

CHRISTOPHE GANZITTI
Proviseur

Ifs, le 24 septembre 2024

1 rue Elsa Triolet
BP 52
14123 Ifs
02 31 46 52 50
ce.0142132s@ac-normandie.fr
<https://rabelais.lycee.ac-normandie.fr/>

Mesdames et Messieurs les membres
Du Conseil d'Administration

Objet : Réunion du Conseil d'Administration

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir assister à la réunion du Conseil d'Administration du Lycée François Rabelais qui aura lieu le :

- **Jéudi 3 octobre à 18h00 en salle de conférences.**

Ordre du jour :

- Adoption du Procès-verbal du 17/06/2024
- Affaires pédagogiques :
 - Plan de continuité RCD
 - RAFP 2023-2024
- Affaires financières :
 - Bilan financier de la sortie à Cognac du 12 au 14 mars 2024
 - Projet de voyage à Paris en novembre 2024
 - Décisions budgétaire modificatives pour information
 - Décision budgétaire modificative pour vote (crédits globalisés et fonds sociaux)
 - Principes de fonctionnement de la commission d'attribution des fonds sociaux
 - Admission en non-valeur créances irrécouvrables
 - Prise en charge des frais d'hébergement occasionnés par les stages en entreprises
 - Modification des tarifs hors SRH
 - Durées d'amortissement par type d'immobilisation
 - Convention de gestion 2024 Greta
 - Convention annuelle d'utilisation des locaux des EPLE entre la région et l'établissement scolaire en dehors des heures de formation
 - Convention d'utilisation des locaux entre le lycée et l'association des « Montes en l'Air » en dehors des heures de formation
 - Convention d'utilisation des locaux entre le lycée et la ligue de badminton de Normandie en dehors des heures de formation
 - Convention d'utilisation des locaux entre le lycée et le Club de Basket de Ifs en dehors des heures de formation
 - Contrat d'hébergement Euresto 2025
 - Convention constitutive du groupement de commandes « Exploitation et maintenance des installations thermiques »
 - Affaires financières diverses

- Questions diverses

Les membres de la commission qui souhaitent voir une question supplémentaire portée à cet ordre du jour voudront bien m'en faire part, par écrit, au moins 48 heures avant la réunion de cette commission.

En cas d'empêchement, je vous saurais gré d'informer vos suppléants des dates, heures, projet d'ordre du jour et de leur transmettre tous les documents concernant la séance.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

Christophe GANZITTI
Proviseur du Lycée François Rabelais



Conseil d'administration du 17 juin 2024

Procès-verbal

Année scolaire : 2023/2024

Numéro de séance : N°5

Date de transmission de la convocation aux membres : 07/06/2024

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Etaient présents :

ADMINISTRATI ON	GANZITTI Christophe	Proviseur
	LOYER Hélène	Provisseure adjointe
	LERICHE Caroline	Adjointe gestionnaire
	POTIRON Bernard	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
	BEUVE Solveig	CPE
ELU S LOC AUX	RENOUF Aminthe	Collectivité de rattachement
	RENOUF Thierry	
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	FORESTIER Laurent	Enseignants
	HENRIOT Fabienne	
	HUSSON Maud	
	KOZLYK Stéphane	
	PLEY Ruddy	
	LE BOUDER Nadège	
	RICHARD Denis	
	JAMES Catherine	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé
PARENT S ET ELEVES	GHAMMAM Leila	Parents d'élèves
	TAILLEFER Valérie	
	REIMANN Elsa	

Le quorum étant atteint (15 personnes présentes), monsieur le proviseur ouvre la séance à 18h10.

Une élue représentante des parents d'élèves remercie en préambule l'établissement et son personnel car elle quittera le CA au départ de son fils qui termine ses études au lycée cette année.

Une secrétaire de séance adjointe est désignée en la personne de Madame Hélène LOYER.



Adoption du procès-verbal du 9 avril

Monsieur le proviseur demande si le procès-verbal du dernier CA appelle à des remarques ou à des modifications. Aucune remarque n'étant signifiée, il le met au vote :

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

18h20 : Arrivée de Madame GHAMMAN et Monsieur RENOUF.

Affaires pédagogiques

Ventilation de la DHG

Sans revenir sur l'ensemble des informations transmises dans la note envoyée en amont du conseil d'administration (voir annexe), concernant la proposition de ventilation des horaires pour la rentrée prochaine, Monsieur le Proviseur rappelle simplement que la rentrée à venir sera marquée par l'entrée en vigueur de la réforme du lycée professionnel.

La dotation du LGT n'a pas beaucoup changé et celle de la SEP a progressé un peu pour se conformer aux nouvelles instructions officielles et au terme d'échanges menés lors de la première phase de la DHG.

Il signale également que le lycée bénéficie de 12,25 IMP. Le volume de PACTES n'est pas encore connu à ce jour, ni le nombre d'ETP en AED.

Monsieur le proviseur demande aux membres si ceux-ci ont des remarques ou des questions concernant la proposition de ventilation de la DHG à l'aune de la note et des tableaux transmis.

Un représentant des professeurs indique qu'il s'abstiendra, laissant à chacun le choix de se prononcer, car il refuse une réforme de la voie professionnelle qui met à mal la formation et qui – par un manque de moyens – met à mal les relations entre les collègues, suscite les frictions et les heurts.

POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 9

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Calendrier de rentrée des élèves

Organisation du temps scolaire année 2024-2025

Périodes de formation en milieu professionnel

Monsieur le proviseur demande si les calendriers de l'organisation de l'année scolaire 2024-2025 (calendrier prévisionnel et organisation de la rentrée des élèves) ainsi que celui des périodes de formation en milieu professionnel appellent à des questions ou à des modifications.



La présentation des calendriers suscite des interrogations des parents d'élèves sur l'année de Terminale à venir. Monsieur le Proviseur précise que l'année est prévue sur 30 semaines avec un abondement du volume horaire de chaque matière puis un choix fait début janvier de suivre des cours pour la préparation à l'enseignement supérieur ou faire un stage dans le but de préparer l'insertion professionnelle.

Monsieur le proviseur présente l'autoévaluation de l'établissement qui se déroulera au cours du premier trimestre de l'année scolaire prochaine.

L'organisation du temps scolaire est mise au vote.

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Protocole de soins

Monsieur le proviseur précise que l'établissement, conformément au BOEN HS n° 1 du 6 janvier 2000, doit posséder un protocole sur l'organisation des soins et des urgences. Déjà en place, il a été réactualisé par notre infirmière et le sera chaque année sur la base du document présenté au CA.

Son objectif est de définir les modalités d'organisation des soins et des urgences dans l'établissement en présence ou non de l'infirmière.

Affaires financières

Contrats et conventions

→ **Convention d'un groupement de commandes**

Madame la gestionnaire présente la convention pour le groupement de commande publique « collecte et traitement des déchets dangereux » avec la Région Normandie. Monsieur le Proviseur demande l'accord du CA pour signer la convention :

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ **Contrat de maintenance « Système PPMS/Sonneries de cours/Interphonie/Contrôle d'accès »**

Madame la gestionnaire présente le contrat de maintenance avec la société Cegelec M3S visant à maintenir en bon état de fonctionnement les systèmes de sécurité pour un coût annuel de 1951.78 € TTC (conclu pour 3 ans).

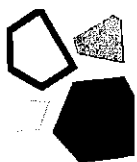
Monsieur le Proviseur demande l'accord du CA pour signer le contrat :

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0



Acte du CA

→ **Contrat de maintenance « Vidéoprotection »**

Madame la gestionnaire présente le contrat de maintenance avec la société AXIANS visant à maintenir en bon état de fonctionnement la vidéoprotection du lycée pour un coût annuel de 1167.60 € TTC (conclu pour 1 an).

Monsieur le Proviseur demande l'accord du CA pour signer le contrat :

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ **Contrat de licence annuelle « SELFAIR »**

Madame la gestionnaire présente le contrat de licence annuelle du contrôle d'accès par badge avec la société Turboself Sécurité pour un montant de 505.56 € TTC.

Monsieur le Proviseur demande l'accord du CA pour signer le contrat :

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Un enseignant élu demande à Madame la Conseillère régionale si la Région Normandie pourrait faire un groupement de commandes pour tous les contrats de maintenance résultant d'installations réalisées par la Région dans de nombreux lycées normands.

Voyages scolaires

→ **Modification de la participation des familles séjour Cognac 2024**

Monsieur le Proviseur indique qu'un défaut de communication a amené à ce que ne soit demandé que 40 € aux élèves de la Mention Barman pour le voyage à Cognac.

Pour le déplacement à Cognac des 6 élèves de MC Employé Barman, avec un coût prévisionnel de 1220,80 €, monsieur le Proviseur demande à ce que la participation des familles soit ramenée à 40 € par élève.

POUR : 17

CONTRE : 0

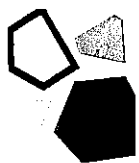
ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

19h05 : Départ de Mme TAILLEFER et de M. RENOUF.

→ **Bilan financier de la sortie à Paris et du séjour à Bordeaux.**



Pour information, madame la gestionnaire présente le budget final du voyage à Bordeaux pour la classe de MC Sommelierie d'un coût individuel de 161,37 € ainsi que la sortie à Paris des T Pro 2 d'un coût individuel de 57,11 €.

Une parent d'élève indique que pour les voyages et sorties à venir, lorsque des places sont rendues vacantes par un désistement de dernière minute, les places soient proposées sous la forme d'un tirage au sort.

Concession de logements

Madame l'adjointe gestionnaire indique que les concessions de logement restent à l'identique des années précédentes. Ils sont concédés en Nécessité Absolue de Service (NAS) comme suit :

- 2 F5 : Proviseur et Adjoint Gestionnaire,
- 4 F4 : Proviseur Adjoint, Conseiller Principal d'Éducation, Agent d'accueil et Ouvrier de maintenance en bâtiment.

Monsieur le Proviseur met au vote l'affectation des logements :

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Tarifs

→ Tarifs des services de restauration et d'hébergement 2024-2025

Madame l'adjointe gestionnaire indique aux membres du CA que les tarifs applicables à la restauration et à l'internat pour l'année scolaire 2024-2025 ne sont pas encore connus à ce jour. Toutefois, une proposition est faite des tarifs qui seront utilisés dans l'établissement (sans montant affiché) ; la grille de tarifs possibles étant vaste et ne nous concerne pas.

Les choix de type de tarifs des services de restauration et d'hébergement pour 2024-2025 sont mis au vote.

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Monsieur le Proviseur souhaiterait également que soit ajouté le tarif journalier du forfait à la facture du 3^e trimestre pour chaque élève qui doit être en cours sur la période dépassant les 32 semaines fixées par la Région Normandie (à partir du 10 juin).

- 14 jours seraient alors ajoutés au montant dû par les familles pour les élèves des classes suivantes (qui ne sont pas en stage en juin 2025): 2^{nde} pro MRC, 1^{ère} pro A, 2^{nde} MHR 2, 2^{nde} MHR 3, 1^{ère} pro 1, 1^{ère} pro 2, 1^{ère} pro 3, 2^{nde} STHR, 1^{ère} STHR



- 14 jours seraient alors ajoutés pour les élèves des classes de Terminale qui choisiront le parcours différencié de préparation à la poursuite d'études supérieures.

Il indique en effet que le fonctionnement de l'établissement qui se calque sur le calendrier scolaire ministériel prévoit des cours pour de nombreuses classes sur la fin de l'année scolaire et que cela ne peut pas être un choix des élèves de venir ou non. Les membres du CA s'interrogent sur la fixation au 10 juin 2024 par la Région de la fin de l'année scolaire, et donc des forfaits hébergement et restauration alors que le ministère a fixé la fin de l'année scolaire au 5 juillet 2024.

Le fait pour les familles de devoir payer les nuitées et demi-pensions à compter de cette date incite les élèves à ne plus venir en cours. En outre, la gestion des paiements s'avère très compliquée pour le service intendance.

Monsieur le Proviseur demande l'avis du Conseil d'administration sur sa proposition :

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Don à l'AS du Lycée

Suite à la participation des élèves de l'AS au championnat d'escalade Sport partagé où le lycée s'est illustré en montant à la 2^e place du podium, l'AS demande au lycée un soutien financier de 1000 € afin de compléter le budget de cette opération.

Monsieur le Proviseur indique que la ville d'Ifs fait un don de 200 euros à l'AS.

Monsieur le Proviseur propose ce versement au vote :

POUR : 13

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 2 (Monsieur le Proviseur indique qu'en tant que Président de l'AS ainsi qu'un enseignant membre du bureau de l'AS ne prennent pas part au vote)

Acte du CA

Sortie scolaire

→ Déplacement de la MC Barman à Paris

Monsieur le Proviseur indique qu'une sortie est proposée le 9 septembre aux élèves de la Mention Barman par leurs professeurs pour se rendre à Paris aux salons Quintessence et Paris Coffee Show.

Pour le déplacement à Paris des 12 élèves de MC Employé Barman et de 2 enseignants, le budget prévisionnel est de 874,04 €. Monsieur le Proviseur demande à ce que la participation des familles soit fixée à 20 € par élève.

POUR : 14

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 1

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA



Questions diverses

Un échange a enfin eu lieu sur différents sujets concernant la vie de l'établissement (absentéisme des élèves, CCF, ...).

Faisant suite à un travail mené en conseil pédagogique, M. le Proviseur précise qu'un protocole d'évaluation par CCF a été validé et sera désormais envoyé à chaque parent.

A la question d'un parent d'élève, Mme Renouf indique que les élèves de terminale peuvent conserver les ordinateurs reçus de la Région en classe de Seconde. Ils peuvent également les rendre à la Région s'ils le souhaitent.

La séance est levée à 20h06.

Le Proviseur,

Christophe GANZITTI

La secrétaire,

Hélène LOYER

Lycée François Rabelais | Ifs

Plan annuel RCD

Année-scolaire 2024-2025

Présenté au Conseil d'administration du 01/10/2024

DÉFINITION DES OBJECTIFS DU PLAN ANNUEL « RCD »

La continuité de service public étant un principe à valeur constitutionnelle dont découle la continuité d'enseignement énoncée à l'article L 912-1 du Code de l'éducation, le Lycée François Rabelais se dote d'un plan relatif au remplacement de courte durée (RCD) conformément aux obligations réglementaires définies par le décret n° 2023-732 du 8 août 2023.

Le protocole don vise à établir les principes qui encadrent la mise en œuvre du protocole de remplacement de courte durée afin de minimiser le nombre d'heures d'enseignement non assurées. Il est mobilisé pour l'ensemble des absences d'une durée inférieure ou égale à deux semaines. Il se décline de manière opérationnelle afin de faciliter la circulation de l'information, la rémunération des personnels qui assurent un enseignement complémentaire et l'établissement de bilans réguliers.

⇒ Compte-tenu des spécificités des filières et de l'établissement, garantir l'accueil de la clientèle amène d'essayer de pouvoir garantir le remplacement de courte durée lors d'absences concernant notamment les cours de TP se déroulant sur le plateau technique.

DIAGNOSTIC DES BESOINS

Pour l'année scolaire 2023-2024, 35 % des absences étaient d'ordre administrative [examens (19%), formations (15%), réunions pédagogiques (2%)], 56 % l'étaient à titre individuel [convenance personnelle (5%), évènement familial (1%), garde d'enfant (2%), raison de santé (44%)], 9% du fait d'un accompagnement d'ordre pédagogique [activité sportive (2%), sortie pédagogique (7%)].

Au cours de l'année scolaire 2024-2025, sur plus de 43 135 heures de cours dispensées, 1366 heures ne furent pas assurées par leur professeur (soit 3,16 %). Parmi celles-ci, 294 heures ont été remplacées (soit un taux de remplacement de 21,52 %). Ces remplacements furent assurés par l'intermédiaire de 5 pactes et d'HSE allouées au titre des RCD.

LES ACTIONS EN FAVEUR DE LA RÉDUCTION DES ABSENCES LIÉES AU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE L'INSTITUTION

- Les temps de réunion, de conseil de classe et autres réunions internes sont déjà et ont toujours été positionnés et prévus en dehors des heures de cours.
- Les propositions institutionnelles de formation sur temps des élèves pourront être déclinées si les élèves n'y sont pas associés.
- L'étude des dossiers Parcoursup pourra être menée sur un temps plus long ou en utilisant l'aide à la décision proposée par le site.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES DE REMPLACEMENT DE COURTE DURÉE

L'usage des heures remplacées est laissé à la discrétion du professeur dans le respect de sa liberté pédagogique.

- Séance de cours inscrite dans la progression pédagogique du professeur remplacé (si même discipline et délai de préparation suffisant)
- Séance pédagogique liée au programme de la matière enseignée par le professeur remplacé, mais détachée de la progression de l'enseignant
- Séance pédagogique liée au programme de la matière enseignée par le professeur remplaçant
- Révisions ou approfondissement de notions déjà vues, ou en cours d'acquisition par la classe ou le groupe avec l'enseignant remplacé
- Apprentissages centrés sur des savoirs fondamentaux (dictée, calcul mental...) ou des points de méthodologie généraux (prise de notes, organisation du travail, etc.)
- Travaux sur des objets liés aux différents parcours éducatifs
- Devoirs surveillés
- Séquences pédagogiques numériques. (Un panorama des espaces institutionnels généralistes en ligne est disponible dans le guide du RCD édité par le Ministère)

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU REMPLACEMENT

Les remplacements seront effectués uniquement au Lycée François Rabelais.

Tout remplacement de courte durée sera proposé dès connaissance de l'absence par mail ou par tout autre moyen de communication permettant de recueillir la réponse des professeurs.

- Échange éventuel de services entre collègues.
- Sollicitation des enseignants sur des créneaux de cours libérés par des classes absentes afin de prendre en charge une autre classe de leur service dont le cours n'est pas assuré.
- Positionnement d'un enseignant signataire d'une part fonctionnelle PACTE RCD en fonction des créneaux définis avec l'équipe de direction.
En fonction de leur emploi du temps, les enseignants signataires indiquent les plages où ils accepteraient d'assurer des remplacements et les plages sanctuarisées. Ils devront indiquer au moins une plage horaire.
- Appel aux volontaires pour assurer un remplacement (au sein de l'équipe pédagogique de la classe, puis parmi les professeurs de la discipline ou à tout autre enseignant volontaire) rémunéré en HSE.
- Recours à un AED, en fonction de leurs disponibilités, pour encadrer une séquence pédagogique numérique ou surveiller un devoir.

Les remplacements sur des temps courts seront proposés prioritairement aux professeurs d'enseignement général qui auront indiqué les plages horaires sur lesquelles ils seraient mobilisables.

Les remplacements de TP sur le plateau technique seront proposés aux professeurs d'enseignement professionnel et technologique sur la durée totale du TP en fonction de leurs disponibilités.

Le professeur signataire d'une part fonctionnelle PACTE qui n'aurait pas réussi à accomplir l'intégralité de sa mission pour des motifs non prévisibles ou liés au service ne saurait être considéré comme fautif. La date de versement de la part fonctionnelle sera déterminée au prorata temporis de sorte que la rémunération couvre les heures de remplacement effectuées.

MODALITÉS ÉVALUATION

Le présent protocole entrera en vigueur après présentation au Conseil d'Administration et validation par les autorités académiques.

L'équipe de direction dresse un tableau de bord du remplacement de courte durée dans son établissement et réalise un bilan synthétique présenté en conseil d'administration.

RAPPORT ANNUEL

**SUR LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT
ET
SES CONDITIONS MATERIELLES DE FONCTIONNEMENT**

Année scolaire 2023-2024

Présenté au conseil d'administration réuni le 3 octobre 2024

Le Proviseur,
Christophe GANZIITTI

1 – CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT

Etat des lieux (synthèse globale) et objectifs du contrat d'objectifs :

1. État des lieux

Le lycée François Rabelais est un lycée polyvalent de 3^e catégorie. Il est situé en milieu urbain dense, à Ifs, commune de près de 12 000 habitants, à la périphérie sud de Caen. Construit en 2014, il est issu du transfèrement de l'établissement initialement situé à Hérouville-Saint-Clair et de l'intégration de l'école de boulangerie qui était auparavant rattachée au lycée Laplace de Caen.

L'établissement présente une grande diversité de formations en hôtellerie-restauration et en boulangerie-pâtisserie avec plusieurs mentions complémentaires. Depuis son implantation à Ifs, le lycée possède également un baccalauréat professionnel accueil est particulièrement bien intégré dans les formations de l'établissement.

La section de BTS avec ses 3 options peut compter 36 élèves par classe, les autres classes du lycée n'excèdent pas 24 élèves voire même 12 élèves dans les classes de CAP ou de mention complémentaire. A la rentrée 2022, un dispositif UPE2A-NSA (pour les jeunes primo-arrivants n'ayant jamais été scolarisé) a été déployé dans l'établissement afin d'accueillir 12 élèves.

À la rentrée 2023, 569 élèves étaient inscrits au sein de 29 classes (soit une légère hausse des effectifs par rapport à l'année précédente : 557 au constat d'effectifs 2022).

Un tiers des élèves sont scolarisés au sein du lycée général et technologique (baccalauréat STHR, mise à niveau et BTS MHR), les deux autres tiers sont scolarisés au sein de la section d'enseignement professionnel qui regroupe des formations allant du CAP aux mentions complémentaires. Le lycée a également ouvert une formation de BP Boulanger par apprentissage.

77 % des élèves sont issus du département du Calvados (identique à 2022) et même pour environ 35 % sur la communauté urbaine Caen-la-Mer, son rayonnement régional en provenance des départements limitrophes de l'ancienne académie de Caen (Manche et Orne) apporte 17 % de sa population scolaire à la rentrée 2022. Quelques étudiants proviennent d'autres régions françaises. Le nombre de filles dans l'établissement est stable en représentant 47 % des élèves.

Le lycée possède un internat de 120 places, à destination des lycéens de CAP et de baccalauréat professionnel (60 garçons et 60 filles). Il ne suffit pas à répondre à la demande et aux besoins : 16 élèves ont été hébergés au lycée Jean Rostand, 8 au lycée Fresnel et 5 au lycée Malherbe.

L'établissement est marqué par une proportion de boursiers en légère hausse au niveau du LGT (19 % en 2023 contre 17 % en 2022) ainsi que pour les élèves de la SEP (40 % en 2023 contre 35 % en 2022) ; une hausse qui devient récurrente d'année en année.

Le nombre de jeunes issus de catégories socio-professionnelles dites défavorisées est en augmentation pour dépasser les 40 % pour l'année scolaire 2023-2024.

2. Contrat d'objectifs

Le dernier contrat d'objectif (2014-2018) a été rédigé quand le lycée François Rabelais était implanté à Hérouville-Saint-Clair.

3. Objectifs organisationnels annuels

- Finaliser les chantiers pour lesquels la Région Normandie a compétence (sécurisation du lycée, travaux issus des expertises de malfaçons liées à la construction)
- Promouvoir les formations du lycée afin de stabiliser les effectifs.
- Mise en place l'op@le

2 – PRINCIPALES ACTIONS ET DISPOSITIFS MIS EN OEUVRE DANS LE PROJET D'ETABLISSEMENT EN LIEN AVEC LE CONTRAT D'OBJECTIFS (Annexes : bilan d'activité, vie scolaire, documentation, santé, orientation) (2 pages maximum)

Le nouveau projet d'établissement, voté le 14 septembre 2020 couvre la période 2020-2025. Il a été défini avec les axes suivants :

- l'élève: son parcours, sa réussite ;
- le climat scolaire ;
- le Lycée des Métiers

Même si le taux de pression potentiel à la rentrée 2023 était assez important, la consolidation des effectifs reste une problématique du fait d'un nombre important d'élèves qui changent d'avis au cours de l'été qui précède la rentrée scolaire :

Classe	Nombre d'élèves attendu	Taux de pression rentrée 2023 (nombre de vœux 1 / nb places)	Rappel 2022	Rappel 2021
1 ^{ère} année CAP	12	1,4	1,5	0,8
2 ^{nde} STHR	24	0,9	1,0	1,3
2 ^{nde} pro Métiers de l'hôtellerie-restauration	72	1,0	1,0	0,7
2 ^{nde} pro Métiers de la Relation Clientèle	24	1,5	0,6	1,2
2 ^{nde} pro boulangerie-pâtisserie	24	4,3	4,5	4,0
Classe	Nombre d'étudiants attendu	Taux de d'accès (en %)	Rappel 2022	Rappel 2021
MAN	24	59 %	79 %	68 %
BTS 1 ^{ère} année	36	54 %	86%	49 %

La réussite des élèves est un des axes majeurs du projet d'établissement et le lycée affiche encore à la session 2024 de bons taux de réussite :

Session	2024	2023	2022	2021	2020	2019
CAP Commercialisation et Service en Café-Hôtel-Restaurant	91,7 %	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Bac Pro Accueil	70 %	94,5 %	90,5 %	95,3 %	94,7 %	94,8 %
Bac pro Cuisine	93,7 %	89,7 %	89,7 %	94,1 %	100 %	96,9 %
Bac Pro Commercialisation et Services en Restauration	76,5 %	87 %	77 %	94,1 %	100 %	96,9 %
Bac Pro Boulanger-Pâtissier	89,5 %	91 %	91 %	93,8 %	89,7 %	90,7 %
MC Employé Barman	100 %	100 %	100 %	80 %	100 %	95,5 %
MC Sommellerie	91,7 %	70 %	88,9 %	82 %	100 %	100 %
MC Cuisinier en Dessert de Restaurant	89,5 %	100 %	83,4 %	100 %	100 %	66,7 %
MC Pâtisserie, Glacerie, Chocolaterie, Confiserie spécialisée	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	88,9 %
Bac Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	96,2 %
BTS Management en Hôtellerie-Restauration (3 options)	95,7 %	100 %	100 %	100 %	89,3 %	97 %
BP BOULANGER (en apprentissage)	100 %					

Le lycée a de nouveau accueilli en juin 2022 le concours national de recrutement des professeurs de lycée professionnel Hôtellerie Restauration option Organisation et Production Culinaire pour lequel l'ensemble des élèves de 2^{nde} MHR et STHR ont participé comme commis de cuisine. Cet accueil a permis aux élèves de se confronter à des professionnels venus de départements et d'horizons très différents. Cette 4^e session du PLP marque normalement la fin de cet accueil en nos murs.

3 – LES RESSOURCES

Ressources ouvertes pour l'année

Moyens horaires (sept.2023) :

Établissement	Heures postes	HSA	Total de la DGH
LGT	303,20	64,45	367,74
SEP	740	105	845

Ressources effectivement mobilisées (2)

(2) peuvent être supérieures ou inférieures aux ressources ouvertes

Total utilisé	HSA	Heures postes
368,45	64,46	303,20
832,00	117,44	714,56

Reste : 12,99 HSA

IMP

	Nombre	Consommation	Contextualisation
Dotation académique	12,5	100 %	- 3 IMP (référénts numériques) - 1 IMP Coordination EPS - 0,5 IMP (référént culture) - 2 IMP (Décrochage scolaire, référént ASH) - 1 IMP (formation des étudiants VAE) - 3 IMP (coordination de niveau : BTS MAN) - 2 IMP (coordination de niveau MC)
Transformation HSA en IMP	Néant	0 %	

HSE

Actions	Dotation	Consommation	Contextualisation
Remplacements de courte durée	40 h	57,30 %	Utilisation des heures consommées : • RCD (11 %) • Accompagnement personnalisé (15 %) • TP déplacés (66 %) • Activités académiques (8 %)
HSE globalisée 2021-2022	76 h		
HSE accompagnement vers la réussite	31 h		
Activités académiques	29,50 h		
Transformation des HSA en HSE	464,64 h		

PACTES

Dotation en unités de PACTES	Nombre de PACTES consommés	Consommation officielle STSWeb	Utilisation
LGT : 19	35	12 (63,16 %)	Utilisation des heures consommées : • Disp Ambition emploi : 1 (3%) • Ens. d'options 24h : 4 (11%) • Inter.déc.métier 24h : 4 (11%) • Lien étab entreprise : 5 (14%) • Projets pedag.innov. : 8 (23%) • RCD 18h : 8 (23%) • Spécialis. pro 24h : 1 (3%) • Tutorat gr. d'élèves : 4 (11%)
SEP : 156		25,259 (16,58 %)	

Moyens financiers (année 2023):

Crédits globalisés votés par le conseil d'administration			
Nature de l'action	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Actions annuelles liées au projet d'établissement			
Autres...		6352,28 €	- Reprographie - PFMP
Fonds sociaux		8255,65 €	

Autres crédits dans le cadre du Projet d'établissement			
Action du projet	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Ecole ouverte	Néant		
CESC	Néant		
Fonds d'incitation	Néant		

Ressources propres de l'établissement permettant l'expression de l'autonomie de l'établissement			
Nature des ressources	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Prélèvement sur fonds de réserve* - A visée pédagogique - Pour achat de matériel	Néant		
Objets confectionnés	245211,55 €	222425,78 € (Recettes > Dépenses)	Restaurant, VAE, prestations extérieures (dont livraisons de pain)
Autres reliquats			
Taxe d'apprentissage	7059,86 €	6347,45 €	Achat et renouvellement de matériel pédagogique des plateaux techniques

*il appartient à l'établissement de décrire sa politique

Subventions spécifiques des collectivités territoriales			
Financement des projets en complément des crédits globalisés	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Accompagnement des projets éducatifs	11390,17 €	11390,17 €	Transports, visites et hébergements liés aux sorties et voyages pédagogiques

Cofinancement			
Nature du cofinancement	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Crédits versés à l'établissement	Néant		
Financement direct des prestataires	Néant		

Autres ressources			
Nature des autres ressources	Total ouvert	Total utilisé	Observations
Maison des lycéens	481,05 €	481,05 €	Séjour Dublin
FSE	Néant		
Fédérations	Néant		
Dons	Néant		
Locations	Néant		

Masse salariale annuelle pour info (1)
6 930 702,79 €

(1) cette information sera donnée par le rectorat avant le 1^{er} novembre n-1

4 – EVALUATION DU DEGRE D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU CONTRAT

Sans objet.

5 – ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

Accompagnement pédagogique des corps d'inspection en lien avec le contrat d'objectif: accompagnement des réformes, axes spécifiques à l'établissement, formation des personnels (formation sur site, candidatures désignées...) etc...

Des contacts permanents et réguliers ont perduré à l'image des années scolaires précédentes avec les inspectrices référentes de l'établissement permettant de répondre aux demandes de l'établissement.

6 – REGULATION ET PERSPECTIVES (ajustements ou modifications à apporter au cours de l'année scolaire ; priorités retenues pour l'avenir)

Le travail mené depuis 3 ans en vue de parfaire les contrôles d'entrée et sortie des élèves et des usagers a enfin pu être mis en œuvre dès le début de l'année scolaire 2023-2024.

Le travail mis en œuvre pour valoriser et présenter les formations de l'établissement aux futurs élèves et étudiants a amené une fréquentation importante du lycée lors des portes ouvertes (362 familles, soit +25% par rapport à l'année précédente). Un effort important a été fait pour accueillir des élèves en mini-stage en

février/mars : 188 élèves provenant de 54 collèges ont découvert l'établissement. Enfin, le lycée a participé à une vingtaine de forums et salons de l'orientation.

A l'image des années antérieures, les élèves du lycée ont participé à de nombreuses manifestations au sein et hors de l'établissement où ils peuvent mettre en avant leur professionnalisme. A titre d'exemple, on peut citer : Accueil des personnalités et VIP lors de la manifestation régionale Normandie pour la Paix, Croq'Gourmand organisé par la ville de Caen, participation aux vœux du Président de Région au personnel de la Région Normandie à Caen, cocktail des vœux de M. le Maire de Ifs, concours du Meilleur croissant au Beurre d'Isigny, accueil dans différents salons (conférence organisée par la DRAIO, Job-dating du CRIJ...).

Grâce au soutien de l'Académie de Normandie, et l'appui qu'amène la collègue affectée sur le demi-poste dévolu à la Vente à emporter, nous avons pu sécuriser la partie financière et sanitaire de cette vente essentielle pour permettre le travail des classes et éviter le gaspillage alimentaire.

Pour la 2^e année consécutive, nous dégageons un bénéfice qui permet à l'établissement d'envisager des investissements et des pratiques pédagogiques au bénéfice de la formation des élèves.

ANNÉE CIVILE	DÉPENSES ACHATS DE DENRÉES	RECETTES OBJETS CONFECTIONNES	RÉSULTAT
2023	214 623,29 €	245 475,55 €	+ 30 852,26 €
2022	201 199,62 €	214 645,10 €	+ 13 747,48 €

L'engagement dans la démarche e3d (établissement en démarche de développement durable) est toujours mis en œuvre même si le lycée qui avait demandé à bénéficier d'un service civique n'a pas pu trouver de volontaire malgré quelques candidatures qui ont finalement décliné leur souhait.

ETABLISSEMENT

Lycée François Rabelais | Ifs

Fiche 3 - Budget Prévisionnel _Voyages

FINANCEMENT de la SORTIE ou du VOYAGE

OBLIGATOIRE

FACULTATIF

Accompagnateur responsable

MME BOISGONTIER

Destination

COGNAC ANGERS

Date du voyage

Du 12-mars-2024

Au 14 mars 2024

3 jours sur le temps scolaire

Date et horaires de la sortie

Le de à

Objectifs pédagogiques

Le Cognac (de la vigne à la tonnellerie)/Carré Cointreau/Giffard

Classes concernées

MC Barman

Nombre de participants

6

Nombre d'accompagnateurs

2

BUDGET PREVISIONNEL DU VOYAGE			
DEPENSES		RECETTES	
Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
Transports	Aller et retour	432,00	
	Circuit sur site	175,00	
	Transports locaux	200,00	
Hébergements	Elèves	261,60	
	Accompagnateurs	152,20	
Repas		280,00	
Entrées			
(Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)			
Docum. et fournitures pédagogiques			
Frais divers de gestion		0,00	
Fournitures administratives			
Frais de téléphone			
Assurance Annulation			
Divers : menues dépenses			
Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)			
Subventions spécifiques			
Collectivités Locales			
Subventions spécifiques de l'Etat			
Ministère de l'Education Nationale			
Ministère de la Culture			
Ministère de la Jeunesse et des Sports			
Subventions spécifiques			
Organismes internationaux			
(hors fonds européens)			
Dons			
APE Association Parents d'Elèves - Global			
6 élèves	x	€	= 0,00
FSE - Maison des Lycées - Global			
6 élèves	x	€	= 0,00
Autres : xxxxxxxxxxxx			
Participation de l'établissement			
Service concerné :		AP	
DGF- Dotation Globalisée de Fonctionnement			
Prélèvement sur fonds de roulement			
			1 380,80
Participations des FAMILLES			
6 élèves	x	20,00 €	= 120,00
Autres participations volontaires			
personnes	x	€	= 0,00
Recettes exceptionnelles			
TOTAL DES DEPENSES		1 500,80	
TOTAL DES RECETTES			1 500,80

COUT INDIVIDUEL

coût total du voyage / nombre total des participants (élèves et accompagnateurs)

187,60

RAPPEL : le budget doit être EQUILIBRE

Le Conseil d'Administraton délibère sur les points suivants :

la signature des contrats et conventions afférents à ce voyage (contrats à joindre)

l'acceptation de la perception des dons des organismes cités ci-dessus correspondant à l'attestation du ou des donateurs

la perception de la participation des familles inscrite ci-dessus

les modalités en cas :

Attention, ces points doivent être précisés

Desistement des élèves

Annulation du voyage :

Le Chef d'Etablissement,

Existence de charte des sorties/voyages dans l'établissement

OUI

NON

Supprimer la mention inutile

Ce document est à joindre obligatoirement à l'acte administratif

ETABLISSEMENT **Lycée François Rabelais | Ifs**

FINANCEMENT de la **SORTIE** ou du **VOYAGE** **OBLIGATOIRE** **FACULTATIF**
Supprimer la mention inutile

Accompagnateur responsable **MME BOISGONTIER**

Destination **COGNAC ANGERS**

Date du voyage Du **12 mars 2024** Au **14 mars 2024**

Date et horaires de la sortie Le de à

Objectifs pédagogiques **Le Cognac (de la vigne à la tonnellerie)/Carré Cointreau/Giffard**

Classes concernées **MC Barman**

Nombre de participants **6** Nombre d'accompagnateurs **2**

BILAN FINANCIER DU VOYAGE				Pour rappel	
DEPENSES		RECETTES		Recettes ouvertes au budget du voyage	
Transports Aller et retour location minibus Circuit sur site Autoroute Transports locaux Carburant	445,20	Subventions spécifiques Collectivités Locales			0,00
	97,50	Subventions spécifiques de l'Etat Ministère de l'Education Nationale Ministère de la Culture Ministère de la Jeunesse et des Sports			0,00
	183,41				0,00
					0,00
Hébergements Elèves Accompagnateurs	261,60	Subventions spécifiques Organismes internationaux (hors fonds européens)			0,00
	152,20				
Repas	276,70	Dons APE Association Parents d'Elèves - Global élèves x 0,00 € = 0,00 FSE - Maison des Lycées - Global élèves x 0,00 € = 0,00 Autres : XXXXXXXX		6 élèves x 0,00	0,00
Entrées (Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)				6 élèves x 0,00	0,00
				6 élèves x 0,00	0,00
					0,00
Docum. et fournitures pédagogiques		Participation de l'établissement Service concerné : AP Prélèvement sur fonds de roulement DGF (Dotation Globalisée de Fonctionnement) 1 296,61			0,00
					0,00
Frais divers de gestion Fournitures administratives Frais de téléphone Assurance Annulation	0,00				1 380,80
Divers : menues dépenses Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)		Participations des FAMILLES 6 élèves x 20,00 € = 120,00 Autres participations volontaires personnes x 0,00 € = 0,00 Recettes exceptionnelles		6 élèves x 20,00	120,00
				0 personnes x 0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	1 416,61		0,00
COUT INDIVIDUEL		177,08			1 500,80
		coût total du voyage / nombre total des participants (élèves et accompagnateurs)			

Bilan Equilibré			
Montant du reliquat par élève		En cas de déficit, la rubrique "Gestion du déficit" ci-dessous doit être remplie et votée par le conseil d'administration	

Le Conseil d'Administraton délibère sur les points suivants :

- la gestion du déficit
- la gestion de l'excédent acquis à l'établissement (après la procédure de gestion des reliquats inférieurs à 8 €)

Rappel de la procédure de gestion des reliquats
Les reliquats > 8€ sont à remboursés automatiquement aux familles
Les reliquats < 8 € seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de sa date de notification aux familles, si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement. Cette recette exceptionnelle est à affecter par l

Le Chef d'Etablissement,

Ce document
est à joindre obligatoirement
à l'acte administratif

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400001

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
12/02/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400001								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	353 035.00	6 204.40	359 239.40		347 035.00	6 204.40	353 239.40	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	391 217.61	0.00	391 217.61		291 775.81	0.00	291 775.81	
Total SERVICES GENERAUX (1)	753 252.61	6 204.40	759 457.01		647 810.81	6 204.40	654 015.21	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 075 129.71	6 204.40	1 081 334.11		943 687.91	6 204.40	949 892.31	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 096 129.71	6 204.40	1 102 334.11		949 687.91	6 204.40	955 892.31	

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations
présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10
DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 12/02/2024

Page n° 3

DBMI n°DBM2400001		Exécutoire au 12/02/2024			Réf : ERASMUS IRLANDE 1		Opération n° OP24000001			Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois		
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé		Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
Ligne							Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP	ERASMUS	0IRL1ELEV	744600	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SUBVENTION UE ERASMUS IRLANDE 1 ELEVES ERASMUS SUBVENTIONS DE L'UNION EUROPEENNE					0.00	4 844.40	4 844.40
2	AP	ERASMUS	0IRL1PERS	744600	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SUBVENTION UE ERASMUS IRLANDE 1 PERSONNELS ERASLMUS SUBVENTIONS DE L'UNION EUROPEENNE					0.00	1 360.00	1 360.00
3	AP	ERASMUS	0IRL1ELEV		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SUBVENTION UE ERASMUS IRLANDE 1 ELEVES ERASMUS		0.00	4 844.40	4 844.40			
4	AP	ERASMUS	0IRL1PERS		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SUBVENTION UE ERASMUS IRLANDE 1 PERSONNELS ERASLMUS		0.00	1 360.00	1 360.00			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400002

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
12/02/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400002								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	359 239.40	2 500.00	361 739.40		353 239.40	2 500.00	355 739.40	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	391 217.61	0.00	391 217.61		291 775.81	0.00	291 775.81	
Total SERVICES GENERAUX (1)	759 457.01	2 500.00	761 957.01		654 015.21	2 500.00	656 515.21	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 081 334.11	2 500.00	1 083 834.11		949 892.31	2 500.00	952 392.31	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 102 334.11	2 500.00	1 104 834.11		955 892.31	2 500.00	958 392.31	

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations
présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10
DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 12/02/2024

Page n° 3

DBMI n°DBM2400002		Exécutoire au 12/02/2024			Réf : ERASMUS RELIQUAT EX ANT	Opération n° OP24000002	Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois					
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes			
Ligne						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux	
1	AP	ERASMUS			ACTIVITES PEDAGOGIQUES							
					SUBVENTION UE ERASMUS							
				0ERASMEX		RELIQUAT ERASMUS EX ANTERIEURES						
				744600		SUBVENTIONS DE L'UNION EUROPEENNE				0.00	2 500.00	2 500.00
2	AP	ERASMUS			ACTIVITES PEDAGOGIQUES							
					SUBVENTION UE ERASMUS							
				0ERASMEX		RELIQUAT ERASMUS EX ANTERIEURES	0.00	2 500.00	2 500.00			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400004

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
22/05/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400004								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	361 739.40	0.00	361 739.40		355 739.40	0.00	355 739.40	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	391 217.61	5 702.32	396 919.93		291 775.81	5 702.32	297 478.13	
Total SERVICES GENERAUX (1)	761 957.01	5 702.32	767 659.33		656 515.21	5 702.32	662 217.53	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 083 834.11	5 702.32	1 089 536.43		952 392.31	5 702.32	958 094.63	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 104 834.11	5 702.32	1 110 536.43		958 392.31	5 702.32	964 094.63	

DBMI n°DBM2400004		Exécutoire au 22/05/2024			Réf : SORA 2024 MUR VEGETALISE	Opération n° OP24000004	Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois				
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO				ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE						
					ENTRETIEN ET MAINTENANCE						
			2SORA4		SUBV OPERATIONS REPARATIONS AMENAGEMENTS						
				744280	AUTRES SUBVENTIONS-REGION				0.00	5 702.32	5 702.32
2	ALO				ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE						
					ENTRETIEN ET MAINTENANCE						
			2SORA4		SUBV OPERATIONS REPARATIONS AMENAGEMENTS	0.00	5 702.32	5 702.32			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400005

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
03/06/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400005								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	361 739.40	26 550.00	388 289.40		355 739.40	26 550.00	382 289.40	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	396 919.93	0.00	396 919.93		297 478.13	0.00	297 478.13	
Total SERVICES GENERAUX (1)	767 659.33	26 550.00	794 209.33		662 217.53	26 550.00	688 767.53	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 089 536.43	26 550.00	1 116 086.43		958 094.63	26 550.00	984 644.63	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 110 536.43	26 550.00	1 137 086.43		964 094.63	26 550.00	990 644.63	

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations
présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10
DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 03/06/2024

Page n° 3

DBMI n°DBM2400005		Exécutoire au 03/06/2024			Réf : SUBV CONCOURS CAPLP 2024	Opération n° OP24000005	Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois				
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
Ligne						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP				ACTIVITES PEDAGOGIQUES						
		ATELIE			ATELIERS						
			0CAPLP		CONCOURS CAPLP						
				741110	SUBV. MEN - DOT. POUR CHARGES DE SERVICE (LYCEE-CLG ETAT)				0.00	26 550.00	26 550.00
2	AP				ACTIVITES PEDAGOGIQUES						
		ATELIE			ATELIERS						
			0CAPLP		CONCOURS CAPLP	0.00	26 550.00	26 550.00			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400006

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
08/07/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400006								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	388 289.40	72.50	388 361.90		382 289.40	72.50	382 361.90	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	396 919.93	0.00	396 919.93		297 478.13	0.00	297 478.13	
Total SERVICES GENERAUX (1)	794 209.33	72.50	794 281.83		688 767.53	72.50	688 840.03	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 116 086.43	72.50	1 116 158.93		984 644.63	72.50	984 717.13	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 137 086.43	72.50	1 137 158.93		990 644.63	72.50	990 717.13	

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations
présentées pour information au conseil d'administration

Pièce B10
DBM POUR INFORMATION

EXERCICE 2024 - Edition du 08/07/2024

Page n° 3

DBMI n°DBM2400006		Exécutoire au 08/07/2024			Réf : RMBT FRAIS MEDICAUX FAMILLE		Opération n° OP24000006		Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé		Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
Ligne							Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP				ACTIVITES PEDAGOGIQUES							
		ATELIE			ATELIERS							
			0RECDIV		RECETTES DIVERSES							
				758800	AUTRES PRODUITS DIVERS					0.00	72.50	72.50
2	AP				ACTIVITES PEDAGOGIQUES							
		ATELIE			ATELIERS							
			0RECDIV		RECETTES DIVERSES		0.00	72.50	72.50			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400007

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
10/07/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400007								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	388 361.90	749.18	389 111.08		382 361.90	749.18	383 111.08	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	396 919.93	17 182.52	414 102.45		297 478.13	17 182.52	314 660.65	
Total SERVICES GENERAUX (1)	794 281.83	17 931.70	812 213.53		688 840.03	17 931.70	706 771.73	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 116 158.93	17 931.70	1 134 090.63		984 717.13	17 931.70	1 002 648.83	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 137 158.93	17 931.70	1 155 090.63		990 717.13	17 931.70	1 008 648.83	

DBMI n°DBM2400007		Exécutoire au 10/07/2024			Réf : PARIS INTEGRATION CS BARMAN		Opération n° OP24000009		Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois		
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
Ligne						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP	VOYSOR	0PARIS2	706700	ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES Paris intégration CS Bar CONTRIBUTION DES ELEVES ET ETUDIANTS (VOYAGES ET SORTIES)				0.00	240.00	240.00
2	AP	VOYSOR	2DAPE	744280	ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES DOTATION FORF ACC PROJETS EDUCATIFS AUTRES SUBVENTIONS-REGION				13 000.00	509.18	13 509.18
3	AP	VOYSOR	0PARIS2		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES Paris intégration CS Bar	0.00	240.00	240.00			
4	AP	VOYSOR	2DAPE		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES DOTATION FORF ACC PROJETS EDUCATIFS	13 000.00	509.18	13 509.18			

DBMI n°DBM2400007		Exécutoire au 10/07/2024			Réf : RECETTE EXCEP BP GOUVERNANTE		Opération n° OP24000010		Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N°	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes			
Ligne						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux	
1	ALO	COMMUN			ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE							
					COMMUNICATION							
				0RECEXC		Recettes exceptionnelles						
				758800		AUTRES PRODUITS DIVERS				0.00	17 182.52	17 182.52
2	ALO	COMMUN			ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE							
					COMMUNICATION							
				0DEPEXC		Dépenses exceptionnelles	0.00	17 182.52	17 182.52			

Académie :
NORMANDIE

MINISTERE : MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Région :
NORMANDIE

Exercice : 2024

Etablissement : 0142132S
LPO LYCEE DES METIERS FRANCOIS RABELAIS
1 rue Elsa Triolet
32
14123 IFS

Téléphone : 0231465250

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400008

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
11/09/2024

Ganzitti Christophe , chef d'établissement

ORDONNATEUR : Ganzitti Christophe
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Malbaux Julien

Décision budgétaire modificative pour information n° DBM2400008								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	389 111.08	5 000.00	394 111.08		383 111.08	5 000.00	388 111.08	
VIE DE L'ELEVE	9 000.00	0.00	9 000.00		9 000.00	0.00	9 000.00	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	414 102.45	1 500.00	415 602.45		314 660.65	1 500.00	316 160.65	
Total SERVICES GENERAUX (1)	812 213.53	6 500.00	818 713.53		706 771.73	6 500.00	713 271.73	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	321 877.10	0.00	321 877.10		295 877.10	0.00	295 877.10	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 134 090.63	6 500.00	1 140 590.63		1 002 648.83	6 500.00	1 009 148.83	
Résultat prévisionnel					- 131 441.80	0.00	- 131 441.80	
CAF ou IAF					- 122 093.00	0.00	- 122 093.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
OPERATIONS EN CAPITAL	21 000.00	0.00	21 000.00		6 000.00	0.00	6 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 155 090.63	6 500.00	1 161 590.63		1 008 648.83	6 500.00	1 015 148.83	

DBMI n°DBM2400008		Exécutoire au 11/09/2024			Réf : SUBV TRANSPORT INTERNES HEB		Opération n° OP24000012		Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois		
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO	ADMIN	2TRANS4	744280	ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE ADMINISTRATION DOTATION DE TRANSPORT AUTRES SUBVENTIONS-REGION				0.00	1 500.00	1 500.00
2	ALO	ADMIN	2TRANS4		ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE ADMINISTRATION DOTATION DE TRANSPORT	0.00	1 500.00	1 500.00			



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L.F. RABELAIS
Courrier arrivé le :

02 SEP. 2024

IFS

Division de l'Organisation Scolaire

DOS1 – gestion des crédits d'État

Caen, le 5 juillet 2024

Affaire suivie par :

Julie FAUVEL

Cheffe de bureau

Mailka ADJAL

Gestionnaire

Tél. 02 32 08 90 79/80

Mél. dos1-rouen@ac-normandie.fr

Rectorat de la région académique
Normandie

25 rue de Fontenelle
76000 ROUEN Cedex

Jean-Paul DESFEUX

Chef de la Division de l'Organisation Scolaire

A

Monsieur le Proviseur
LPO LYC METIER FRANCOIS RABELAIS
IFS

0142132S

Objet : Notification de délégation 2024 - BOP 141 « Enseignement du Second degré »
(Crédits globalisés HT2).

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la somme de 5 460,00 € est notifiée à votre établissement au titre des crédits globalisés du BOP 141 pour l'année 2024.

La dotation qui vous est allouée a été déterminée en appliquant un barème de répartition entre les EPLE, en respectant les critères déterminés à l'échelle de l'académie de Normandie. Ce barème prend en considération l'analyse des reliquats des établissements.

Je vous rappelle que l'enveloppe globalisée « Enseignement du second degré » du BOP 141 concerne les crédits pédagogiques qui sont retracés dans le service activité pédagogique du budget de l'établissement. Il conviendra de retenir pour l'ouverture au budget de ces crédits la codification prédéfinie dans le logiciel de gestion comptable et financière.

Les services de la DOS se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Jean Paul DESFEUX



ACADÉMIE DE NORMANDIE

Liberté
Égalité
Fraternité

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS 1 - Bureau de la gestion des crédits d'Etat - HT2

Caen, le 3 juillet 2024

Affaire suivie par :

Eva RUFFAULT

Gestionnaire

Tél. 02 31 30 15 47

Mél. dos13-caen@ac-normandie.fr

Jean-Paul DESFEUX

Chef de la DOS

à

Rectorat de la région académique

Normandie

168, rue Caponière

14061 Caen Cedex

Monsieur le proviseur

LYC F. RABELAIS

IFS

Objet : Notification de crédits fonds sociaux 2024 – BOP 230 HT2 – vie de l'élève

**Référence : circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative aux aides à la scolarité
circulaire du 21 juin 2022 mesures complémentaires**

La lutte contre les assignations sociales et territoriales est déterminante pour assurer l'égalité de tous les élèves dans l'accès à la réussite scolaire.

Il convient, dans un contexte budgétaire contraint, de mobiliser au mieux les fonds sociaux pour accompagner et soutenir les élèves et leurs familles, confrontées à des situations financières difficiles.

Les crédits globalisés fonds sociaux du BOP 230 sont attribués selon le barème de répartition applicable à tous les établissements de l'académie de Normandie.

Ce barème prend en compte :

- une liste de critères pondérés (effectifs, régime scolaire, nombre de boursiers, éducation prioritaire, indice de positionnement social (IPS))
- la consommation observée sur les trois dernières années et le montant des reliquats constaté au 31/12/2023.

Compte tenu de ces éléments et du montant de l'enveloppe budgétaire normande dédiée à ces crédits, **la dotation allouée à votre établissement s'élève à 2 092 € au titre de l'année scolaire 2024/2025.**

La répartition de cette somme, entre le fonds social cantine et le fonds social collégien ou lycéen, votée au conseil d'administration, fera l'objet d'une décision budgétaire modificative (DBM).

Afin de permettre le report d'informations comptables à destination de l'Etat, je vous remercie de bien vouloir associer aux dépenses que vous effectuerez à partir de ces crédits, les codes d'activité commençant par 16FS et 16 FSC. L'utilisation de cette nomenclature permet d'établir le compte rendu d'utilisation.

Conformément à la note ministérielle 18-045 du 25/10/2018 relative aux crédits versés par l'Etat, le versement des crédits est soumis à condition d'emploi et leur utilisation fixée pour une période donnée.

Il conviendra d'utiliser les crédits versés avant le 31/12/2025.

Les services de la DOS et les conseillères techniques de service social restent à votre écoute pour toute difficulté de mise en œuvre et pour vous accompagner autant que de besoin.

Toute situation particulière ou besoin exceptionnel fera en particulier l'objet d'un examen au mieux des possibilités. Je vous remercie pour votre contribution déterminante à la réussite des élèves de l'académie de Normandie.

Jean-Paul DESFEUX

Copie :

- Conseillère technique de service social de la Rectrice
- Agent comptable
- DSDEN

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX

Composition de la commission :

- Proviseur
- Proviseure adjointe
- Secrétaire Générale
- Conseillers Principaux d'Education
- Assistante sociale
- Secrétaire d'intendance

Critères d'attribution :

Ressources de la famille – dossier instruit par l'Assistante sociale :

- Précarité des ressources
- Surendettement
- Changement de situation (chômage – divorce – décès – faillite – santé)

Les étudiants ne peuvent être éligibles car ils relèvent du CROUS ou du Fonds Social Régional.

Nature de l'aide : elle est destinée à faire face aux situations difficiles des familles pour assurer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

- Fonds Social des Cantines : prise en charge totale ou partielle de la demi-pension et internat.
- Fonds Social Lycéen : il peut s'agir, notamment, des dépenses suivantes :
 - Transport et sorties scolaires
 - Soins de l'enfant (soins bucco-dentaires, achat de lunettes, d'appareils auditifs, etc.)
 - Vêtements de travail
 - Équipements professionnel ou sportif
 - Manuels ou fournitures scolaires
 - Autres dépenses dans l'intérêt de l'élève
 - Frais de demi-pension et d'internat, si les crédits alloués aux fonds sociaux cantines sont insuffisants
- Fonds Social Régional mis en place par la région Normandie : ce dispositif vise à accompagner les familles en difficultés financières afin de faciliter le règlement des frais de :
 - Restauration et d'hébergement,
 - De transport du domicile vers le lieu de scolarisation, excepté les transports dits de confort (utilisation d'un véhicule personnel),
 - De santé ou de mutuelle à travers un accompagnement des jeunes en situation de « rupture familiale » sur saisine des services sociaux ou des établissements.

Les demandes d'aides sont instruites par la commission sociale du lycée mais la décision finale appartient à la région Normandie.

Modalités de versement :

- Fonds Social des Cantines : écriture interne
- Fonds Social Lycéen :
 - Paiement direct à un tiers sur justificatif
 - Versement direct aux familles sur justificatif
 - Paiement d'un fournisseur, dans le cas d'un achat direct effectué par le lycée

- Écriture interne si frais de demi-pension et internat

Aucun paiement ne sera effectué en espèces.

Le relevé de décision de la commission constitue la pièce comptable pour l'ouverture des crédits, à laquelle s'ajoutent pour le paiement les justificatifs utiles (factures, tickets).

Cas particulier : En situation d'urgence, l'Assistante sociale peut être amenée à présenter une demande au Chef d'Etablissement qui statue et rend compte de sa décision lors de la commission suivante.



**PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HEBERGEMENT OCCASIONNES
PAR LES STAGES EN ENTREPRISES**

ELEVES EN CERTIFICAT DE SPECIALISATION

Les élèves effectuant des stages en entreprise en région parisienne à l'initiative du lycée se verront allouer un forfait de remboursement des frais d'hébergement à hauteur de 420€ pour 6 semaines si l'élève n'a pas la possibilité de se faire héberger gratuitement soit 10€/jour.

TARIFS HORS SRH

REPAS AU RESTAURANT PEDAGOGIQUE, VENTE A EMPORTER

- Le prix des menus au restaurant est variable et il est fixé en fonction des dépenses de viabilisation, du nombre de repas servis et du coût des denrées. De plus, ce prix est fixé dans le but d'assurer l'équilibre financier, et il ne doit pas s'éloigner de trop des prix pratiqués par la profession afin d'éviter toute concurrence déloyale.

- En ce qui concerne la vente à emporter, le prix est fixé en multipliant le coût des matières premières et de leur conditionnement par un coefficient maximum de 1.5.

CHAMBRES D'HÔTEL D'APPLICATION

	réservation en direct	réservation via booking	
Chambre simple	35 €	45 €	+ taxe de séjour
Suite	50 €		+ taxe de séjour
Petit-déjeuner	7,50 €		

PRESTATIONS DIVERSES

Formule séminaire (salle de conférence, prestation d'accueil, repas)	40 €
Formule séminaire (salle de conférence, prestation d'accueil, repas hors boisson)	35 €
Formule accueil collège/lycée (cocktail de bienvenue, menu de 2nde ou CAP)	15 €
Formule groupe extérieur > 15 personnes (apéritif (cocktail du jour avec ou sans alcool), repas du midi, 2 verres de vin et café)	22€ (menu à 12,90€) 25€ (menu à 16,90€)
Apéritif ou verre de vin groupe	4 €
Café accueil simple (café/thé/biscuits secs)	1,50 €
Prestation d'accueil dans le cadre de la mise à disposition d'une salle	5 €
Location salle (showroom, cuisine, laboratoire)	300 €

TARIFS BOULANGERIE/PÂTISSERIE (HORS VAE)

	extérieurs	self Rabelais	
pain	0,80 €	0,60 €	
baguette	0,45 €	0,30 €	
autres pains au poids	2€/kg	2€/kg	
viennoiseries	0,50 €	0,30€*	* et la MDL
pâtisserie à la part	1,50 €	0,45 €	
galette frangipane	12 €	7 €	
galette aux pommes	10 €	6 €	
bûche de Noël (crème) à la part	2 €	0,45 €	
bûche de Noël (bavaroise) à la part	2 €	0,80 €	

AUTRES TARIFS

Frais d'inscription des élèves relevant de l'enseignement supérieur	35 €
Photocopie pour personnes extérieures	0,1 €
Dégradation/Perte d'ouvrages CDI ou vêtements professionnels prêtés par l'établissement	Facturation au prix de remplacement à neuf
Remplacement carte d'accès/self	10 €
Remplacement clé (personnels, élèves)	Facturation au prix de remplacement

PLAN D'AMORTISSEMENT DES BIENS IMMOBILISABLES

LIBELLE	COMPTE COMPTABLE	DUREE AMORTISSEMENT
LOGICIELS	205300	3 ANS
MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	218300	3 ANS
INSTALLATIONS TECHNIQUES, MATERIEL ET OUTILLAGE	215000	5 ANS
MATERIEL DE TRANSPORT	218200	5 ANS
MOBILIER	218400	5 ANS
INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS	213000	10 ANS

ANNEXE A LA CONVENTION DE GESTION NOTE CONCERNANT LES DOTATIONS AUX ETABLISSEMENTS

Dans le cadre des formations qui se déroulent dans les EPLE, des dotations sont calculées en fonction du type de formation et du chiffre d'affaires prévisionnel.

Cette dotation doit prendre en charge :

- La commande des matières d'œuvre pour les formations prévues
- Les fournitures administratives et collations pour les accueils
- L'entretien des locaux, les produits d'entretien et les réparations
- Les travaux d'entretien et de rénovation
- Les frais de communication : poste, téléphone, internet
- Les documents pédagogiques
- La location ou contrats des copieurs administratifs et pédagogiques

A l'exception des contrats signés par le CESUP. Par contre, ces frais seront imputés sur le suivi budgétaire de l'antenne.

Par contre, le Greta Côtes Normandes prend en charge :

- Loyer des bâtiments extérieurs qui sera imputé sur le suivi budgétaire de l'antenne
- Les équipements informatiques administratifs (sur le budget de la structure GCN), sous réserve de validation par la Direction.
- Le mobilier administratif, sous réserve de validation par la Direction.
- En dehors de ces cas précis, aucune facture ne sera acceptée par le GCN, sauf si accord signé de la Direction du GCN.

Au niveau gestion, le mode d'imputation est le suivant :

Les établissements doivent justifier des dépenses faites pour le GRETA :

- Notification du GRETA au chef d'établissement du montant alloué sur l'année. Le montant versé doit être suivi sur un solde d'avance spécifique, qui pourra retracer le montant restant non utilisé.
- **Ouverture des crédits** du montant de la notification en dépenses OGRETA et en recettes OGRETA
- Les dépenses faites pour GRETA doivent faire l'objet d'un mandat sur le OGRETA et d'une recette sur le OGRETA
- Pour justifier de la dépense, un état du OGRETA en dépenses comme en recettes et du solde, signés par l'ordonnateur et l'adjoint gestionnaire de l'EPLE doit être transmis pour le versement du solde du reversement.
- Il n'est pas permis de dépasser le montant de la notification sauf si la Direction du GCN a donné son accord écrit et qui donnera lieu à un additif.

En ce qui concerne la viabilisation :

- Depuis **2023**, les dépenses de viabilisation redevables par le GCN feront l'objet **d'un reversement direct à la Région** par le siège.
- Les dépenses de viabilisation notifiées sur les annexes pédagogiques des **collèges** restent **imputables sur ces budgets**.

A St-Lô., le 01/07/2024

L'adjoint gestionnaire

Le Chef d'Etablissement

Le Chef d'Etablissement Support

CONVENTION DE GESTION **- DOTATION 2024 ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL-**

Pour simplifier les dotations ainsi que la fourniture de justificatifs, à compter du 1^{er} janvier 2024, une nouvelle répartition des versements est mise en œuvre à hauteur de :

- 80% en février 2024**
- 20% sur les dépenses justifiées et arrêtées au 31 octobre 2024.**

Cette convention de gestion pédagogique unique est établie pour l'année civile, sur la base de la prévision budgétaire actée par la Direction du GRETA et votée en AG le 12 novembre 2022. Son montant est calculé selon la typologie des formations, en fonction des coûts estimés sur l'année budgétaire en préparation.

Elle s'établit ainsi :

Filières	Taux
Bâtiment	6,00%
Industrie	
Soudure	
Métiers d'Arts	
Hôtellerie Restauration	4,50%
Commerce · Banque · Assurance	3,00%
Sanitaire et social	
Métiers du tertiaire	
Transport - logistique-Mécanique	

Filières	Taux
Bilans-VAE	1,50%
Formation Générale	
Numérique et informatique	
Langues	
Orientation - # Avenir	
Qualité, hygiène, sécurité, environnement	
Ressources humaines · Management	

Une procédure de versement est mise en place simultanément : - le montant de la convention de gestion pédagogique est notifiée au Chef d'Etablissement Formateur à l'issue de la validation en AG du budget prévisionnel de l'exercice en préparation.

Ce versement aura lieu en deux temps :

- Un 1^{er} versement de 80% de la convention sera attribué au 15 février de l'année N.
- Un 2nd versement de 20% fin février de l'année N+1 aura lieu à l'issue de la bascule comptable. Sera déduit de ces 20% les reliquats de l'année antérieure sur l'exercice arrêté au 31 octobre de l'année N.

Aucun dépassement de la dotation allouée n'est possible : le cas échéant, l'établissement contactera le pôle financier en cas de difficulté à financer l'ensemble des dépenses sur le reversement afin que la Direction du Greta puisse étudier d'une éventuelle rallonge budgétaire dûment justifiée.

De même, cette dotation ne peut être utilisée pour des investissements (achat de matériel de plus de 800€ HT).

Le Chef d'Etablissement

Le Chef d'Etablissement Support

Damien GOUPIL





CONVENTION ANNUELLE D'UTILISATION DES LOCAUX DES EPLE ENTRE LA RÉGION ET L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- **LA RÉGION NORMANDIE**, sise Place Reine Mathilde à CAEN, représentée par son Président, Monsieur Hervé MORIN, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente du 4 juillet 2018,

ci-après dénommée **LA RÉGION**

- **LE LYCEE FRANÇOIS RABELAIS**, sis 1 rue Elsa Triolet à Ifs (14123) représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 3 octobre 2024.

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ÉTABLISSEMENT**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Éducation,
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 3 octobre 2024

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Établissement, appartenant à la Région, par les utilisateurs en dehors des heures de formation, listés en annexe à la présente convention.

Une convention entre l'Établissement et chacun des utilisateurs devra être conclue.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES ORGANISEES

L'Établissement devra veiller à ce que :

- les activités revêtent un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ces activités soient compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.
- les utilisateurs attestent disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées.
- les utilisateurs s'engagent à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 3 : MATERIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les utilisateurs, locaux et matériels mis à disposition sont listés dans l'annexe à la présente convention.

L'Établissement devra établir, si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé en début et fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur. Ce document sera joint en annexe de la convention signée entre l'Établissement et l'utilisateur.

Les utilisateurs devront s'engager à réparer et/ou indemniser l'Établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté annexé à la présente convention.

Ils devront avertir sans délai le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

ARTICLE 4 : ASSURANCES – RESPONSABILITES

Le lycée demandera une attestation d'assurance de l'utilisateur avant la mise à disposition des locaux et exigera qu'il assure le gardiennage des locaux ainsi que celui des voies d'accès. Le contrôle des entrées et sorties devra également être prévu.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Établissement veillera à ce que les utilisateurs déclarent :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'ils utiliseront les locaux mis à leur disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

- rappeler qu'il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition et que la consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Établissement aura en amont pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La Région autorise l'Établissement à percevoir une participation financière au titre des frais de fonctionnement liés à l'occupation des locaux, à moins que celle-ci soit prévue exceptionnellement à titre gracieux.

Selon l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, « toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance » même symbolique.

L'article L.2125-3 de ce même code précise que « la redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation ».

La redevance peut comprendre une part fixe liée à la valeur locative du bien et une part variable déterminée selon les avantages précités.

Bien que la collectivité soit fondée à fixer les tarifs d'occupation des locaux dont elle est propriétaire au regard du principe d'égalité, la Région souhaite laisser libre les établissements de fixer les tarifs en fonction de la nature de la structure occupante et des locaux mis à disposition.

Cependant, à minima, la contrepartie financière devra venir compenser les frais de viabilisation induits par l'occupation ainsi que les moyens humains mis à disposition avant, pendant et après la mise à disposition.

Les établissements devront appliquer les tarifs fixés annuellement par la Région au titre des services de restauration et d'hébergement pour les occupations relatives aux espaces de restauration et aux internats.

Les modalités de versement de cette contrepartie seront fixées dans les conventions établies entre l'EPLÉ et l'utilisateur.

Le détail de calcul des redevances à percevoir est transmis par l'Établissement à l'appui de l'acte du Conseil d'Administration et est annexé à la présente convention.

ARTICLE 7 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'Établissement des obligations découlant de la présente convention, la Région pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2024-2025.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait à CAEN, le 1^{er} septembre 2024
en autant d'exemplaires originaux
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

Le Président de la Région Normandie



CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCEE ET L'UTILISATEUR EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCEE FRANÇOIS RABELAIS**, sis 1 rue Elsa Triolet à Ifs (14123) représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 3 octobre 2024.

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

- **L'ASSOCIATION LES MONTES EN L'AIR**, sise Hôtel de ville de Giberville, esplanade Raymond Collet à Giberville (14730) représentée par Madame COCO Isabelle, Présidente 06.74.99.95.84, presidence@escalade-mea.com

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Education,
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 03/10/2024.....,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Etablissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur en dehors des heures de formation et ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES ORGANISEES

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de l'utilisation et de la gestion de la structure d'escalade du gymnase.

Le public accueilli est le suivant : les membres licenciés à la Fédération française de la Montagne et de l'Escalade de l'association (entraînement équipe loisir et équipe de compétition)

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisateur atteste disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées et s'engage à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 3 : MATERIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont : la structure d'escalade du gymnase, ses vestiaires et ses sanitaires et l'espace de stockage appartenant à l'association.

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) :

En période scolaire 2024-2025 :

- le lundi de 19h15 à 20h45 ;
- le mardi de 19h15 à 22h30 ;
- le mercredi de 19h15 à 21h00 ;
- le jeudi de 19h15 à 20h45.

Si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé en septembre ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

Il devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

Si Organisme privé :

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.

- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux.

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 30 personnes au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Etablissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable : Monsieur Christophe GANZITTI - Tél. : 02 31 46 52 50
Pour l'association : Adrien ZANETTI, salarié (0664716750) – Isabelle COCO (0674999584)

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prêt de la structure d'escalade est consenti à titre gracieux en contrepartie de l'ouverture de voies au niveau adapté à la demande des enseignants et lors de compétitions UNSS, suivi, maintenance et réparation de niveau 1 de la structure.

Le contrôle annuel de la structure par un organisme certifié reste à la charge du lycée. Le financement du remplacement des équipements nécessaires (prises, cordes,) est réparti entre l'association et le lycée.

Le lycée laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux. A défaut de nettoyage, l'utilisateur devra verser au lycée une contribution d'un montant de 50 Euros (*possibilité d'inclure cette prestation dans le montant de la contribution financière initiale*).

ARTICLE 7 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

En cas de non respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Etablissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait à CAEN, le 1^{er} septembre 2024
en autant d'exemplaires originaux
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'utilisateur



CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCEE ET L'UTILISATEUR EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCEE FRANÇOIS RABELAIS**, sis 1 rue Elsa Triolet à Ifs, représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 3 octobre 2024.

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

- **LA LIGUE DE NORMANDIE DE BADMINTON** sis BP 87 à BOLBEC 76210 représentée par son Président Guy CHENE dûment habilité à cet effet par son Comité Directeur

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Education,
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 03/10/2024.....,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Etablissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur en dehors des heures de formation

et ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES ORGANISEES

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de l'utilisation du gymnase.

Le public accueilli est le suivant : licenciés à la Fédération Française de Badminton, sélectionnés par la Ligue de badminton de Normandie.

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisateur atteste disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées et s'engage à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 3 : MATERIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont : le gymnase, ses vestiaires, ses sanitaires et l'espace de stockage du matériel.

Les périodes pour l'année scolaire 2024-2025 (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) :

- Le mercredi de 16 h 30 à 19 h 30 en période scolaire ou de 15 h 30 à 18 h 30 (selon l'occupation de l'UNSS).

Si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé le 1^{er} septembre ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

Il devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

Si Organisme privé :

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.

- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

Si Organisme public :

L'Etat garantit les activités de ses agents pour tous les dommages qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux, notamment en cas d'incendie, d'explosion et de sinistres ainsi que pour tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

L'utilisateur devra par ailleurs faire de son affaire personnelle de la souscription de toute assurance pour tout acte délictueux dont il pourrait être victime.

A ce titre, il renonce à tout recours contre le Région, le lycée et leurs assureurs du fait de la destruction ou de la détérioration totale ou partielle ainsi que du vol de tous matériels ou objets lui appartenant.

Pour les 2 cas de figure

La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux.

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 25 au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Etablissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable : monsieur Christophe GANZITTI - Tél. : 02 31 46 52 50

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'utilisateur s'engage à verser au lycée une contribution financière d'un montant forfaitaire de 750 € au titre des frais de fonctionnement liés à l'occupation des locaux.

La Région autorise le lycée à percevoir la participation financière susvisée.

Les modalités de paiement sont les suivantes : virement à terme échu après réception de la facture.

Le lycée laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux. A défaut de nettoyage, l'utilisateur devra verser au lycée une contribution d'un montant de 50 Euros.

ARTICLE 7 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

En cas de non respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Etablissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait à CAEN, le 1^{er} septembre 2024
en autant d'exemplaires originaux
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'Utilisateur



CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ENTRE LE LYCEE ET L'UTILISATEUR EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'UNE PART

- **LE LYCEE FRANÇOIS RABELAIS**, sis 1 rue Elsa Triolet à Ifs, représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 3 octobre 2024.

ci-après dénommé **LE LYCEE OU L'ETABLISSEMENT**

ET D'AUTRE PART

LE CLUB BASKET IFS, sis 3 rue Édouard Branly, Zone d'activité Rocade Sud, 14123 Ifs, représenté par Messieurs Samy MAWENE et Jean-François Gruau, Présidents.

ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR
ou L'UTILISATEUR**

Vu l'article L.214-6-2 du Code de l'Éducation,
Vu l'avis du conseil d'administration en date du 03/10/2024.....

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des locaux de l'Établissement, appartenant à la Région, par l'utilisateur en dehors des heures de formation et ce, conformément au Règlement-cadre adopté par la Région lors de la Commission Permanente du 4 juillet 2018.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES ORGANISEES

Les activités pour l'organisation desquelles l'utilisateur peut accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En l'espèce, il s'agit de l'utilisation du gymnase par le Club Basket Ifs (CBIfs).

Le public accueilli est le suivant : les licenciés du Club Basket Ifs.

Ces activités doivent également être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisateur atteste disposer des autorisations nécessaires pour organiser les activités susvisées et s'engage à respecter le principe de neutralité de l'enseignement public notamment en s'interdisant toute activité politique, religieuse ou de prosélytisme dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 3 : MATERIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état. Ces locaux sont : le gymnase, ses vestiaires, ses sanitaires et l'espace de stockage du matériel appartenant au Club Basket Ifs.

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) :

En période scolaire, pour l'année 2024-2025 :

- le lundi de 19h15 à 22h00 ;
- le mardi de 19h15 à 22h00 ;
- le jeudi de 19h15 à 22h00 ;
- le vendredi de 19h15 à 22h00.

Si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé le 1^{er} septembre ainsi qu'à la fin du séjour entre une personne habilitée du lycée et l'utilisateur.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées au regard de l'état des lieux et du matériel prêté dont l'inventaire est joint en annexe de la présente convention.

A chaque séance :

- **l'entrée des joueurs ne se fera qu'à partir du moment où les élèves du lycée seront sortis du gymnase. L'entrée se fera avec un responsable du club ;**
- **l'utilisation de la salle de musculation et de son matériel sont interdites ;**
- **les paniers de basket doivent être remontés en fin de séance ;**
- **Utilisation des 2 premiers vestiaires qui doivent être vérifiés et les lumières éteintes à la fin de l'entraînement ;**
- **il conviendra de vérifier que la porte du gymnase est verrouillée quand les licenciés quittent les lieux.**

L'utilisateur devra sans délai avertir le lycée des éventuels problèmes qu'il aura décelés sur ce matériel et quant aux locaux.

ARTICLE 4 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

L'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ;
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.
- Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

La production d'une attestation est une condition préalable à la mise à disposition des locaux.

L'utilisateur s'engage à assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des voies d'accès et à contrôler les entrées et les sorties.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Les effectifs pouvant être accueillis simultanément s'élèvent à 100 personnes au maximum.

Dans le cadre de l'accueil de personnes en situation de handicap, il conviendra de demander au préalable l'avis de la commission de sécurité, si elle ne s'est pas encore prononcée à ce sujet.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques à l'activité envisagée et s'engage à les appliquer et à les faire respecter,
- qu'il utilisera les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination principale,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à une visite des locaux et des voies d'accès qui pourront être utilisés,
- avoir procédé avec un représentant du lycée à la reconnaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. La consommation d'alcool est interdite en dehors des lieux prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, l'Établissement aura, en amont, pris toute disposition pour que l'utilisateur soit en mesure de joindre un agent du lycée.

Nom de la personne joignable : monsieur Christophe GANZITTI - Tél. : 02 31 46 52 50

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'utilisateur (le CBlfs) s'engage à verser au lycée une contribution financière d'un montant de 10€ de l'heure au titre des frais de fonctionnement liés à l'occupation des locaux au cours de l'année scolaire 2024-2025.

La Région autorise le lycée à percevoir la participation financière susvisée.

Les modalités de paiement sont les suivantes : virement à terme échu après réception de la facture.

Le lycée laisse le matériel d'entretien à disposition de l'utilisateur qui s'engage à effectuer le ménage avant son départ des locaux. A défaut de nettoyage, l'utilisateur devra verser au lycée une contribution d'un montant de 50 Euros.

ARTICLE 7 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'utilisateur des obligations découlant pour lui de la présente convention, l'Établissement pourra résilier cette dernière de plein droit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis ni indemnité pour l'utilisateur.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'alinéa 2 de l'article 3.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait à Ifs, le 1^{er} septembre 2024
en autant d'exemplaires originaux
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'Utilisateur



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

Entre

EURESTO S.A.R.L

2 ave François Mitterrand

66300 THUIR, ci-après « EURESTO » d'une part, et

Lycée Hôtelier François Rabelais

1 Rue Elsa Triolet

BP 52

14123 IFS

Ci-après « LE CLIENT »

D'AUTRE PART,

PRÉAMBULE :

« Le Client » souhaite bénéficier d'un hébergement de son (ou ses) application(s) sur une machine dédiée.

« Euresto Sarl » dispose directement ou indirectement des moyens techniques, des compétences et des infrastructures pour fournir ce service au « Client ».

C'est pourquoi, les parties se sont rapprochées en vue de la conclusion du présent contrat.

DEFINITIONS :

L'Internet est un réseau ouvert et informel, constitué par l'interconnexion à l'échelle internationale de réseaux informatiques utilisant la norme TCP/IP. La gestion de l'Internet n'est soumise à aucune entité centrale.

Chaque portion de ce réseau appartient à un organisme public ou privé indépendant. Son fonctionnement repose sur la coopération entre les opérateurs des différents réseaux sans qu'il n'y ait obligation de fourniture ou de qualité de fourniture entre opérateurs. Les réseaux peuvent avoir des capacités de transmission inégales et des politiques d'utilisation propres. Nul ne peut garantir le bon fonctionnement de l'Internet dans son ensemble.

Le Web est une application de l'Internet qui permet la consultation de données de manière conviviale, grâce à des liens créés entre des documents qui peuvent être situés sur n'importe quel serveur de l'Internet. Le document de base du Web est appelé page.

L'application est un programme informatique également appelé logiciel, qui permet le traitement (saisie, transfert, stockage, calcul, impression papier, affichage écran) de données numériques.

Le Serveur est l'ensemble des matériels, logiciels et liaisons sur lesquels sont implémentés les sites web, et qui permettent de les rendre consultables sur l'Internet.

L'Espace Client est l'interface Web mise à disposition du « Client » par EURESTO Sarl, où le « Client » peut visualiser et éventuellement payer ses prestations.

Portail Web TSplus ou Portail Web MYRIAD est la page d'accueil permettant de s'authentifier sur le serveur et de lancer la ou les applications hébergées.

Webisation est l'ensemble de techniques et services permettant de publier sur Internet une application informatique lui ajoutant ainsi la possibilité d'une utilisation à distance depuis un navigateur web.

Bande passante dédiée : capacité de transmission dédiée à un client sur le réseau Internet pendant un temps donné, généralement spécifiée en nombre de bits par seconde.

Contrat d'hébergement 2025 Logiciel Euresto sur Serveur dédié, Sarl EURESTO

Page 1

Editeur des Logiciels Euresto et Eurhôtel

Assistance et siège social : 2 avenue François Mitterrand - 66300 Thuir

assistance@euresto.com Tél 04 68 53 10 28 ou SMS (uniquement) 07 68 30 19 20

S.A.R.L. Euresto, au capital de 12 000 €. TVA Intracommunautaire : FR87502268741 - Siret 502 268 741 00027. APE 6201Z



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

Flood : envoi d'une grande quantité de données vers Internet dans un but de saturation de machines sur Internet.

Gérance : prestations d'ingénierie logicielle comprenant l'installation, la configuration ainsi que la mise à jour des logiciels en annexe.

Hébergement dédié : stockage de serveurs dans une salle rendue accessible au client ou aux utilisateurs par l'intermédiaire d'Internet.

Mise à jour : remise à niveau d'un progiciel dans le but d'avoir plus de fonctionnalités ou moins d'anomalies de fonctionnement en particulier les failles de sécurité. Pour assurer la cohérence du système, la version installée ne sera pas forcément la dernière version. Le choix de la version sera effectué en collaboration avec « le Client » et EURESTO sarl se réserve le droit de choisir une version particulière en cas de contestation.

Internet : ensemble de connexions informatiques et de télécommunications permettant la constitution d'un réseau de transmission d'informations, dénommé réseau Internet, et accessible par les clients via les serveurs de leur fournisseur d'accès à Internet.

IP fixe : adresse sous forme d'une suite de chiffres qui permet d'identifier de manière unique chaque machine connectée sur Internet.

Serveur : ordinateur, assemblé par Euresto Sarl ou par un autre prestataire, pouvant fournir des services variés et faisant l'objet de ce contrat d'hébergement.

Serveur loué : serveur appartenant à Euresto Sarl ou loué par lui, mis à la disposition du Client en vertu des conditions de location présentes dans ce contrat.

Spam : tout message, à finalité lucrative ou non, expédié à des personnes, morales ou physiques, n'ayant pas explicitement et individuellement formulé la demande à recevoir de tels messages.

Est également appelé spam, l'envoi massif de messages dans le but d'un acte de malveillance (sans que cette liste ne soit exhaustive : saturation du réseau, encablement d'une boîte aux lettres électronique...)

Traffic : quantité de données transmises ou reçues par le Client sur ou en provenance de l'Internet. Le trafic mensuel est mesuré en quantité de données transférées depuis le site ou le serveur du Client et exprimé en Méga Octets (Mo).

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT,

ARTICLE 1 : OBJET

Ce contrat a pour but de définir les conditions d'hébergement d'une ou plusieurs applications sur une machine physique ou virtuelle dédiée et équipée d'outils logiciels mis en œuvre par Euresto Sarl pour permettre la webisation de celles-ci.

Euresto Sarl fournit au Client l'ensemble des services déterminés sur le bon de commande associé. Les garanties sont déterminées dans un chapitre nommé « Service Level Agreement » ou SLA des conditions particulières associées au présent contrat et ci-dessous.

ARTICLE 2 : DURÉE ET DATE D'EFFET

Le présent contrat est conclu pour 1 an (Cf période en page 8)

Il n'est pas renouvelable et sa résiliation éventuelle se fera par lettre recommandée avec accusé réception avant la fin de la période contractuelle.

EURESTO se réserve la faculté de résilier le présent contrat en cas de non-paiement de la redevance

ARTICLE 3 : RENOUVELLEMENT DU SERVICE SOUSCRIT

Le service souscrit doit être renouvelé annuellement.

Euresto Sarl notifiera le Client par e-mail avec un préavis raisonnable de l'obligation d'acquitter le prix du renouvellement du service souscrit en vigueur à la date anniversaire du renouvellement, soit au mois de Janvier.

A défaut de l'entier paiement du prix du renouvellement fixé dans le tarif, Euresto Sarl sera dans l'obligation de ne pas effectuer le renouvellement demandé par le Client et entraînera l'interruption de toutes les prestations en cours et le Client sera seul responsable des dommages consécutifs à l'interruption des prestations.



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

ARTICLE 4 : PRESTATION D'Euresto Sarl

« Euresto Sarl » fournit un service d'hébergement d'applications développées et fournies par « Euresto Sarl ».

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION

Le service d'hébergement est mis à disposition sous 8 à 10 (huit à dix) jours à compter de la réception du bon de commande, en fonction de la disponibilité des fournisseurs de Euresto Sarl. Cette mise à disposition s'effectuera conformément à la procédure décrite dans les conditions particulières.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ D'Euresto Sarl

La responsabilité d'Euresto Sarl ne saurait être engagée si son serveur était indisponible pour des raisons de force majeure telles que la défaillance de longue durée du réseau public de distribution d'électricité, grèves, émeutes, guerres, tempêtes, tremblements de terre, défaillance du réseau public des télécommunications, pertes de connectivité Internet dues aux opérateurs publics et privés dont dépend Euresto Sarl.

Euresto Sarl pourra interrompre le service à des fins de maintenance. La durée des interruptions ne devra pas être supérieure à 2 heures. Leur fréquence inférieure à une fois par semaine. Ces interruptions devront avoir lieu au moment de la journée les moins préjudiciables aux trafics en provenance d'Europe.

Toute interruption du service d'une durée supérieure à une heure et n'entrant pas dans le cadre de la maintenance normale des systèmes devra préalablement être signalée par EURESTO Sarl au « Client » par courrier électronique à l'adresse du « Client ».

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ DU « CLIENT »

« Le Client » se porte garant, en son nom et au nom de son personnel ou de tout tiers choisi par lui, de la bonne utilisation des accès qui lui sont fournis et de la non-divulgaration des mots de passe et autres paramètres qui permettent de sécuriser l'accès au serveur.

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ

EURESTO Sarl et « le Client » assurent le caractère confidentiel des termes du présent contrat et de toute information obtenue dans le cadre de son application.

Elles s'engagent en leur nom comme en celui de leurs personnels et de leurs sous-traitants à respecter le secret professionnel et à considérer comme strictement confidentiels pendant la durée du présent contrat et après son expiration, tout renseignement fournis, tout document confié, tout entretien auquel ils participent.

ARTICLE 9 : CONDITIONS FINANCIÈRES

9.1. Frais initiaux d'hébergement ou de migration de dossiers supplémentaires

EURESTO Sarl facture un forfait d'installation de mise en place de l'hébergement la première année ou de migration d'autres dossiers du « Client », qui s'élève à **300 euros HT** (Cf. barème tarifaire ci-dessous)

9.2. Frais d'hébergement

L'hébergement de l'équipement du « Client » fera l'objet d'un loyer périodique. Chaque loyer fera l'objet d'un règlement annuel au mois de Janvier

Le tarif accordé est de 1 320.00 € HT par an jusqu'à 15 accès distants

L'hébergement de l'équipement du « Client » fera l'objet d'un loyer périodique annuel sur la base du tarif ci-dessus et en fonction des choix de l'utilisateur. Il sera toujours possible de rajouter si besoin des sessions simultanées, sans majoration de prix autre que la différence entre les deux barèmes.

	Nombre de Sessions Simultanées				
	Jusqu'à 5	Jusqu'à 10	Jusqu'à 15	Jusqu'à 20	Jusqu'à 25
TARIF EDUCATION NATIONALE (Annuel HT)	600	945	1 320	1 740	2 160
Licence supplémentaire entre 2 paliers (Annuel HT)	90	90	90	90	90
Forfait installation/dossier (Année N)	300	300	300	300	300
TARIF SPECIFIQUE MODULE HOTEL PEDAGOGIQUE (Annuel HT)	Jusqu'à 30 570		Jusqu'à 50 et + 900		

9.3. Validité du prix

Tous les prix s'entendent en Euros hors taxes, les factures établies par EURESTO Sarl tiennent compte des dispositions fiscales et sociales en vigueur et au cas où celles-ci seraient modifiées, les variations de prix qui en résulteraient prendraient effet dès le jour de leur mise en application.

9.4. Révision du prix

A l'exception des cas prévus à l'article 9.3, le prix du loyer d'hébergement dû pour l'hébergement de l'équipement du "Client" est fixe pour toute la durée du contrat, à savoir sur l'année civile. Le prix pourra être révisé par EURESTO Sarl à la date anniversaire du présent contrat. Dans le cas où le prix pour l'année suivante serait supérieur à 5%, il ferait alors l'objet d'une nouvelle proposition contractuelle au moins 2 mois avant la date d'expiration du contrat.

9.5. Modalités de règlement.

Les loyers sont à régler dans le délai de 30 jours à réception de la facture en début d'année civile, par virement, ou autres moyens de paiement acceptés par Euresto et le client.

EURESTO Sarl peut changer les méthodes et la périodicité de la facturation et des règlements avec un préavis de 15 (quinze) jours.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION DU CONTRAT

En cas d'absence de respect par l'une ou l'autre des parties de l'une ou l'autre des clauses du présent contrat, celui-ci serait résilié de plein droit après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet au bout de 30 jours ou si l'une ou l'autre des parties était déclarée en redressement judiciaire, liquidation des biens ou encore si l'une ou l'autre des parties cessait son travail pour quelque cause que ce soit.

Ces résiliations ne désengagent pas « le Client » de ses obligations contractuelles et de toutes les sommes dues, majorées des intérêts et des frais accessoires.

ARTICLE 11 : CESSIION DU CONTRAT

Le Client ne peut céder ou transmettre son Contrat de prestation d'hébergement dédié à un tiers sans autorisation expresse d'EURESTO Sarl. La demande se fait par envoi de courrier recommandé AR avec photocopies de carte d'identité de l'ancien et nouveau détenteur (ou extraits KBIS si société, ou extrait JO si association). En cas de demande restée sans réponse 15 jours après sa réception, EURESTO Sarl sera réputé avoir refusé la cession ou le transfert.

EURESTO Sarl se réserve la faculté de céder ou transférer à un tiers le Contrat de prestation d'hébergement dédié après en avoir informé le Client sans toutefois que celui-ci ne puisse s'y opposer.



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

ARTICLE 12 : RÉVERSIBILITÉ DE L'HÉBERGEMENT

Si « le Client » souhaite changer de prestataire, EURESTO Sarl ne pourra en aucun cas s'opposer à ce changement. « Le Client » est tenu de prévenir 30 jours à l'avance EURESTO Sarl de ce changement par lettre recommandée avec accusé de réception, il ne pourra pas réclamer une indemnisation ou le remboursement du contrat d'hébergement en cours.

EURESTO Sarl mettra à disposition du « Client » et à sa première demande les moyens électroniques lui permettant de récupérer ses programmes et données dans les meilleurs délais.

ARTICLE 13 : LITIGES

Si une ou plusieurs stipulations du présent contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles par une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Pour le cas où des difficultés ou différends surviendraient entre les parties à propos du présent contrat, les parties conviennent de rechercher une solution amiable.

En cas d'échec de cette procédure amiable, compétence expresse et exclusive est attribuée au tribunal administratif du lieu de résidence du « client ».

Les litiges relatifs au présent contrat seront régis conformément au droit français.

Conditions Particulières

A. Description du service

Le Service est un service d'hébergement de serveur dédié, loué par le « Client », dans des locaux techniques (baies) d'EURESTO Sarl, ou d'un prestataire spécialisé.

Le « Serveur » est configuré par EURESTO Sarl qui y installe un système d'exploitation Windows et les logiciels nécessaires à son fonctionnement global, notamment ses outils d'accès à distance « TSPlus ».

Caractéristiques du service

- **Lieu d'hébergement :** France
- **Technologies mises en œuvre :** Environnement Windows et accès via protocoles HTTP, HTTPS, RDP.
- **Sauvegarde :** journalière sur les données Euresto.

B. Responsabilités

Le « Client » déclare accepter les caractéristiques et limites du réseau Internet et reconnaît qu'EURESTO Sarl ne peut être tenu responsable de la qualité des transmissions sur les réseaux des opérateurs tiers.

Le « Client » reconnaît que la responsabilité d'EURESTO Sarl se limite strictement à la fourniture des moyens de webisation et d'accès à distance des applications du « Client ».

En aucun cas EURESTO Sarl n'est responsable ni garant du bon fonctionnement ou encore de la sécurité de l'utilisation logicielle qui en est faite par le « Client ».

Le « Client » est à ce titre libre d'utiliser les logiciels préinstallés sur le « Serveur » à sa convenance.

EURESTO Sarl ne pourra être tenu responsable de tout incident résultant d'une intervention ou d'une négligence du « Client » relative à l'utilisation des logiciels mis à disposition du « Client » par « Euresto Sarl ».

Le « Client » reconnaît que la responsabilité d'EURESTO Sarl ne peut être engagée en cas d'attaque sur le « Serveur » du « Client », et donne l'autorisation à EURESTO Sarl d'interrompre le service à titre préventif pour une durée déterminée dont il devra informer le « Client », sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité. EURESTO Sarl s'engage à mettre tous les moyens techniques raisonnables pour stopper ou détourner l'attaque.



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

Le « Client » reconnaît que la responsabilité d'EURESTO Sarl ne peut être engagée en cas de perte de données dues à une défaillance logicielle ou matérielle.

EURESTO Sarl s'engage à effectuer une sauvegarde journalière des données Euresto.

Le « Client » peut prétendre à la récupération des données Euresto dans l'état où elles se trouvaient 24 heures avant leur perte, sous réserve d'en informer « Euresto Sarl » dans les 72 heures après la perte de ces données.

Dans le cas d'une défaillance matérielle (exemple : panne de disque dur), EURESTO Sarl s'engage à demander à son sous-traitant hébergeur le remplacement du matériel défectueux comme mentionné à l'article 4 des présentes, mais en aucun cas ne garantit la récupération des données du disque défaillant.

Le « Client » s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Respecter les lois et règlements en vigueur en France, dans son pays d'origine et toute réglementation applicable. Cette obligation vise notamment les contenus portant atteinte au droit d'auteur, au droit des marques et à l'ensemble des droits dérivés ;

- Ne pas utiliser le service souscrit pour transmettre (que ce soit par email ou à partir des applications installées sur le serveur ou lien vers un autre site), pour recevoir (en sollicitant un email ou par téléchargement), pour diffuser ou utiliser de quelque manière que ce soit de l'information illégale, outrageante, offensante, contraire à la moralité publique, indécente, diffamatoire, obscène ou menaçante, ou abus de confiance, en infraction du droit du copyright ou de toute autre propriété intellectuelle d'un tiers, susceptible de causer des dommages, de porter atteinte à l'ordre public ou à la vie privée, du harcèlement, d'adresser ou fournir du matériel publicitaire ou promotionnel ou toute autre forme non sollicitée de correspondance en masse (spam) ou créer un Site Internet identique ou semblable à un autre Site Internet ;

- Ne pas utiliser le service souscrit pour des applications, qui de par leur nature même, présentent un risque élevé d'attaques potentielles et ennuis divers pour EURESTO Sarl.

Le Client s'interdit également de faire tourner tout programme pouvant utiliser de manière abusive les ressources réseau d'EURESTO Sarl et de l'hébergeur sous-traitant.

C. Service Level Agreement (SLA)

Il est convenu avec le « Client » qu'EURESTO Sarl met tous les moyens techniques et humains en œuvre pour faire bénéficier au client d'un service de disponibilité constante.

Le Service est dit disponible lorsque le « Client » peut depuis son « Serveur » émettre et recevoir des données vers et depuis le réseau Internet.

Le Service est dit indisponible lorsque :

a) Le « Client » ne peut transmettre ou recevoir depuis et vers le réseau Internet

b) La durée de l'indisponibilité est supérieure à 10 minutes

c) L'indisponibilité ne fait pas l'objet d'un avertissement de maintenance au minimum 48 heures au préalable

EURESTO Sarl garantit une disponibilité minimale de 99,90%

Dans le cas où la disponibilité du Service excéderait la disponibilité minimum garantie, le client sera indemnisé à sa demande par un avoir commercial de 5% du loyer fixe mensuel contractuel du service indisponible par heure entière d'indisponibilité au-delà de la disponibilité minimum sur une période d'un mois calendaire.

Le montant des indemnités de disponibilité du service ne peut excéder 45% du montant du loyer mensuel du service en question.

Le Client ne pourra pas prétendre bénéficier d'indemnisation ou dommages et intérêts pour les préjudices directs ou indirects tels que la perte de Clientèle, perte de chiffre d'affaires, de bénéfice ou de compétitivité. La responsabilité d'EURESTO Sarl est expressément limitée aux indemnités prévues dans le cadre du présent contrat.



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

Période concernée : du 01-01 au 31-12-2025 pour 15 accès distants simultanés

Dossier Euresto DBM© et FACTURATION : Rabelais

"J'ai pris connaissance des conditions du contrat d'hébergement, que j'accepte intégralement".

Ajoutez la mention manuscrite "Lu et Approuvé"

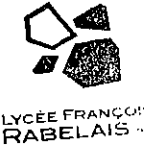
Date : 13 SEP. 2024

Nom du Signataire :

Signature :

+ Cachet de l'entreprise :

Le Proviseur

Christophe GANZITTI

LYCÉE FRANÇOIS
RABELAIS

Nom : PERIER Prénom : Jean-Marc

Déclare s'engager et au titre de la structure qu'il représente.

Fonction : Gérant

Société : SARL EURESTO - 2 avenue François Mitterrand - 66 300 THUIR

Tel : 04 68 53 10 28 Fax : 04 68 53 10 33

E-mail : administratif@euresto.com

Date : 02/09/2024

Lu et Approuvé

**Le Gérant,
Jean-Marc Périer**



EURESTO SARL

Logiciels pour les CHR : Euresto Eurhôtel

2, ave François Mitterrand - 66300 THUIR

Tél. : 04 68 53 10 28

Siret 502 268 741 00027 - APE 6201Z



CONTRAT HEBERGEMENT SUR SERVEUR EXTERNALISE

Version 1.7 applicable à partir du 01/12/2022

Cas d'exclusion de la garantie de disponibilité :

La garantie de disponibilité ne saurait s'appliquer si le serveur était indisponible pour des raisons de force majeure telles que la défaillance de longue durée du réseau public de distribution d'électricité, grèves, émeutes, guerres, tempêtes, tremblements de terre, défaillance du réseau public des télécommunications, pertes de connectivité Internet dues aux opérateurs publics et privés dont dépend Euresto Sarl.

D. Défaillance matérielle – Remplacement d'un composant

En cas de défaillance d'un composant matériel du « Serveur » en location, le « Client » est en droit de demander son remplacement à EURESTO Sarl. EURESTO Sarl effectuera ou fera effectuer par son hébergeur sous-traitant le remplacement standard du composant dans les plus brefs délais dès qu'il en aura été informé par le « Client ». L'indisponibilité du « Serveur » résultant d'un composant matériel défaillant entre dans le cadre de la garantie de disponibilité SLA décrite à l'article 3 des présentes.

E. Support technique et interventions

EURESTO Sarl assure un support technique les jours ouvrés de 9h à 17h par le biais exclusif d'une interface en ligne. Il est entendu que le support technique ne devrait être sollicité que pour des questions en relation directe avec la prestation.

Sur demande du « Client », EURESTO Sarl pourra pratiquer des interventions planifiées sur son « Serveur ». Toute intervention fera alors l'objet d'un devis préalable.

Nom :

Prénom :

Déclare s'engager au titre de la structure qu'il représente.

Fonction :

Société :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

Tel :

Fax :

E-mail actuel :

Convention constitutive
Groupement de commande publique
**Exploitation et maintenance des installations thermiques :
chauffage, ventilation et climatisation, fourniture de biomasse.**

Il est constitué, sur le fondement de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique relative aux marchés publics, entre les adhérents dont la liste figure en annexe, ci-après désignés « adhérents », un groupement de commande publique.

ENTRE

La Région Normandie, dont le siège est situé Abbaye-aux-Dames, Place Reine Mathilde, CS 50523 - 14035 Caen Cedex 1, représentée par Monsieur Hervé MORIN, son Président, dûment habilité par la délibération de la commission permanente du Conseil régional en date du 1^{er} juillet 2024.

Ci-après désignée par les termes « la Région »

ET

L'établissement..... dont le siège est situé
.....
représenté par chef d'établissement ou Directeur,
dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du.....

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du groupement

Le présent groupement de commandes, ci-après désigné par « le groupement » a pour objet la passation et l'exécution des marchés publics relatifs à l'exploitation et la maintenance des installations thermiques : chauffage, ventilation et climatisation ainsi que la fourniture de biomasse.

Le code de la commande publique est applicable au groupement de commande.

Le groupement n'a pas la personnalité morale.

Article 2 - Coordonnateur mandataire du groupement

La création du groupement de commande implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions sont définies à l'article 3 ci-après.

Le coordonnateur du groupement est la Région Normandie et revêt ainsi la qualité d'acheteur public au sens des articles L1210-1 et L1211-1 du Code de la commande publique.

A titre de précision, la région lorsqu'elle agit en tant que coordonnateur a en charge, pour le compte des autres membres du groupement, la préparation, la passation, la signature, et la notification des contrats et avenants relatifs aux marchés et/ou accords-cadres ainsi qu'une partie de l'exécution suivant le détail précisé aux articles 3 et 4 de la présente convention. Dans ce cas, elle est désignée « coordinateur ».

La Région Normandie bénéficie comme les autres membres du groupement des prestations pour la satisfaction de ses propres besoins. Elle est dans ce cas désignée en tant qu'acheteur.

Article 3 – Missions du coordonnateur et des autres membres

Le coordonnateur est chargé de la préparation, de la passation, de la signature, et de la notification des marchés et/ou accords-cadres pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement (dont la Région ès qualité) s'assure et fait son affaire de la bonne exécution des prestations qui le concerne dès la notification du contrat par le coordonnateur. Ainsi, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 3.4 ci-après, chaque membre du groupement assurera tous les actes de suivi et d'exécution des commandes : détermination du besoin, engagement comptable, émission et notification de la commande, prise de rendez-vous, date de livraison, service fait, réserve etc...

3.1 – Le coordonnateur est chargé :

- de recenser les besoins des membres du groupement ;
- de rédiger les dossiers de consultation ;
- d'assurer la publicité de la mise en concurrence ;
- de procéder à l'analyse des offres ;
- de réunir sa commission d'appel d'offres ;
- d'attribuer le marché ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de signer le marché ;
- de transmettre le marché et/ou l'accord-cadre au contrôle de légalité ;
- de notifier le marché ;
- d'informer les membres des résultats de la consultation et de transmettre une copie des pièces de l'accord-cadre à chaque membre du groupement ;
- d'assurer la passation des éventuels avenants à l'accord-cadre au nom et pour le compte des membres du groupement, de procéder à leur signature par la personne habilitée représentant la Région Normandie, à leur transmission au contrôle de légalité du ressort de la Région Normandie, à leur notification au(x) titulaire(s) des marchés et/ou accords-cadres conclus par le groupement et à leur transmission aux membres du groupement.

3.2 – Les membres du groupement sont chargés :

- de déterminer la nature et l'étendue de leurs besoins ;
- d'émettre les commandes (sous la forme de bons de commandes et/ou de marchés subséquents) pour la satisfaction de ces derniers ;
- de s'assurer du suivi et de la bonne exécution de la commande émise au titulaire de l'accord-cadre pour ce qui les concerne, conformément à l'article L.2113-7 du Code de la commande publique.

3.3 - Il convient de préciser que le titulaire d'un accord-cadre conclu par le groupement de commande dispose d'un droit prioritaire de commande de la part des membres du groupement.

Dans ces conditions, chaque commande émise par un membre du groupement sur le fondement d'un accord- cadre, oblige ce dernier à honorer son engagement auprès du titulaire de l'accord cadre.

Par voie de conséquence, le titulaire de l'accord-cadre est de ce fait responsable de l'exécution devant son seul donneur d'ordre, en l'occurrence le membre du groupement qui lui a passé commande.

3.4 - Il est précisé que le coordonnateur conserve une mission de suivi et d'évaluation de l'exécution de l'accord cadre par la tenue de revues de contrats périodiques. Ces revues de contrat qui seront détaillées dans les contrats à conclure, ont vocation à promouvoir une démarche d'amélioration continue de la part du prestataire eu égard notamment aux retours d'exécution de la part des membres du groupement qui seront préalablement sollicités par la Région. Les revues de contrat sont organisées et pilotées par la Région, chaque membre du groupement étant ensuite destinataire d'un compte rendu.

Article 4 – Exécution de l'accord-cadre – Rôles du coordonnateur et des membres du groupement

4.1 Chaque membre du groupement, y compris la Région Normandie, dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicable, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de l'exécution des commandes passées par lui sur le fondement de l'accord cadre.

À ce titre, chaque membre prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- Les opérations de vérification des prestations,
- Les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- Le cas échéant, le versement des avances,
- Le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- L'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations,
- L'application des pénalités,
- L'exécution des avenants au marché et/ou à l'accord-cadre,
- L'application automatique des révisions du bordereau de prix unitaire et/ou des prix forfaitaires ainsi que le cas échéant les actualisations des prix applicables à chaque bon de commande dans les conditions prévues au contrat.
- Le traitement des recours, y compris les procédures de médiation, visant les commandes et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats ;

4.2 Le coordonnateur du groupement agissant au nom et pour le compte de l'ensemble des membres est chargé de :

- La reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés et/ou accords-cadres ;
- La résiliation pour tout motif du marché et/ou de l'accord-cadre ;
- La conclusion d'un accord transactionnel portant sur le marché et/ou l'accord cadre;
- La passation des avenants au marché et/ou accord-cadre ;
- Le traitement des recours, y compris les procédures de médiation, visant le marché et/ou l'accord cadre et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats ;

- La vérification du calcul des variations de prix applicables à l'accord cadre et leur transmission aux membres pour application.

Article 5 – Disposition relative à la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres (CAO), chargée de choisir le titulaire du marché et/ou de l'accord-cadre est celle du coordonnateur.

Les règles de fonctionnement de la CAO sont celles applicables aux CAO des collectivités territoriales, notamment définies par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article 6 - Charges de paiement de la part de chaque membre du groupement

Chaque membre prend en charge les montants relatifs aux prestations réalisées pour ses propres besoins y compris, le cas échéant, les indemnités justifiées.

Article 7 - Charges du groupement

Le coordonnateur prend en charge l'ensemble des frais liés aux procédures de passation de la commande publique.

En matière de contentieux, le coordonnateur prend en charge les frais liés aux recours visant le marché et/ou l'accord-cadre, chaque membre du groupement prenant en charge les frais liés à l'exécution particulière de leurs commandes.

Article 8 - Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification et vient à expiration au terme, périodes de reconduction éventuelles comprises, des marchés et/ou accords-cadres. Le cas échéant, la présente convention couvre également la durée d'exécution des commandes courant postérieurement au terme précité.

Article 9 – Modalités d'adhésion

L'adhésion est effective à compter de la signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres et au coordonnateur.

L'adhésion d'un nouveau membre en cours de passation et d'exécution du ou des contrats pour lesquels le groupement de commandes a été constitué n'est pas admise. Par exception, seuls les lycées nouvellement construits ou issus d'une fusion de plusieurs établissements existants dont au moins l'une des composantes était adhérente au présent groupement de commandes, pourront intégrer le groupement et bénéficier immédiatement des prestations des marchés et/ou accords-cadres conclus par le groupement. Dans les autres cas, si l'adhésion d'un nouveau membre est possible à l'occasion de la passation d'un nouveau contrat, le

Article 10 – Modalités de retrait

Le retrait d'un membre du groupement n'emporte pas résiliation même partielle du contrat conclu par le groupement de commandes, lequel continue à produire ses effets à l'égard de l'ensemble des membres, y compris le membre sortant. Si ce dernier souhaite également sortir de façon anticipée du contrat conclu par le groupement, il doit engager à sa seule initiative une démarche en ce sens auprès du titulaire du contrat. Le coordonnateur n'intervient pas dans cette démarche mais nécessite d'être informé dans le cadre de sa mission de suivi de l'exécution du contrat détaillée à l'article 3.4 ci-dessus.

Article 11 - Actions judiciaires

Article 12 - Modification de la convention

Article 13 – Litiges

A	, le	A Caen, le
L'établissement, adhérent au Groupement de commande		La Région, coordonnateur du Groupement de commande
<i>Signature et cachet</i>		

Intitulé du projet

« 48 heures à Paris : immersion culturelle
pour les lycéens 1^{ère} SIHR et étudiants BIS MHR du lycée François Rabelais »

Dates prévisionnelles	Départ : lundi 25 novembre 2024 (entre 6h et 8h) et retour le mardi 26 novembre fin de soirée (horaire à déterminer)
Classes ou groupes concernés	1 ^{ère} SIHR 1 ^{ère} année BIS MHR
Nombre d'élèves	60 élèves + 4 à 6 accompagnants

Disciplines concernées :

Hôtellerie-restauration : cuisine, salle et hébergement

Objectifs pédagogiques :

(dont activités proposées, modalités d'exploitation...)

Les objectifs principaux de ce voyage scolaire :

- Familiariser les élèves avec les différentes catégories d'établissements hôteliers, les différentes formes de restaurations
- Enrichir leur culture professionnelle
- Susciter l'intérêt des élèves pour leur avenir de citoyen, leur formation, leur projet professionnel
- Créer du lien : élèves de lycée / étudiants, enseignants/élèves

Le programme non défini précisément à ce jour serait le suivant :

- Transport : voyage en bus transport scolaire
- Déjeuner dans un lycée hôtelier parisien
- Visite d'établissements (restaurant, hôtel)
- Assister à un enregistrement d'émission TV
- Visite culturelle (à définir en fonction des expositions éphémères à venir : Grand Palais, catacombes, Château de Versailles...)
- Logement à l'auberge de jeunesse : Generator Hostel Paris

Encadrement (si celui-ci est connu au début du projet) :

(1 accompagnateur par tranche de 15 élèves et 2 au minimum. Le nombre exact sera arrêté par le Chef d'établissement selon la spécificité du voyage et des risques éventuels)

Nom - Prénom	Mélanie Grévin
Nom - Prénom	Stéphane Kozlyk
Nom - Prénom	Philippe Bruneau
Nom - Prénom	David Fouché

Moyen de déplacement prévu	Bus transport scolaire Métro Marche à pied
----------------------------	--

Moyen d'hébergement	Generator hostel Paris (auberge de jeunesse) Paris 10ème https://staygenerator.com/hostels/paris?utm_source=google-my-business&utm_medium=organic&utm_campaign=hostel-Paris
---------------------	---

Nom du responsable du projet : Mélania Grévin	Cadre réservé au Chef d'établissement : Document reçu le : Voyage classé : ☐ Obligatoire ☐ Facultatif Accord de principe : ☐ OUI ☐ NON
---	--

ATTENTION : il est impératif de revenir vers le secrétariat du Proviseur 15 jours avant la réalisation du projet pour finaliser la communication via Pronote

ETABLISSEMENT

Lycée François Rabelais | Ifs

Fiche 3 - Budget Prévisionnel _ Voyages

FINANCEMENT de la SORTIE ou du VOYAGE

FACULTATIF

Supprimer la mention inutile



Accompagnateur responsable

GREVIN MELANIE

Destination

PARIS

Date du voyage

Du 25-nov.-2024

Au 26 novembre 2024

jours sur le temps scolaire

Date et horaires de la sortie

Le 25-nov.-2024

de à

H

Objectifs pédagogiques

Identifier et se familiariser avec les différentes catégories d'établissements hôteliers et de restauration. Créer du lien, tutorat entre les élèves de lycée et enseignement supérieur.

Classes concernées

1ère STHR et 1ère année BTS MHR

Nombre de participants

60

Nombre d'accompagnateurs

5

BUDGET PREVISIONNEL DU VOYAGE

DEPENSES		RECETTES	
Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
Transports		Subventions spécifiques	
Aller et retour	2 820,00	Collectivités Locales	
Circuit sur site			
Transports locaux	1 000,00	Subventions spécifiques de l'Etat	
Hébergements		Ministère de l'Education Nationale	
Elèves	1 488,00	Ministère de la Culture	
Accompagnateurs	424,00	Ministère de la Jeunesse et des Sports	
Repas	4 225,00	Subventions spécifiques	
Entrées	1 000,00	Organismes internationaux	
(Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)		(hors fonds européens)	
Docum. et fournitures pédagogiques		Dons	
Frais divers de gestion	0,00	APE Association Parents d'Elèves - Global	
Fournitures administratives		60 élèves x € =	0,00
Frais de téléphone		FSE - Maison des Lycées - Global	
Assurance Annulation		60 élèves x € =	0,00
Divers : menues dépenses	100,00	Autres : xxxxxxxxxxxx	
Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)		Participation de l'établissement	
		Service concerné : AP	
		DGF- Dotation Globalisée de Fonctionnement	2 057,00
		Prélèvement sur fonds de roulement	
		Participations des FAMILLES	
		60 élèves x 150,00 € =	9 000,00
		Autres participations volontaires	
		personnes x € =	0,00
		Recettes exceptionnelles	
TOTAL DES DEPENSES	11 057,00	TOTAL DES RECETTES	11 057,00

COUT INDIVIDUEL

coût total du voyage / nombre total des participants (élèves et accompagnateurs)

170,11

RAPPEL : le budget doit être EQUILIBRE

Le Conseil d'Administration délibère sur les points suivants :

- la signature des **contrats et conventions** afférents à ce voyage (contrats à joindre)
- l'acceptation de la **perception des dons** des organismes cités ci-dessus correspondant à l'attestation du ou des donateurs
- la perception de la **participation des familles** inscrite ci-dessus
- les modalités en cas :

Attention, ces points doivent être précisés

✓ Désistement des élèves✓ Annulation du voyage :

Le Chef d'Etablissement,

Ce document
est à joindre obligatoirement
à l'acte administratif

Existence de charte des sorties/voyages dans l'établissement

OUI

NON

Supprimer la mention inutile