

Programme de Coaching Jeunes Diplômés 2020

Convention d'accompagnement

La présente convention est conclue entre les soussignés, dénommés ci-après les « Parties » :

L'Université de Strasbourg, EPSCP ayant son siège au 4, rue Blaise Pascal – 67081 Strasbourg Cedex, représentée par délégation du Président, M. Michel Deneken, par la Directrice du Service relations Alumni, Madame Agnès Villanueva

Et

la personne accompagnée
dénommée ci-après « Bénéficiaire »,

Préambule

L'Université de Strasbourg s'est engagée depuis 2012 dans la mise en place d'une nouvelle politique en direction de ses *alumni* bénéficiaires du dispositif (diplômés, doctorants et personnels) avec la mise en place de son réseau international d'entraide intergénérationnelle, d'influence, d'accès à l'expertise et d'aide à l'emploi des diplômé(e)s. Le Service relations Alumni a été créé au 1^{er} octobre 2012, afin d'assurer le développement et l'animation du réseau Alumni.

De manière exceptionnelle et pour faire suite à la pandémie de la Covid-19, qui a réduit les possibilités d'emploi en France, en particulier pour les jeunes diplômés, le Service relations Alumni propose un service de coaching. Cette prestation a pour but d'impulser une dynamique positive d'accès à l'emploi par le biais d'un accompagnement individualisé en direction des Alumni diplômé (e)s en 2020.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les termes et conditions du *coaching* du Bénéficiaire, sous forme d'un accompagnement personnalisé par le Service relations Alumni.

2. Durée de la convention et de l'accompagnement

La convention débutera dès sa signature, et se terminera soit à la fin de l'accompagnement personnalisé le 15 mars 2021, soit à signature d'un contrat de travail supérieur à 3 mois.

3. Obligation de confidentialité

Le Service relations Alumni et le Bénéficiaire garantissent la confidentialité de tous documents, concepts, informations ou données dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion du coaching, pour une durée de 24 mois.

4. Conditions de réalisation du *coaching*

4.1. Objectif

Le *coaching* a pour objectif d'assurer un accompagnement humain, individualisé et professionnel du Bénéficiaire afin de l'aider dans sa démarche de recherche d'emploi.

4.2. Programme et méthodes

Le *coaching* consiste à mobiliser le Bénéficiaire et à l'accompagner dans la construction d'un plan d'actions concrètes, le former aux techniques de recherche d'emploi et de réseautage, et valoriser sa candidature auprès des recruteurs partenaires du réseau Alumni.

- Le *coaching* repose notamment, sur le questionnement, l'écoute active et la reformulation, ainsi que sur des outils propres aux intervenants.
- Le *coaching* débute par un entretien individuel et sera complété, entre autres, par des ateliers collectifs, hebdomadaires et l'intégration au programme de parrainage. Ces actions donnent lieu à un échange d'informations orales ou écrites dont la confidentialité est garantie par toutes les Parties.

Les ateliers auront lieu soit en présentiel soit en visioconférence, en fonction de l'évolution des mesures sanitaires.

- Le coaching reposera également sur la valorisation du profil du Bénéficiaire auprès des recruteurs partenaires du réseau Alumni, selon la pertinence de la candidature.

Avant tout envoi de candidature à un recruteur, nous demanderons l'accord de diffusion au Bénéficiaire, par écrit.

La candidature pourra comprendre votre CV et/ou votre lettre de motivation et/ou les liens vers votre profil alumni et linkedIn.

- Les autres actions d'accompagnement sont : l'envoi d'une newsletter bi-mensuelle, la mise à disposition et l'animation d'un groupe dédié en ligne, la priorité d'inscription aux événements carrière proposés par le réseau Alumni et l'accompagnement spécifique à 2 forums (Alsace Tech & Université de Strasbourg / Salon Formation Emploi Alsace), sous condition de leur tenue.

4.3. Engagements

- Le *Service relations Alumni* s'engage à mener le processus de *coaching* dans un esprit constructif, de bienveillance, d'écoute, de non-jugement, de respect de l'autre, et à mettre en œuvre les moyens dont il dispose pour accompagner le *Bénéficiaire* dans sa recherche d'emploi.
- Le *Service relations Alumni* aura toute liberté pour organiser les séances et pour adapter leur contenu aux demandes et besoins exprimés par les bénéficiaires, dans le respect scrupuleux des règles déontologiques et de la présente convention.
- Le *Bénéficiaire* et le *Service relations Alumni* s'obligent à respecter le planning défini et les rendez-vous fixés. En cas d'absences répétées ou injustifiées, le *Service relations Alumni* se réserve le droit d'exclure le *Bénéficiaire* du dispositif, par un avis écrit argumenté.
- En cas de nécessité de reporter un rendez-vous, et sauf cas exceptionnel, le *Service relations Alumni* et le *Bénéficiaire* s'engagent à se prévenir mutuellement au minimum 48h à l'avance, sauf cas de force majeure.
- Le *Bénéficiaire* s'engage à fournir le travail nécessaire au bon déroulement du *coaching* et de sa recherche d'emploi. Ce travail nécessite un investissement du *Bénéficiaire* d'au-moins 10h par semaine.
- Le *Bénéficiaire* s'engage à s'inscrire dans la candidathèque et à mettre son profil à jour sur le site *alumni.unistra.fr* pour permettre au *Service relations Alumni* de valoriser son profil auprès de ses recruteurs partenaires.
- Le *Bénéficiaire* convient expressément que le *Service relations Alumni* ne sera tenu que d'une obligation de moyens. Cela signifie qu'il apportera à sa mission toute diligence nécessaire, mais ne pourra être tenu responsable, à quelque titre que ce soit, des résultats du *coaching*, ni des décisions et choix du *Bénéficiaire*.
- Le *Bénéficiaire* s'engage à remplir le « document de débriefing coaching » à la fin de l'accompagnement et à le renvoyer au *Service relations Alumni* (par mail ou courrier), au maximum 3 semaines après l'accompagnement.
- Le *Bénéficiaire* s'engage à répondre aux enquêtes qualitatives à l'issue de ce *coaching*, enquêtes mises en place par le *Service relations Alumni*.

Dans ce cadre, le bénéficiaire et le bénévole sont informés de leur droit d'accès, de rectification et d'opposition des données les concernant conformément au RGDP et à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, auprès du *Service relations Alumni*.

4.4. Frais engagés

Le Service relations Alumni s'engage à prendre en charge les frais engagés dans l'accompagnement personnalisé tel que défini à l'article 4.2.

Cette prise en charge ne concerne pas les frais annexes engagés par le *Bénéficiaire*, à savoir sa connexion internet, sa facture téléphonique, l'impression de documents, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration.

5. Résiliation de la convention

5.1. Résiliation à l'initiative du Service relations Alumni

Tout manquement, de la part du *Bénéficiaire* aux obligations citées selon les termes de cette convention d'accompagnement, entraînera sa résiliation de plein droit, avec avis argumenté par écrit au *Bénéficiaire*. LE délai de résiliation est fixé à 2 semaines, à compter de la date d'envoi.

5.2. Résiliation à l'initiative du Bénéficiaire

Le *Bénéficiaire* souhaitant résilier cette convention devra en informer par écrit le Service relations Alumni en précisant ses motivations, le délai de résiliation est fixé à 2 semaines, à compter de la date d'envoi.

6. Droit applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français.

Fait à Strasbourg, le en 2 exemplaires originaux.

Le Président de l'Université de Strasbourg

Par délégation, la Directrice de Service relations Alumni

Agnès Villanueva

.....

Signature + mention de *Bon pour accord*