un équilibre entre l'enseignement en classe et la formation en entreprise.
- Fournir aux étudiants des compétences pertinentes pour l'industrie afin d'améliorer leur employabilité (réduisant significativement le temps de transition entre la fin des études et le premier emploi).
- Renforcer la réactivité des curricula VET aux besoins des entreprises.
- Développer une culture de responsabilité partagée dans la formation de la future main-d'œuvre.
- Soutenir les entreprises dans la création d'un vivier de techniciens et professionnels qualifiés.
- Offrir particulièrement aux petites entreprises la possibilité de recruter des employés avec des compétences adaptées à leurs besoins à un coût relativement faible.
- Permettre le transfert de compétences uniques liées à la production de produits ou services traditionnels spécifiques par les entreprises artisanales.
- Permettre aux jeunes travailleurs de rester dans leur lieu de naissance et d'éducation, limitant ainsi la « fuite des cerveaux » et l'émigration économique excessive, protégeant et stabilisant les marchés du travail locaux/régionaux.
- Mener des activités de plaidoyer auprès des autorités locales, régionales et nationales pour améliorer l'environnement institutionnel et juridique (au plus haut niveau, cela implique d'introduire un soutien aux entreprises accueillant des étudiants en formation pratique, incluant par exemple le remboursement des coûts et les allègements fiscaux ; à un niveau inférieur, les autorités publiques peuvent également aider dans certains cas en éliminant les obstacles bureaucratiques, etc.).

9.2. Principes de coopération

- **Complémentarité** : la formation théorique et la pratique en entreprise se renforcent mutuellement.
- **Responsabilité partagée** : contenu de la formation, suivi et évaluation sont co-gérés ; confiance mutuelle entre écoles et entreprises, disposition de ces dernières à assumer les coûts au nom des bénéficiaires à long terme.
- **Assurance qualité** : la formation respecte les standards nationaux et les exigences des entreprises. Supervision et soutien de l'association professionnelle compétente sont requis, ou à défaut, implication des autorités éducatives publiques au niveau approprié.
- **Intégration en entreprise** : les étudiants contribuent activement aux tâches de l'entreprise sous supervision.
- **Durabilité et conformité légale et éthique** : respect des lois du travail, de la sécurité au travail et de la non-discrimination.

9.3. Domaines de collaboration

- **Co-conception du curriculum** :
 - Développement conjoint des curricula de formation duale.
 - Alignement des modules théoriques avec les pratiques des entreprises.
- **Mise en œuvre de la formation** :
 - Alternance structurée entre l'institution VET (théorie) et l'entreprise (pratique).
 - Définition des calendriers de formation (ex. : 3 jours école / 2 jours entreprise ou système de blocs).
 - Nomination de tuteurs en entreprise et de superviseurs scolaires.

- **Évaluation et certification :**
 - Évaluation conjointe de la progression des étudiants (compétences techniques, compétences transversales, comportement professionnel).
 - Intégration des retours de l'entreprise dans la certification finale.
 - Reconnaissance de la formation duale dans les cadres nationaux de qualification.

- **Développement des compétences :**
 - Formation des tuteurs en entreprise à la pédagogie et au mentorat.
 - Mise à jour des enseignants VET via l'exposition aux innovations des entreprises.

- **Services de soutien :**
 - Sessions d'orientation pour les étudiants avant leur entrée en entreprise.
 - Dispositions d'assurance et de protection sociale selon la loi.
 - Conseils d'orientation et soutien à l'insertion professionnelle.

9.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Fournir une formation théorique et de base alignée sur le curriculum dual.
- Sélectionner, préparer et affecter les étudiants aux entreprises.
- Superviser la formation via des visites régulières et des rapports de progression.
- Coordonner les évaluations et intégrer les évaluations des entreprises dans les résultats finaux.

L'entreprise s'engage à :

- Accueillir les étudiants pour la formation pratique dans le cadre du système dual.
- Fournir des opportunités d'apprentissage structurées liées aux résultats du curriculum.
- Assigner des tuteurs qualifiés pour guider et encadrer les étudiants.
- Assurer le respect des exigences de santé et sécurité au travail.
- Contribuer à l'évaluation et à la certification des étudiants.

9.5. Gouvernance et gestion

- Création d'un **Comité de pilotage de la formation duale (DTSC)** avec des représentants des deux parties.
- Le DTSC sera chargé de :
 - concevoir les plans de formation,
 - allouer les placements des étudiants,
 - coordonner les visites de suivi,
 - résoudre les conflits ou problèmes éventuels.

9.6. Suivi et évaluation

- **Outils** : carnets de bord des étudiants, rapports des tuteurs, évaluations des superviseurs et sessions de retour d'expérience.
- **Critères** : maîtrise des standards professionnels, compétences transversales, productivité et capacité d'intégration.
- **Revue annuelle** : évaluation de l'efficacité du programme et ajustements du curriculum ou des modalités de partenariat.

Section 10 : Communication entre l'institution VET et l'entreprise

Cette section décrit les outils pratiques pour formaliser et gérer la coopération et définit les canaux de communication pour assurer un dialogue continu entre écoles et entreprises.

10.1. Objectifs

- Assurer l'alignement des objectifs et des attentes entre les VET et les entreprises.
- Faciliter l'échange d'informations en temps utile sur les besoins de formation, les mises à jour de curriculum et la demande de main-d'œuvre.
- Construire la confiance et une collaboration à long terme grâce à une communication transparente.
- Soutenir le suivi, l'évaluation et l'amélioration continue des initiatives coopératives.

10.2. Parties prenantes

- **Fournisseurs VET** : directeurs, formateurs, concepteurs de curriculum, bureaux carrières.
- **Entreprises** : responsables RH, superviseurs de formation, mentors, direction générale.
- **Organismes de soutien** : agences gouvernementales, autorités locales/régionales, conseils régionaux du marché du travail, services d'emploi locaux et régionaux, conseils sectoriels, associations professionnelles, organisations patronales, chambres de commerce, chambres artisanales, associations d'entreprises.
- **Bénéficiaires** : étudiants, apprentis, stagiaires et anciens élèves.

10.3. Messages clés

- **De VET vers les entreprises** : compétences des étudiants, plans de curriculum, profils des diplômés, besoins en formation.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Des entreprises vers VET** : tendances du marché du travail, retours sur les diplômés, besoins en compétences, opportunités de stage.
- **Communication conjointe** : objectifs du partenariat, résultats des programmes, success stories, initiatives d'innovation.

10.4. Canaux de communication

- **Canaux formels** : protocoles d'accord (MoU), contrats, rapports officiels, réunions annuelles de partenariat.
- **Canaux opérationnels** : réunions régulières de groupes de travail (mensuelles/trimestrielles), plateformes digitales (portails partagés, listes de diffusion, groupes WhatsApp/Slack), rapports d'avancement et tableaux de bord.
- **Canaux d'engagement** : salons de l'emploi, journées portes ouvertes, ateliers, séminaires, médias sociaux, newsletters, communiqués de presse.

10.5. Fréquence

- **Quotidien/hebdomadaire** : mises à jour opérationnelles (placements étudiants, planning, problèmes urgents).
- **Mensuel/trimestriel** : réunions de suivi pour l'alignement des curricula, le monitoring et l'évaluation.
- **Annuel** : revue stratégique, présentation des succès, ajustement des accords.

10.6. Rôles et responsabilités

- **Points focaux de communication** : chaque VET et entreprise désigne un agent de liaison.
- **Comité conjoint** : supervise le flux de communication, résout les conflits et valide les rapports.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Équipe de suivi** : collecte et analyse les retours des étudiants, entreprises et formateurs.

10.7. Suivi et retours d'expérience

- Enquêtes régulières (employeurs, étudiants, formateurs).
- Rapports d'évaluation partagés entre les institutions.
- Plans d'action correctifs élaborés conjointement.
- Publication de success stories pour renforcer la coopération.

33

Section 11 : Suivi et évaluation (M&E)

Cette section définit comment l'efficacité de la coopération sera mesurée, aspect clé souligné dans les objectifs du WP4.

11.1. Objectifs

- Suivre la mise en œuvre des programmes de formation conjoints (stages, apprentissages, patronage, formation duale, etc.).
- Mesurer les acquis et compétences des étudiants.
- Évaluer la satisfaction des entreprises et l'adéquation aux besoins du marché du travail.
- Identifier les lacunes et recommander des améliorations dans les curricula, méthodes pédagogiques et formation en entreprise.
- Favoriser la prise de décision basée sur les données pour une collaboration TVET-entreprise durable.

11.2. Principes de coopération

- **Transparence** : toutes les données, rapports et évaluations sont partagés ouvertement.
- **Responsabilité conjointe** : TVET et entreprises participent aux activités de M&E.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- **Amélioration continue** : les résultats du M&E alimentent les ajustements des programmes.
- **Basé sur des preuves** : les décisions sont guidées par des données précises et des retours.
- **Inclusivité** : le suivi inclut tous les acteurs (étudiants, formateurs, personnel d'entreprise).

11.3. Domaines de suivi et d'évaluation

- **Mise en œuvre des programmes** : suivi du respect des calendriers, modules et placements en entreprise.
- **Performance des étudiants** : suivi des compétences techniques et transversales, de la présence, collecte des retours des étudiants.
- **Engagement des entreprises** : évaluation de la qualité et pertinence de la formation en entreprise, performance des mentors et soutien au programme.
- **Pertinence du curriculum** : mesurer l'alignement entre enseignement académique et exigences du terrain, identifier les lacunes.
- **Évaluation d'impact** : insertion professionnelle ou poursuite de formation des diplômés, satisfaction des entreprises, étudiants et enseignants, contribution à la productivité et à l'innovation dans les entreprises partenaires.

11.4. Rôles et responsabilités

L'institution VET s'engage à :

- Développer les cadres, outils et indicateurs de M&E.
- Collecter, analyser et rapporter sur la performance des étudiants et la mise en œuvre du programme.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Organiser des sessions de retour d'expérience avec étudiants et entreprises.
- Recommander des améliorations dans les curricula et méthodes pédagogiques.

L'entreprise s'engage à :

- Fournir des retours sur la performance des étudiants et l'expérience en entreprise.
- Participer à la collecte de données, évaluations et réunions de suivi.
- Soutenir l'évaluation de la pertinence du curriculum et de l'intégration en entreprise.
- Participer à la planification conjointe des ajustements de programme sur la base des résultats du M&E.

35

11.5. Gouvernance et gestion

- Création d'un **Comité conjoint de M&E (JMEC)** composé de représentants VET et entreprise.
- Le JMEC sera chargé de :
 - définir les indicateurs et outils de M&E,
 - planifier les visites de suivi et enquêtes,
 - examiner les rapports d'évaluation,
 - recommander des actions correctives et des améliorations de programme.

11.6. Outils et méthodes de suivi

- Carnets de bord et rapports de progression des étudiants.
- Évaluations des superviseurs en entreprise.
- Enquêtes et questionnaires pour étudiants et entreprises.
- Groupes de discussion et entretiens.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Rapports annuels de performance avec indicateurs clés (taux de placement, acquisition des compétences, niveaux de satisfaction).

Section 12 : Durée et Renouvellement

- Ce cadre est valable pour [X années], renouvelable d'un commun accord.
- Les activités de suivi et d'évaluation (M&E) seront menées de manière continue, avec des cycles de rapport annuels.

36

Section 13 : Résiliation du contrat

13.1. Motifs de résiliation

Chaque partie (institution VET ou entreprise) peut résilier l'accord dans les conditions suivantes :

- **Consentement mutuel** : les deux parties conviennent que la coopération n'est plus bénéfique ou pertinente.
- **Violation de l'accord** : manquement aux obligations contractuelles (ex. : qualité de la formation, normes de sécurité, engagement en ressources).
- **Force majeure** : événements imprévus (catastrophes naturelles, instabilité politique, pandémies) empêchant la poursuite.
- **Contraintes financières ou opérationnelles** : impossibilité pour l'une ou l'autre partie de maintenir ses engagements en raison de restructurations, réductions budgétaires ou fermeture.
- **Violations éthiques ou légales** : engagement dans des pratiques contraires aux lois, normes éthiques ou codes de conduite convenus.

13.2. Préavis

- Un préavis écrit (ex. : 30 à 90 jours) doit être donné avant la résiliation.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.

- Le préavis doit préciser les motifs, la date d'effet et les responsabilités pendant la transition.

13.3. Transition et continuité

Pour minimiser les perturbations pour les étudiants et les parties prenantes :

- **Achèvement des formations en cours** : les deux parties s'engagent à garantir que les étudiants actuellement en stage, apprentissage ou formation duale terminent leur cycle, ou soient transférés dans une autre entreprise d'accueil.
- **Transfert des connaissances et ressources** : les matériaux, outils et dossiers d'évaluation liés au partenariat doivent être remis à l'institution VET pour assurer la continuité.
- **Rapport final conjoint** : un examen final évaluant les réalisations, défis et leçons apprises doit être produit.

13.4. Règlements financiers et légaux

- Règlement de toutes obligations financières en cours (ex. : indemnités non versées, coûts de formation, utilisation d'équipements).
- Retour ou transfert des actifs partagés conformément aux accords antérieurs.
- Respect des clauses de confidentialité et des droits de propriété intellectuelle après résiliation.

13.5. Clause de coopération future

- Le cadre peut préciser que la résiliation d'un contrat ne préjuge pas des futures collaborations.
- Possibilité de renégociation ou de réintégration dans la coopération sous de nouvelles conditions.

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence exécutive pour l'éducation, l'audiovisuel et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'autorité attributrice ne peuvent être tenues responsables de leur contenu.



Co-funded by the
European Union

Section 14 : Signatures

Signé à [lieu], le [date].

Pour l'institution VET

Nom, Titre, Signature

Pour l'entreprise

Nom, Titre, Signature