

**CHRISTOPHE GANZITTI**  
Proviseur

Ifs, le 25/01/2023

1 rue Elsa Triolet  
BP 52  
14123 Ifs  
02 31 46 52 50  
[ce.0142132s@ac-normandie.fr](mailto:ce.0142132s@ac-normandie.fr)  
<https://rabelais.etab.ac-caen.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 :

- Jeudi 2 février 2023 à 18h30 en Salle de Conférences.

Ordre du jour :

- Adoption du Procès-verbal du 22 novembre 2022
- Affaires pédagogiques :
  - DHG – Mesures sur postes
- Affaires financières :
  - Décisions budgétaires modificatives pour information 2022
  - Répartition des crédits globalisés 2022
  - Contrat de téléphonie mobile
  - Convention de groupement comptable
  - Admission en non-valeur créance contentieuse
  - Affaires financières diverses
- Questions diverses

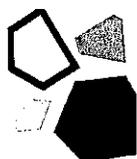
Les membres de la commission qui souhaitent voir une question supplémentaire portée à cet ordre du jour voudront bien m'en faire part, par écrit, au moins 48 heures avant la réunion de cette commission.

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 22 novembre 2022

### Procès-verbal

Année scolaire : 2022/2023

Numéro de séance : N°2

Date de transmission de la convocation aux membres : 16/11/2022

Quorum : 16

Nombre de présents : 19

Etaients présents :

Etaients présents :

ADMINISTR ATION	GANZITTI Christophe	Proviseur
	VALENTINY Franck	Proviseur adjoint
	LERICHE Caroline	Adjoint gestionnaire
	THEENIVS Bruno	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
ELU S LO CA UX	RENOUF Thierry	Collectivité de rattachement
	RENOUF Aminthe	
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	FORESTIER Laurent	Enseignants
	HENRIOT Fabienne	
	HUSSON Maud	
	VERAN Eric	
	KOZLYK Stéphane	
	LE BOUDER Nadège	
	JACQUEMARD Philippe	
	BONHEURE Geneviève	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé
PARENTS ET ELEVES	ANTOINE Guillaume	Parents d'élèves
	TAILLEFER Valérie	
	FROGER Jean-Claude	
	GRODENT Stéphane	
	BURGOS Didier	
	BOBO Louis	Elèves
	VIDECOQ Jonas	

Le quorum étant atteint (19 personnes présentes), Monsieur le proviseur ouvre la séance à 18h35.

Monsieur le proviseur demande si un des membres du CA accepte d'assurer le secrétariat de séance.

Un secrétaire de séance est désigné en la personne de M. FORESTIER

## Adoption du procès-verbal du 17 octobre 2022

---

Monsieur le proviseur demande si le procès-verbal du dernier CA appelle à des remarques ou à des modifications. Aucune remarque n'étant signifiée, le procès-verbal est mis aux votes :

POUR : 19

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Monsieur le Proviseur indique que pour la séance de ce jour, il doit ajouter à l'ordre du jour 2 conventions qui ont été transmises dès réception.

18h35 : Arrivée de M. RENOUF.

## Affaires pédagogiques

---

### *Rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement*

Monsieur le proviseur demande aux membres présents si le rapport annuel qui leur a été transmis appelle à questionnements de leur part. Ce rapport fait un bilan de l'année scolaire 2021-2022 quant à l'utilisation des moyens, de la structure scolaire ou bien encore des résultats. Monsieur le Proviseur met au vote le rapport présenté aux membres du CA.

POUR : 20

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Acte du CA

18h39 : Arrivée de M. BOBO

### *Programme d'activités négociées*

Le Programme d'activité négocié CIO/EPLE permet à l'établissement d'accueillir une PsyEN dans nos locaux afin de travailler avec l'équipe éducative et les élèves.

Monsieur le proviseur demande l'autorisation de ratifier ce programme :

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

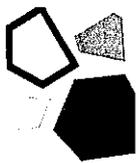
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

## Affaires financières

---

### *Décisions budgétaires modificatives*

Madame l'adjointe-gestionnaire présente une DBM pour vote (prélèvement de 25 000 € afin d'équilibrer le SRH). Ces difficultés provenant de l'augmentation des tarifs des denrées, alourdie notamment par le recours à davantage de bio et de local.



Monsieur le Proviseur met au vote ce prélèvement sur fonds de réserve :

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

### *Budget prévisionnel 2023*

La parole est donnée à Madame l'adjointe gestionnaire pour la présentation du budget (cf. Rapport de présentation budget 2023 en annexe).

A la question du nombre de jours de fonds de roulement disponible par un membre élu, Madame l'adjointe gestionnaire indique que le lycée disposerait de 33,17 jours.

Madame la Conseillère régionale indique que pour faire face au contexte actuel de hausse de l'énergie, la Région Normandie a dû faire des choix comme celui de la contribution des fonds de roulement au budget.

Un parent d'élève regrette que la Région Normandie pousse ainsi à ce que les établissements ne soient pas vertueux face aux dépenses et incite à limiter les fonds de roulement. De plus, les parents d'élèves constatent que rien n'est fait pour que les travaux de sécurisation soient faits et que le contrôle d'accès fonctionne.

Un élu des personnels demande à Madame la conseillère régionale si des disparités existent entre les établissements. Madame la conseillère régionale indique qu'une programmation d'entretiens des lycées avait été faite dans l'ex-Région Basse-Normandie au contraire de l'ex-Haute-Normandie.

Monsieur le Proviseur met le budget 2023 au vote :

POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 13

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

### **→ Délégation du Conseil d'administration au Chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle**

Monsieur le Proviseur demande au CA la délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle qui s'inscrivent dans la limite des dispositions de l'article R21231 du code de la commande publique.

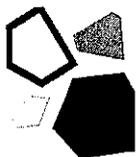
POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA



### *Contrats et conventions*

#### → **Contrat d'entretien Café Richard**

Monsieur le Proviseur demande l'autorisation de signer le contrat avec Les Cafés Richard. L'entreprise propose la location et l'entretien et le prêt de différentes machines à café en contrepartie de l'approvisionnement de cafés par leur biais.

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

#### → **Convention de mise en œuvre de l'examen dénommé concours « un des meilleurs ouvriers de France » Barman-Barmaid**

M. le Proviseur indique que le lycée a été sollicité pour accueillir la finale nationale du MOF Barman-Barmaid. Cette édition se tient pour la première fois dans un établissement scolaire et le choix qui s'est porté sur le Lycée François Rabelais montre la reconnaissance de l'Institution et de la Profession quant à la qualité de l'enseignement dispensé.

Monsieur le Proviseur demande l'autorisation de signer la convention portant sur l'organisation générale, l'utilisation des locaux et la réalisation de prestations de restauration pour le jury et ses invités.

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

#### → **Convention d'hébergement relative à l'accueil des élèves du lycée Rabelais au lycée Rostand à Caen**

Le lycée Rostand a été sollicité afin de pouvoir héberger nos élèves. Pour l'année 2022-2023, nous avons donc eu recours à cet établissement pour héberger 16 élèves.

Monsieur le Proviseur demande l'autorisation de signer avec le lycée Rostand la convention qui a pour objectif de fixer les modalités d'hébergement des élèves du lycée Rabelais au lycée Rostand.

POUR : 21

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

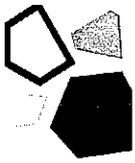
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

#### → **Convention d'hébergement relative à l'accueil des élèves du lycée Rabelais au lycée Fresnel à Caen**

Le lycée Fresnel a été sollicité afin de pouvoir héberger nos élèves. Pour l'année 2022-2023, nous avons donc eu recours à cet établissement pour héberger 14 élèves.

Monsieur le Proviseur demande l'autorisation de signer avec le lycée Fresnel la convention qui a pour objectif de fixer les modalités d'hébergement des élèves du lycée Rabelais au lycée Fresnel.



POUR : 21  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0  
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ **Convention Association Unis-Cité – Programme nationale « Cinéma et citoyenneté »**

À l'identique de l'année scolaire précédente, Monsieur le proviseur demande aux élus du conseil d'administration leur accord pour signer la convention avec l'association Unis-Cité. Dans le cadre du programme « Citoyens de la Culture » lancé par le Ministère de la Culture, plusieurs jeunes en service civique organiseront et animeront des séances « ciné-débat » à l'internat du lycée à partir de films sélectionnés et fournis par le CNC.

POUR : 21  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0  
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

## Questions diverses

---

Aucune question diverse n'avait été déposée mais toutefois quelques échanges se sont déroulés autour des points suivants :

- Difficultés pour se connecter au réseau wifi : Monsieur le Proviseur indique que régulièrement des tickets d'assistance sont faits et il précise que l'ensemble des bornes wifi vont être changées et le réseau étendu car il avait été précurseur dans la demande de la couverture wifi. Désormais, une autre gamme de borne wifi est déployée dans les lycées.
- Qualités de certains vêtements professionnels : l'équipe de direction fera le point avec les prestataires qui sont proposés aux familles.
- Tournages de Top Chef : le chef d'établissement indique qu'il n'a plus d'information sur la venue de l'équipe de tournage.
- Cartes d'accès à l'établissement : les parents d'élèves s'inquiètent du non fonctionnement des cartes d'accès qui amenèrent certains élèves à escalader les grilles pour sortir du lycée. Monsieur le Proviseur indique qu'un nouveau devis de mise en œuvre du contrôle a été fait et qu'il attendait le retour des services de la Région Normandie.

La séance est levée à 19h45.

Le Proviseur,

Christophe GANZITTI

Le secrétaire,

Laurent FORESTIER

**CHRISTOPHE GANZITTI**

Ifs, le 31 janvier 2023

Proviseur

### Projet de ventilation de la DHG (Rentrée septembre 2023)

Note du chef d'établissement à destination des membres du Conseil d'Administration

Au terme des échanges constructifs avec la Division de l'organisation scolaire autour des prévisions d'effectifs et de la dotation dite de 1<sup>ère</sup> phase, pour l'année scolaire 2022/2023, la DHG (dotation horaire globale) du lycée polyvalent François Rabelais est au 1<sup>er</sup> février de :

- Au niveau du **LGT** : 277,50 HP + 59,24 HSA soit **336,74 h** (variation de -2,58 %). Le taux d'HSA passe à 17,59 % (contre 17,37 % en 2022-2023).  
Il faudra ajouter à cette dotation 21 heures (18HP + 3HSA) au titre de l'UPE2A-NSA.
- Au niveau de la **SEP** : 734 HP + 99 HSA soit **833 h** (variation de -1,26 % par rapport à la DHG obtenue après réévaluation en MC début février). Le taux d'HSA baisse à 11,9 % (12,9 % en 2022-2023).

DHG LGT	R2023	R2022	R2021	R2020	R2019	R2018	R2017	R2016	R2015	R2014
<b>DHG</b>	336,74	345,43	345,32	344,45	349,56	351,47	328,50	347,52	341,17	362,88
<b>Nb HP</b>	277,5	285,43	282,43	292,23	300,36	295,97	291,45	305,68	319,00	338,00
<b>Nb HSA</b>	59,24	60,00	62,89	52,22	49,20	55,50	37,05	41,84	22,17	24,88
<b>% HSA</b>	17,59	17,37%	18,21%	15,16%	14,07%	15,79%	11,27%	12,03%	6,49%	6,85%
Effectif constaté ou (prévu)		150 (141)	154 (158)	153 (152)	155 (174)	164	169	160	158	163
h/e	2,38	2,14	2,18	2,26	2,26	2,14	1,94	2,17	2,16	2,23

DHG SEP	R2023	R2022	R2021	R2020	R2019	R2018	R2017	R2016	R2015	R2014
<b>DHG</b>	833,00	843,50	845,50	809,90	868,59	879,86	885,02	871,57	884,74	883,53
<b>Nb HP</b>	734,00	735,00	731,00	685,00	732,50	742,50	746,24	741,40	720,00	711,00
<b>Nb HSA</b>	99,00	108,50	114,50	124,90	136,09	137,36	138,78	130,17	164,74	172,53
<b>% HSA</b>	11,9%	12,9%	13,5%	15,42%	15,67%	15,61%	15,68%	14,93%	18,62%	19,52%
Effectif constaté ou (prévu)		400 (406)	393 (403)	393 (376)	380 (409)	390	393	411	411	416
h/e	2,05	2,14	2,09	2,15	2,29	2,26	2,25	2,12	2,15	2,12

### LGT (lycée général et technologique)

#### Éléments structurels :

La DHG du LGT connaît une baisse par rapport à l'année dernière. Elle est amenée par une prévision d'effectifs en dessous de 25 élèves en 2<sup>e</sup> année de BTS qui entraîne de facto la suppression des heures affectées aux dédoublements en langue vivante et en économie-gestion pour la classe.

Comme les années précédentes, il faut toujours souligner que les volumes complémentaires ne permettent pas de financer l'ensemble de la structure. La partie LGT du lycée polyvalent François Rabelais souffre de son faible nombre de classes (1 seule classe de STHR). Cette situation ne permet pas de mutualiser tous les groupes d'enseignement en langues vivantes pour lesquelles une seule langue vivante B est prévue dans la dotation.

Au regard de la dotation, les choix qui seront opérés et sont proposés sont très contraints :

- Les cours en groupes en Français (en 2<sup>nd</sup>e et en 1<sup>ère</sup>) et l'accompagnement personnalisé sur le niveau 2<sup>nd</sup>e seront maintenus afin de garantir un poste à temps plein.
- Le financement de la LVA+LVB ne peut se faire qu'à hauteur de 4h (ETLV compris) pour tout le cycle terminal en STHR.
- Les enseignements technologiques en baccalauréat STHR ne peuvent toutefois pas être assurés en totalité en groupe. Pour garantir l'horaire minimal, en prenant en compte la problématique de la 2<sup>e</sup> langue vivante qui n'est pas financée, seule une répartition en instaurant 1 heure en classe entière et le reste des horaires en groupes est envisageable.
- Les cours d'économie gestion en BTS 2<sup>e</sup> année seront tous assurés en classe entière tout comme les cours de langues vivantes.
- Une difficulté se pose néanmoins sur la quotité du poste de LVB Espagnol qui sera à ajuster lors de la 2<sup>e</sup> phase de préparation de rentrée.

#### Quelles incidences sur les postes ?

De nombreuses matières ne possèdent plus d'enseignant titulaire ce qui implique des montages en complément de service de plus en plus contraignants.

- Compte tenu du départ en retraite de la professeure d'Allemand, celui-ci ne couvrant qu'un besoin de 8,90h sur le LGT pour 18 h, il sera proposé à la suppression. Un BMP sur le LGT + SEP sera demandé.
- Avec la baisse du nombre d'heures en économie-gestion et le départ en retraite d'une professeure, le poste d'économie-gestion Comptabilité et finance sera neutralisé afin de demander un BMP de 12h en économie-gestion option comm, org, grh.
- Une demande sera faite dans le but de neutraliser le support de 18h en mathématiques et ainsi réaliser le même montage avec un complément de service vers la SEP.

En mettant en perspective les DHG de l'ensemble du LPO, plusieurs compléments de service sont positionnés :

- Vers la SEP en EPS et en Cuisine ;
- De la SEP en Biotechnologie et en Commercialisation et Services en Restauration.

#### **SEP (Section d'enseignement professionnel)**

##### Éléments structurels :

Le travail important mené autour de l'information à l'orientation et d'accueil en 2<sup>nd</sup>e et en 1<sup>ère</sup> passerelle montre une stabilisation, voire même une légère hausse des effectifs des formations pré-bac.

Cette remontée a été prise en compte dès le dialogue de prévisions d'effectifs avec la DOS (Division de l'organisation scolaire du Rectorat de l'académie de Normandie). Les divisions dites mixtes en baccalauréat professionnel Cuisine ont été ainsi accordées et permettront un fonctionnement optimal de nos formations.

Les horaires planchers sont garantis selon les grilles horaires nationales et les choix opérés sur l'établissement permettent la mise en œuvre de certains axes du projet d'établissement et de sécuriser certains postes comme pour la rentrée précédente.

- Dans le cadre de la mise en avant des filières du lycée des métiers de bouche, de l'hôtellerie-restauration et de l'accueil, 1h abonde toutes les divisions de baccalauréat professionnel et par formation pour permettre dédoublement ou allongement des temps de travaux pratiques.
- En classe de 2<sup>nde</sup>, la consolidation des acquis et l'accompagnement personnalisé est intégré pour 0h30 en Français et en Mathématiques.  
L'aide à destination des élèves en grande difficulté pour un groupe d'1h30 sera maintenu pour accueillir certains élèves dans le cadre de l'école inclusive. Face à des arrivées plus nombreuses d'élèves allophones, 2h sont positionnées afin d'apporter un accompagnement à la pratique de la langue française.
- Une attention toute particulière est toujours portée sur les langues vivantes avec des groupes prévus en LV1 Anglais. La LV2, matière indispensable à l'ouverture culturelle des élèves qui contribue également à la poursuite d'études en BTS fait partie intégrante de l'horaire dévolu à la consolidation des acquis et à l'accompagnement personnalisé en 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale.  
Pour la section européenne, 9 heures sont réparties sur l'ensemble des niveaux (pour un financement initial de 3h).
- Compte tenu des difficultés rencontrées notamment en 2<sup>nde</sup> métiers de l'hôtellerie-restauration par certains élèves, un abondement de 0h30 est toujours proposé en économie-gestion, matière nouvelle pour les entrants de 3<sup>e</sup>.
- Les heures de co-intervention ont été ajustées pour qu'un équilibre soit possible entre enseignement général et enseignement professionnel.
- Pour la mise en place du chef-d'œuvre, 3h en CAP et 2h en 1<sup>ère</sup> et Terminale sont affectées pour tous les professeurs d'enseignement professionnel intervenant dans une classe. Afin de permettre de garantir le caractère pluridisciplinaire et notamment parfaire l'évaluation en Terminale, une attention toute particulière doit être menée avec les professeurs d'enseignement général sur la répartition des heures de chef-d'œuvre par matière.
- Avec la réduction conséquente d'heures en

### Quelles incidences sur les postes ?

Plusieurs postes vacants vont pouvoir être mis au mouvement pour la rentrée à venir :

- en EPS : 20 h ;
- en hôtellerie option techniques culinaires : 18h ;
- en hôtellerie option service et commercialisation : 18h.

Les compléments de service reçus du lycée permettront d'assurer l'enseignement en EPS (8h) et en MCCDR (4h). Au niveau des compléments de service donné, ils concerneront les enseignants en biotechnologie (5h) et en service et commercialisation (8h).

Afin d'assurer certains cours, des BMP sont nécessaires :

- en mathématiques, couplé avec le LGT pour 9h ;
- en service et commercialisation envisageable pour un volume de 12h ;
- en boulangerie pour 18h ;
- en allemand pour 4,5h (couplé avec le LGT) ;
- en anglais pour 5h.

### **IMP (Indemnités pour missions particulières)**

Une dotation de 12,5 IMP est affectée pour la rentrée à venir :

- Coordination EPS : 1 IMP
- Référent culture : 0,5 IMP
- Référent décrochage scolaire : 1 IMP
- Référent handicap : 1 IMP
- Référents Usages pédagogiques numériques ENT : 1 IMP
- Référent Usages pédagogiques numériques Réseau pédagogique : 1 IMP
- Référents Usages pédagogiques numériques Site internet : 1 IMP

Pour la coordination des niveaux pour lesquels ne sont pas prévus de professeurs principaux, la répartition s'orientera vers 1 IMP au titre de la coordination de niveaux MAN, BTS 1<sup>ère</sup> année et 2<sup>e</sup> année et 0,5 IMP par classe de Mention complémentaire.

Il restera à ajuster le besoin en IMP (sur le volume laissé en HSA dans la DHG) afin de couvrir l'ouverture de la Vente à emporter en complément de la demande qui sera réitérée auprès du Rectorat pour assurer l'encadrement financier quotidien.

  
Christophe GANZITTI  
Proviseur du Lycée François Rabelais



# SEP - Rentrée 2023 - Tableau de Répartition des Moyens par Disciplines

31/01/2023

Effectif arrêté DOS	1HCR		THCR		2MHR1		2MHR2		2MHR3		2MRC		2ProB		1Pro1		1Pro2		1Pro3		1ProA		1ProB		TPro1		TPro2		TPro3		TProA		TProB		MCBar	MCDes	MCPat	MCSom	
	12	12	CL	CL	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	10	8	10
<b>EPS</b>	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00					
<b>LETTRES/HISTOIRE-GEOGRAPHIE</b>	3,50	3,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50							
Français	1,00	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50							
HG (+EMC en Bac pro)	0,50	0,50	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50							
Co-intervention professionnelle Français	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50							
Chef d'œuvre																																							
Enseignement moral et civique	0,50	0,50																																					
<b>LETTRES/ANGLAIS</b>	1,50	1,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Français																																							
Anglais	1,50	1,50	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00					
Co-intervention professionnelle Français																																							
Chef d'œuvre																																							
<b>LETTRES/ESPAGNOL</b>			1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
<b>LETTRES/ALLEMAND</b>					1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50							
<b>MATHS/SCIENCES PHYSIQUES</b>	3,00	3,00	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00					
Mathématiques	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50							
Co-intervention professionnelle Mathématiques	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50							
Chef d'œuvre																																							
<b>ARTS APPLIQUÉS</b>	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					
Arts appliqués	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
Chef d'œuvre																																							
<b>BIOTECHNOLOGIES</b>	2,50	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	1,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	1,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	1,00	3,00							
PSE	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
Sciences appliquées	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00							
Chef d'œuvre																																							
<b>ÉCONOMIE-GESTION</b>	1,00	1,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	3,00	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	3,50	0,00	1,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	1,50	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	1,50							
Economie-Gestion	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00		2,00	2,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00							
Co-intervention professionnelle Mathématiques			1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50																									
Chef d'œuvre																																							
<b>EnsPro CUISINE</b>			11,50	11,50	11,50	11,50					12,00	12,00	12,00	12,00			12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50			12,50	12,50	12,50	12,50			15,00		15,00				
Sciences et Techniques culinaires			11,00	11,00	11,00	11,00					9,50	9,50	9,50	9,50			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00			10,00	10,00	10,00	10,00									
Technologie de synthèse																																							
Co-intervention professionnelle			0,50	0,50	0,50	0,50					0,50	0,50	0,50	0,50			0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50			0,50	0,50	0,50	0,50									
Chef d'œuvre																																							
<b>EnsPro SERVICES</b>	15,50	16,00	11,50	11,50	11,50	11,50					12,00	12,00	12,00	12,00			12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50			12,50	12,50	12,50	12,50			15,00		15,00				
Sciences et Techniques des Services	9,50	10,00	11,00	11,00	11,00	11,00					9,50	9,50	9,50	9,50			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00			10,00	10,00	10,00	10,00									
Technologie de synthèse																																							
Co-intervention professionnelle	3,00	3,00	0,50	0,50	0,50	0,50					0,50	0,50	0,50	0,50			0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50			0,50	0,50	0,50	0,50									
Chef d'œuvre	3,00	3,00									2,00	2,00	2,00	2,00			2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00			2,00	2,00	2,00	2,00									
<b>EnsProVENTE</b>							20,00								20,00										20,00														
Sciences et Techniques de Vente							5,00	12,00							3,50	12,00									4,00	12,00													
Economie-Gestion							1,00								1,00										1,00														
Co-intervention professionnelle							2,00																																

Répartition des IMP

**2023-2024**

Dotation académique	12,50
<b>Besoins</b>	
<b>statutaires</b>	
Référent numérique	3
Coordo EPS	1
Référent culture	0,5
Référent Handicap	1
Référent Décrochage	1
<b>supplémentaires internes</b>	
Coordo MC DES	0,5
Coordo MC PAT	0,5
Coordo MC SOM	0,5
Coordo MC BAR	0,5
Coordo MAN	1
Coordo BTS1	1
Coordo BTS2	1
VAE	1,00
<b>Total</b>	<b>12,50</b>

*Version Commission DHG  
31 janvier 2023*

**Académie :**

CAEN

**Exercice : 2022**

**MINISTERE : Education Nationale**

**REGION :**

NORMANDIE

**Etablissement :** 0142132S  
LYCEE RABELAIS  
1 RUE ELSA TRIOLET  
BP 52  
14123 IFS

**Téléphone :** 02 31 46 52 50

DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES N° 15 à 17  
Présentées pour information au Conseil d'administration

Ces décisions sont exécutoires aux dates indiquées sur la  
pièce B10

M. CHRISTOPHE GANZITTI, chef d'établissement

Académie : CAEN  
Exercice : 2022

Etablissement : 0142132S  
LYCEE RABELAIS  
1 RUE ELSA TRIOLET  
BP 52  
14123 IFS

REGION :  
NORMANDIE

Ordonnateur : M. CHRISTOPHE GANZITTI  
Comptable assignataire : M. JULIEN MALBAUX

Pièce B9.1  
DBM INFO

**Décisions budgétaires modificatives pour information  
Regroupées du n° 15 à n° 17**

**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
Activité pédagogique	359 333.63	8 288.80	367 622.43		349 333.63	8 288.80	357 622.43	
Vie de l'élève	23 004.00	0.00	23 004.00		23 004.00	0.00	23 004.00	
Administration et logistique	441 728.36	13 686.19	455 414.55		341 098.51	13 214.83	354 313.34	
<b>Total services généraux (1)</b>	<b>824 065.99</b>	<b>21 974.99</b>	<b>846 040.98</b>		<b>713 436.14</b>	<b>21 503.63</b>	<b>734 939.77</b>	
Restauration et hébergement	332 454.12	0.00	332 454.12		297 454.12	0.00	297 454.12	
Bourses nationales	115 000.00	0.00	115 000.00		115 000.00	0.00	115 000.00	
Unité de formation par apprentissage	1 000.00	0.00	1 000.00		1 000.00	0.00	1 000.00	
<b>Total services spéciaux (2)</b>	<b>448 454.12</b>	<b>0.00</b>	<b>448 454.12</b>		<b>413 454.12</b>	<b>0.00</b>	<b>413 454.12</b>	
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)</b>	<b>1 272 520.11</b>	<b>21 974.99</b>	<b>1 294 495.10</b>		<b>1 126 890.26</b>	<b>21 503.63</b>	<b>1 148 393.89</b>	

Résultat prévisionnel	-145 629.85	-471.36	-146 101.21
CAF ou IAF	-138 000.00	0.00	-138 000.00

**SECTION OPERATIONS EN CAPITAL**

<b>OPERATIONS EN CAPITAL</b>	<b>39 365.64</b>	<b>0.00</b>	<b>39 365.64</b>		<b>9 365.64</b>	<b>0.00</b>	<b>9 365.64</b>	
<b>Total dépenses et recettes inscrites au budget</b>	<b>1 311 885.75</b>	<b>21 974.99</b>	<b>1 333 860.74</b>		<b>1 136 255.90</b>	<b>21 503.63</b>	<b>1 157 759.53</b>	

**D.B.M. n°15 Exécutoire au 20/12/2022 Réf : REVERSEMENT GRETA 2022 Opération n°25 Type opération : 21 - Ressources spécifiques**

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP	GRETA	0REVER	7066	Activité pédagogique Formation continue Reversements Produits actions formation				0.00	4 161.92	4 161.92
2	AP	GRETA	0MATOEUVR		Activité pédagogique Formation continue Matière d'oeuvre	0.00	4 161.92	4 161.92			

**D.B.M. n°16 Exécutoire au 20/12/2022 Réf : SUBV SECOURS 05/12/22 Opération n°26 Type opération : 21 - Ressources spécifiques**

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO	VIABIL	2SRS2	7442	Administration et logistique Viabilisation Subvention Secours Risques Sinistres Subventions Région				0.00	11 000.00	11 000.00
2	ALO	VIABIL	2SRS2		Administration et logistique Viabilisation Subvention Secours Risques Sinistres	0.00	11 000.00	11 000.00			

**D.B.M. n°17 Exécutoire au 31/12/2022 Réf : SUBVENTION CAPLP Opération n°27 Type opération : 21 - Ressources spécifiques**

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP	ATELIE	0CAPLP	7411	Activité pédagogique Ateliers Subv. concours CAPLP Subventions minis.éduc.nat.				17 540.00	200.00	17 740.00
2	AP	ATELIE	0CAPLP		Activité pédagogique Ateliers Subv. concours CAPLP	15 099.70	200.00	15 299.70			

D.B.M. n°17 Exécutoire au 31/12/2022 Réf : RMBT FRAIS EXAMENS Opération n°29 Type opération : 21 - Ressources spécifiques

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	AP	ATELIE	0ADPEXAM	7088	Activité pédagogique Ateliers Rembt matière d'oeuvre examens Autres produits activ.annexes				1 300.00	3 926.88	5 226.88
2	AP	ATELIE	0MATOEUVR		Activité pédagogique Ateliers Matière d'oeuvre	167 691.81	3 926.88	171 618.69			

D.B.M. n°17 Exécutoire au 31/12/2022 Réf : VARIATION AMORT/NEUTR Opération n°30 Type opération : 291 - Dotations aux amortissements neutralisés

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO	OP-SPE	0NEUT	777	Administration et logistique Opérations spécifiques Neutralisation amortissement Quote.pt.sub.inv.cpte.resultat				10 905.11	2 214.83	13 119.94
2	ALO	OP-SPE	0AMOR		Administration et logistique Opérations spécifiques Amortissement	18 534.96	2 214.83	20 749.79			

D.B.M. n°17 Exécutoire au 31/12/2022 Réf : VARIATION AMORTISSEMENTS Opération n°31 Type opération : 292 - Dotations aux amortissements réels

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO	OP-SPE	0AMOR		Administration et logistique Opérations spécifiques Amortissement	20 749.79	471.36	21 221.15			

## Liste des opérations de D.B.M. saisies

## Par ordre chronologique

Niveau	Numéro opération	N° ligne	Référence	Ligne budgétaire				Type et libellé opération	Ouvertures de crédits	Prévisions de recettes
Vote	1	1	CREDITS GLOBALISES 09/12/2022	AP	ENSEIG	13REP	7411	33 Ressources non spécifiques	0.00	966.24
		2		AP	STAGES	13STA	7411		0.00	1 958.76
		3		AP	ENSEIG	13REP			966.24	0.00
		4		AP	STAGES	13STA			1 958.76	0.00
<b>Totaux</b>									<b>2 925.00</b>	<b>2 925.00</b>



## Convention de groupement comptable

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R421-62, R421-63 et R421-64 ;  
Vu la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963, article 60, modifiée par la loi n°2015-957 du 3 août 2015, article 8 (V) ;  
Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 - article 18 (V) ;  
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 modifié par le décret n°2012-1387 du 10 décembre 2012 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs, ensemble les arrêtés du 5 mars 2008 et l'arrêté du 22 octobre 2008 modifié par l'arrêté du 29 novembre 2010, portant application de ses articles 13, 19, 20 et 22 ;  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son titre I, ensemble l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application de ses articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 ;  
Vu l'instruction codificatrice n°98-065-M9-R du 4 mai 1998 modifiée par l'instruction codificatrice n°05-042-M9-R du 30 septembre 2005 et annexes, portant sur les régies de recettes et d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement, ensemble l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié par les arrêtés des 10 septembre 1998, 21 décembre 2001 et 21 novembre 2005 habitant les chefs d'établissement publics locaux d'enseignement à instituer des régies ;  
Vu l'instruction codificatrice n°2012-208-M9.6 du 14 décembre 2012 modifiée par l'instruction codificatrice n°2013-212-M9.6 du 30 décembre 2013 et annexes, relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement, notamment ses paragraphes 1123, 1124, 1125, 1126, 1132, 1142, 1313, 1321, 1341, 1344, 1347, 1423, 1432, 1443, 1445, 1449, 1452, 1453, 1454, 1464 et 2133 ;  
Vu l'arrêté rectoral du 23/07/2021 portant constitution du groupement comptable.

### Entre :

Le lycée Augustin Fresnel, membre du groupement comptable, sis 77 rue Eustache Restout CS 35087 14050 CAEN CEDEX, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/2022, ci-après désigné par le terme « agence comptable ».

**de première part,**

### Et :

Le collège Villey Desmeserets, membre du groupement comptable, sis rue Villey Desmeserets 14089 CAEN CEDEX 6, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/0000, ci-après désigné par le terme « établissement rattaché ».

**de seconde part,**

Le collège Stephen Hawking, membre du groupement comptable, sis 6 rue Robert le Magnifique 14065 CAEN CEDEX 4, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/0000, ci-après désigné par le terme « établissement rattaché ».

**de troisième part,**

Le collège-lycée expérimental, membre du groupement comptable, sis 1000 quartier grand parc 14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/0000, ci-après désigné par le terme « établissement rattaché ».

**de quatrième part,**

Le collège Montgomeri, membre du groupement comptable, sis 3 rue du bois 14670 TROARN, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/0000, ci-après désigné par le terme « établissement rattaché ».

**de cinquième part,**

Le lycée François Rabelais, membre du groupement comptable, sis 1 rue Elsa Triolet - 14123 IFS, représenté par le chef d'établissement, dûment habilité à l'effet de signer la présente convention par décision du conseil d'administration en date du 00/00/0000, ci-après désigné par le terme « établissement rattaché ».

**de sixième part,**

### Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup> – objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- › de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du groupement comptable « agence comptable du lycée Augustin Fresnel », constitué entre les établissements membres ;
- › de répartir les opérations et de définir les rapports et obligations liant chaque établissement rattaché et l'agence comptable.

#### Article 2 – organisation et fonctionnement

Le lycée Augustin Fresnel, établissement support de l'agence comptable, est l'établissement siège du groupement comptable.

La comptabilité administrative, les opérations de dépenses et de recettes ainsi que les droits constatés sont réalisés dans l'établissement rattaché.

Le gestionnaire se rend à l'agence comptable en moyenne 1 fois par semaine.

A chaque fin de mois, il participe au rapprochement de la comptabilité ordonnateur avec la comptabilité générale.

L'ensemble des opérations de comptabilité générale, de règlement des dépenses et de recouvrement des recettes, l'édition des documents comptables, la préparation, l'élaboration et l'envoi du compte financier sont réalisés sous la responsabilité de l'agent comptable par les personnels affectés à l'agence comptable du lycée Augustin Fresnel, en collaboration directe avec le gestionnaire de l'établissement rattaché. La conservation des pièces générales et justificatives (originales) se fait dans l'établissement siège de l'agence comptable.

Chaque ordonnateur s'engage :

- à assurer une tenue rigoureuse des engagements ;
- à procéder de manière régulière, chaque semaine et tant que de besoin, au mandatement des dépenses, en veillant à joindre à chaque mandat les pièces justificatives requises par la réglementation ;
- à procéder à l'émission régulière, au minimum mensuellement, des ordres de recettes, accompagnés des pièces justifiant les éléments de liquidation ;
- à transmettre dès réception à l'agent comptable :
  - + le budget et les décisions budgétaires modificatives revêtus du caractère de certification (originaux) ;
  - + copies des notifications de subventions ou de toute autre ressource, avec indication pour les ressources affectées, de l'imputation budgétaire,
  - + les délibérations du conseil d'administration à caractère financier, les actes à caractère financier et tous documents nécessaires au suivi de la comptabilité budgétaire et générale (contrats et conventions, EPA, budget de voyage et liste des participants, tarifs, ...),
  - + les états d'ouverture de crédits et de prévision de recettes, les situations de dépenses et de recettes à chaque mandatement ;
- à consulter l'agent comptable avant chaque prélèvement sur fonds de roulement.

L'agent comptable ou son représentant et le gestionnaire de l'établissement rattaché s'engagent à vérifier conjointement à chaque fin de mois :

- la concordance des développements de soldes établis par l'agent comptable avec les états de gestion de l'ordonnateur ;
  - lorsque le gestionnaire a reçu mandat à cet effet, l'état des créances faisant l'objet d'un recouvrement amiable.
- L'agent comptable s'engage :
- à communiquer chaque fin de mois à l'ordonnateur la balance mensuelle de l'établissement, assortie de ses explications sur les comptes de tiers et sur la situation de la trésorerie de l'établissement ;
  - à préparer et présenter au conseil d'administration le compte financier ;
  - à exercer sa fonction de conseil ;
  - à fournir le document de capacité à prélever dans les délais nécessaires (prévoir la demande à J-5).

Afin de contribuer à l'amélioration de la gestion de l'établissement rattaché, la fonction de conseil de l'agent comptable doit dépasser ces simples obligations légales.

- L'agent comptable peut ainsi être amené :
- à proposer des réponses aux préoccupations de l'établissement rattaché en matière comptable, budgétaire et juridique ;
  - à diffuser des informations notamment en matière comptable et budgétaire ;
  - à organiser des réunions régulières pour :
  - communiquer des nouveautés réglementaires et débattre de leur application concrète,
  - mettre au point des méthodes de travail qui visent à améliorer l'efficacité et la qualité du service pour une plus grande efficacité sur l'ensemble de la chaîne comptable ;
  - à assister les nouveaux gestionnaires ou les gestionnaires en difficulté.

En cas de dysfonctionnements dans la gestion financière et comptable de l'établissement rattaché, l'agent comptable a un devoir d'établissement ainsi que des autorités académiques pour les situations pouvant compromettre la continuité ou l'efficacité du service public.

Article 3 – délai de règlement conventionnel

Conformément à la réglementation en vigueur, le délai maximum de paiement d'un contrat de marché public est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des prestations si celle-ci lui est postérieure. Le paiement est réputé effectué à la date à laquelle l'agent comptable opère le règlement (transmission à la D(D)R(FRP)).

En application de cette réglementation, il est convenu que le délai de règlement devolue à l'agent comptable est de 10 jours, l'ordonnateur disposant d'un délai de 20 jours pour procéder au dépôt des mandats de paiement.

L'ordonnateur s'engage :

- à apposer sur les factures la date de prise en charge effective par l'établissement et la date d'exécution des prestations en cas de postérieorité de cette dernière ;
- à respecter un délai maximum de mandatement de 20 jours ;
- à respecter la fréquence des visites à l'agence comptable avec une attention particulière pour les périodes précédant les vacances scolaires et la fin d'exercice comptable,
- à isoler sur un mandatement particulier les factures urgentes à payer (c'est-à-dire celles qui sont susceptibles de dépasser le délai global de paiement) ;
- à assurer de la qualité des mandats qu'il transmet à l'agent comptable (présence de toutes les pièces justificatives nécessaires et exemptes d'anomalies, correction imputation budgétaire et exactitude de liquidation des dépenses).

L'agent comptable s'engage :

- à respecter un délai de 10 jours maximum pour exercer ses contrôles prévus par la réglementation en vigueur et, si le résultat de ces contrôles l'y autorise, procéder au paiement des sommes dues (ce délai court à partir de la réception par l'agent comptable du dossier complet d'ordre de payer, mandats et pièces justificatives prévus par la réglementation en vigueur transmis par l'ordonnateur).
- Toute suspension du paiement effectuée par l'agent comptable suspend le délai qui lui est devolue. Le solde de ce délai reprend à compter de la réception par ce dernier de la régularisation. Il ne peut être inférieur à 7 jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le créancier, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le retard de paiement donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Cette indemnité forfaitaire se cumule avec les intérêts moratoires mais n'est pas incluse dans la base de calcul de ces intérêts.

Les intérêts moratoires sont mandatés sur le budget de l'établissement concerné, que le retard du paiement soit imputable à l'ordonnateur ou à l'agent comptable. Pour chaque retard de paiement, l'ordonnateur constate le retard, liquide, ordonnance les intérêts moratoires et transmet à l'agent comptable un état liquidatif détaillé des sommes à payer à l'appui du mandat.

L'agent comptable n'est pas fondé à suspendre le paiement du principal d'une commande publique au motif que les intérêts moratoires n'ont pas été liquidés ou l'ont été partiellement.

Article 4 – comptabilité matière, patrimoine de l'établissement

Le suivi des stocks de l'établissement (denrées, matières, consommables, objets confectionnés) est effectué sous l'autorité du chef d'établissement et le contrôle du gestionnaire par le responsable du magasin, le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFP) ou l'enseignant concerné, sous la responsabilité de l'agent comptable, qui procède périodiquement à la vérification des stocks.

Le chef d'établissement s'engage à transmettre toute pièce relative à l'exercice du contrôle de la comptabilité matière par l'agent comptable (inventaires des stocks de valeurs générales et inactives, état du patrimoine, ...) et à signaler, sans délai, à l'agent comptable toute information relative à la conservation matérielle des biens constituant le patrimoine de l'établissement (changements d'affectation, prêt, vol, destruction).

#### **Article 5 – régies**

Une régie de recettes et d'avances est instituée dans l'établissement rattaché à l'agence comptable. Les natures et les moyens de règlement, autorisés, des recettes et des dépenses par le régisseur, sont fixés par l'arrêté constitutif portant institution de la régie.

Le régisseur est nommé par le chef d'établissement après agrément de l'agent comptable.

L'établissement rattaché veille, sous le contrôle de l'agent comptable, à la mise en place de dispositifs garantissant la sécurité des fonds et valeurs de l'établissement. Chaque régisseur doit notamment être en possession d'un coffre permettant une protection efficace contre les éventuelles effractions.

Le régisseur assure quotidiennement la tenue du quittancier et du registre de caisse ainsi que la saisie des opérations de régie, conformément aux instructions de l'agent comptable.

Lorsque le montant des encaissements en numéraire atteint le montant maximum prévu par l'arrêté constitutif, le régisseur doit déposer les recettes à l'agence comptable. Ces recettes seront accompagnées des documents de régie.

Le régisseur transmet les chèques saisis en régie directement à l'encaissement au STC de Lille.

L'agent comptable reconstitue la régie d'avance au gestionnaire à réception du mandat de dépenses de la régie.

Le régisseur justifie de l'utilisation de l'avance faite dès que le montant des dépenses atteint le montant de l'avance.

Les dépenses ne peuvent en aucun cas dépasser le montant de l'avance consentie.

Afin de faciliter le fonctionnement de certains services (restaurants d'applications, magasin de vente d'objets confectionnés, ...) ou projets (sorties et voyages), d'autres régies permanentes ou temporaires peuvent être créées. L'agent comptable doit être sollicité au minimum 30 jours avant la date de remise des fonds.

Le chef d'établissement s'assure qu'aucun maniement de fonds n'est effectué en dehors des personnes habilitées (régisseur ou mandataire) et que celles-ci sont informées de leurs obligations.

#### **Article 6 – recouvrement**

L'ordonnateur délivre à l'agent comptable les autorisations nécessaires aux actes de poursuites des titres qu'il émet. A défaut, il propose immédiatement au conseil d'administration l'admission en non valeur des créances concernées.

#### **Article 7 – participation aux charges de fonctionnement du groupement comptable**

Chaque établissement membre du groupement participe aux charges de fonctionnement et aux dépenses d'équipement du groupement comptable.

Les charges induites par la tenue de la comptabilité de l'établissement rattaché sont les suivantes :

- équipement, entretien et réparation du matériel de l'agence comptable ;
- consommables (papeterie, encre, fournitures de bureaux, ... ) ;
- photocopies ;

- frais de téléphone et de télécopie, frais postaux ;
- frais de déplacement de l'agent comptable ou de son adjoint,
- toute autre dépense liée au fonctionnement du groupement comptable,

Une participation de l'établissement rattaché aux charges de fonctionnement du groupement comptable, sous la forme d'une contribution forfaitaire d'un montant de 100 €.

Le versement de cette contribution s'opère sur production d'une facture, valant titre de recette comptabilisé au service ALO compte 756, établie par l'établissement siège de l'agence comptable.

#### **Article 8 – frais de déplacement**

Les frais de déplacements du gestionnaire entre l'établissement rattaché et l'agence comptable sont imputés sur le budget de l'établissement rattaché. Les frais de déplacements de l'agent comptable entre les établissements membres du groupement comptable sont imputés sur le budget de l'établissement support de l'agence comptable.

#### **Article 9 - date d'effet, durée, conditions de modification et de résiliation de la convention**

La présente convention prend effet au 01/01/2023 après acceptation des votes des conseils d'administration de l'ensemble des établissements adhérents.

Elle est conclue pour la durée du groupement comptable.

Elle peut faire l'objet d'avenants en cours d'exécution, sur proposition de l'agent comptable.

Elle devient caduque en cas de modification ou de dissolution du groupement comptable par l'autorité académique.

A Caen, le 21/10/2022

Le Proviseur  
du groupement  
Bruno MONMOUSSEAU

Pour le collège Villey Desmeserets  
Le chef d'établissement  
Alexis DE PERCZYNSKI

Pour le collège Stephen Hawking  
Le chef d'établissement  
Lore VERRIER

Pour le collège-lycée expérimental  
Le chef d'établissement  
Bruno MONMOUSSEAU

Pour le collège Montgomeri  
Le chef d'établissement  
Thierry BANSARD

Pour le lycée François Rabelais  
Le chef d'établissement  
Christophe GANZITTI



## Préambule

L'académie de Normandie - l'Institut de la Formation Professionnelle en Région Académique IFPRA en lien avec la Délégation Académique aux Relations Européennes et Internationales et à la Coopération DAREIC - a déposé en octobre 2020 une demande d'accréditation pour le secteur de l'enseignement et la formation professionnels EFP. Cette demande a été examinée par l'agence Erasmus+ France éducation-formation et sélectionnée, permettant à l'académie de Normandie de former chaque année jusqu'en 2027, un consortium (projet groupé) académique normand CAN\_EFP de mobilité Erasmus+ pour des personnels éducatifs et des apprenant ou apprenantes. Tout établissement normand de la voie professionnelle est potentiellement éligible à CAN\_EFP, sous réserve qu'il souscrive aux principes sur lesquels l'IFPRA s'est engagé, fondements du contrat d'accréditation établi entre l'académie et l'agence Erasmus+.

Le nouveau programme Erasmus+ 2021-2027 introduit des standards qualité et notamment quatre principes fondamentaux : l'inclusion, l'éducation au numérique, le développement durable et la participation active au sein d'un réseau européen.

La convention de partenariat entre l'IFPRA et la structure que vous représentez définit les termes auxquels vous souscrivez afin de devenir un membre du consortium académique CAN\_EFP.



Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne

## Convention de partenariat IFPRA/Établissement

Vu l'appel à demandes d'accréditation — EAC/A02/2020 Accréditation Erasmus dans les domaines de l'enseignement destiné aux adultes, de l'enseignement et de la formation professionnels et de l'enseignement scolaire 2020/C 178/04

Vu l'accréditation Erasmus + n° 2020-1-FR01-KA120-VET-095252 accordée à l'académie de Normandie par l'intermédiaire de l'IFPRA Normandie, par l'Agence Erasmus+ France éducation-formation le 23 février 2021

La présente convention a pour objet de définir le cadre général du partenariat entre

l'IFPRA Normandie en lien avec la DAREIC  
2 rue du Docteur Fleury  
76130 Mont Saint Aignan  
représenté par M. FONTAINE Xavier, directeur  
**ci-après désigné "le porteur"**

et

établissement  
adresse  
représenté par ..., dûment habilité par le conseil d'administration de l'établissement en date du ...  
**ci-après désigné "le partenaire"**

### Article 1 : Objet

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'accréditation Erasmus+ n° 2020-1-FR01-KA120-VET-095252, signée entre le porteur et l'Agence Erasmus+ pour la mobilité des apprenants et des personnels de l'académie de Normandie de l'enseignement et la formation professionnelle.

L'accréditation est jointe en annexe 1 de cette convention.

La présente convention règle les rapports entre les parties, ainsi que leurs droits et obligations respectifs en ce qui concerne leur participation dans le projet défini ci-dessus.

### Article 2 : Durée

Cette convention de partenariat est valable pour une durée de quinze mois (juin 2023 – septembre 2024), renouvelable sous réserve du respect des engagements et de la qualité du rapport intermédiaire d'activité fourni par le partenaire.

### Article 3 : Engagements du porteur

Assurer le portage du projet auprès de l'agence Erasmus+ :

1. rédiger la demande d'habilitation pour l'ensemble des partenaires
2. déposer les demandes de mobilités
3. assurer le suivi de la convention et des mobilités attribuées

4. rendre compte auprès de l'agence de la réalisation du projet dans l'ensemble de ses dimensions (pédagogiques, administratives, financières...)

Accompagner les établissements dans leurs projets de mobilité :

- organiser des réunions d'information et de concertation
- établir le contrat financier correspondant au projet pédagogique du partenaire, l'assister dans la conception de ce dernier
- fournir les documents administratifs liés aux mobilités (kit de mobilité, attestation de présence, questionnaires d'évaluation)
- conseiller et former les équipes du partenaire pour garantir le bon déploiement du projet
- faciliter le lien du partenaire avec les différents services académiques et d'autres acteurs de la communauté éducative, quand cela est pertinent pour le projet du partenaire
- transmettre à l'ensemble des partenaires, et plus généralement à la communauté éducative normande, les résultats des projets menés dans le cadre de la présente accréditation Erasmus+
- organiser avec les partenaires des événements de valorisation et de dissémination des actions conduites dans le cadre du projet
- aider le partenaire à évaluer ses actions de mobilité, dans le cadre d'une démarche qualité d'amélioration constante.

#### **Article 4 : Engagements généraux du partenaire**

A l'égard d'Erasmus+, inscrire son action dans les standards qualité du programme Erasmus+ (cf pages 33 à 36 de l'accréditation jointe en annexe 1) :

1. Respecter les principes fondamentaux : inclusion, développement durable, éducation numérique et participation active au sein du réseau européen
2. Assurer une bonne gestion des activités de mobilité
3. Fournir un accompagnement et soutien de qualité aux participants
4. Partager les résultats et la connaissance du programme

A l'égard du porteur, ces engagements se déclinent de la façon suivante :

1. Respect des principes fondamentaux
  - préciser auprès du porteur les modalités de réalisation de ses engagements dans le cadre de sa candidature (annexe 2)
2. Bonne gestion des activités de mobilité
  - constituer une équipe de pilotage et un référent qui sera l'interlocuteur auprès du porteur
  - mobiliser les équipes pédagogiques, administratives et de gestion, ainsi que l'agent-comptable, autour du projet
  - participer aux réunions de copilotage/formations qui permettent d'assurer le bon déroulement du projet et le suivi pédagogique, administratif et financier
  - fournir en temps et heure l'ensemble des documents et rapports administratifs et financiers, permettant de dresser le bilan de l'activité de mobilité
  - mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des engagements en termes de mobilité, précisés en annexe 2
3. Accompagnement et soutien de qualité
  - assurer la préparation, le suivi et l'exploitation de la mobilité, tels que précisés en annexe 2

- valoriser les acquis d'apprentissage des élèves par l'inscription à l'unité facultative de mobilité au baccalauréat et la délivrance de l'Europass mobilité.
4. Partage des résultats et de la connaissance
- communiquer au sein de l'établissement au quotidien et lors des différentes manifestations organisées par l'établissement (journées « Portes Ouvertes », ErasmusDays, etc.) afin d'assurer une bonne connaissance de l'ensemble des apprenants, leurs familles et les personnels de l'opportunité offerte de réaliser une mobilité européenne
  - participer aux manifestations organisées sur le territoire dans le cadre de la dissémination
  - faire apparaître le financement ERASMUS+ dans toutes les communications en lien avec le projet en respectant la charte graphique du programme

Le partenaire s'engage plus largement à inscrire le projet Erasmus+ dans la stratégie d'ouverture européenne et internationale de l'établissement

### **Article 5 : Engagements spécifiques du partenaire**

Les engagements spécifiques du partenaire font l'objet de l'annexe 2, qui fait partie intégrante de cette convention.

### **Article 6 : Responsabilités**

Le partenaire reste entièrement responsable des activités organisées dans le cadre de ce projet Erasmus+ et pour lesquelles il bénéficie d'un cofinancement communautaire. Il s'engage à respecter les règles applicables en vigueur, mentionnées en introduction et qui seront rappelées lors de formations organisées par le porteur.

### **ANNEXE 1 – Accréditation**

### **ANNEXE 2 – Engagements spécifiques**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires

SIGNATURES

DIRECTEUR DE L'IFPRA NORMANDIE	REPRESENTANT LEGAL DU PARTENAIRE
-----------------------------------	-------------------------------------



## ANNEXE 2 - Engagements spécifiques de l'établissement

Nom de l'établissement	
Adresse	
Chef d'établissement	
Référent Mobilité	
L'équipe du projet de mobilité Par exemple : gestionnaire, agent comptable, enseignants, CPE, assistants d'éducation...	Noms, Prénoms, adresses mail :

**Votre établissement dispose-t-il d'une accréditation EFP ERASMUS+ ? :**

non     oui

**Participation antérieure ou en cours au programme ERASMUS+ :  non     oui**

Précisez :

**Partenaires étrangers :  non     oui**

Précisez :

**I. Objectifs généraux et inscription du projet d'établissement dans les principes fondamentaux ERASMUS+ 2021-2027 (cf. standards Qualité annexe 1 page 33 et objectifs académiques pages 37-38)**

Par exemple : Quels sont vos objectifs ? Qui sont les publics ciblés ? Quelles sont vos attentes à l'égard du consortium académique ?

## II. Gestion des activités de mobilités, prévisionnel d'activité

Par exemple : Quelles sont les activités prévues ? Comment envisagez-vous d'intégrer dans les activités les 4 priorités européennes ? Comment comptez-vous organiser le pilotage du projet au sein de votre établissement ? Comment envisagez-vous de trouver un partenaire si vous n'en avez pas ? Souhaitez-vous organiser une visite de planification (possibilité d'envoi d'un enseignant pour préparation de stage) ?

### Nombre de mobilités annuelles

(première estimation, en lien avec vos réponses ci-dessus) :

#### Mobilités apprenants :

\_\_\_ apprenants x \_\_\_ jours (précisez si voyage inclus ou non)

\_\_\_ accompagnateurs x \_\_\_ jours (précisez si voyage inclus ou non)

#### Mobilités de formation pour les personnels ("stage d'observation") :

\_\_\_ personnels x \_\_\_ jours (précisez si voyage inclus ou non)

## III. Mise en œuvre des activités

Par exemple : Quel accompagnement prévoyez-vous pour les apprenants ? Comment envisagez-vous la préparation, le suivi et l'évaluation des mobilités ?

## IV. Partager les résultats, participation active au réseau

Par exemple : Comment allez-vous communiquer sur les résultats du projet au sein de l'établissement et en dehors ? Quelles retombées attendez-vous du projet ERASMUS+ sur votre établissement, vos publics ? Quelles ressources pourriez-vous partager avec le collectif ?