

CHRISTOPHE GANZITTI
Proviseur

Ifs, le 10/10/2022

1 rue Elsa Triolet
BP 52
14123 Ifs
02 31 46 52 50
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

- Lundi 17 octobre 2022 à 18h00 en Salle de Conférences.

Ordre du jour :

- Adoption des procès-verbaux des 5 avril et 20 juin 2022
- Affaires financières :
 - Décisions Budgétaires Modificatives
 - Tarifs
 - Contrats et conventions
 - Remboursement des visites de stage
 - Délégation de signature
 - Voyages et sorties
- Affaires pédagogiques :
 - Installation des commissions

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 5 avril 2022

Procès-verbal

Année scolaire : 2021/2022
 Numéro de séance : N°4
 Date de transmission de la convocation aux membres : 28/03/2022
 Quorum : 16
 Nombre de présents : 20

Etaient présents :

ADMINISTRATI ON	GANZITTI Christophe	Proviseur
	VALENTINY Franck	Proviseur adjoint
	MALBAUX Julien	Adjoint gestionnaire
	THEENIVS Bruno	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
	ROBIN Pascal	Agent comptable
ELUS LOCAUX	RENOUF Aminthe	Collectivité de rattachement
	RENOUF Thierry	Représentant Caen la mer
	PATARD-LEGENDRE Michel	Collectivité de rattachement
<i>Invité</i>	LEGRAS Andréa	
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	PLEY Ruddy	Enseignants
	HENRIOT Fabienne	
	RICHARD Denis	
	VERAN Eric	
	DHEILLY Julie	
	KOZLYK Stéphane	
	ABEILLE-BATIER Christelle	
	DUDOUIT Hugues	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé
PARENTS ET ELEVES	ANTOINE Guillaume	Parents d'élèves
	GRODENT Stéphane	
	FROGER Jean-Claude	
	TAILLEFER Valérie	
	CROUSLE Léo	Elève

M. le proviseur accueille l'ensemble des membres du conseil d'administration. Il indique que M. Pascal ROBIN, agent-comptable est présent en tant qu'expert.

Il présente M. Andréa LEGRAS qui nous fait le plaisir d'avoir accepté de siéger au CA du lycée. Il demande à l'ensemble des membres du CA leur accord pour qu'il puisse siéger en tant que personne invitée en attendant sa nomination officielle par les services académiques et régionaux. Il ne participera donc pas aux différents votes.



Le quorum étant atteint (17 personnes sont présentes), Monsieur le proviseur ouvre la séance à 18h04.

Un secrétaire de séance adjoint est désigné en la personne de Monsieur VALENTINY.

Adoption du procès-verbal du 28 février 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, il le met au vote :

POUR : 16
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 1

Affaires financières

Compte financier 2021

Monsieur l'adjoint gestionnaire présente le rapport sur le compte financier (cf rapport en annexe).

18h09 : arrivée de M. PLEY
18h12 : arrivée de Mme HENRIOT
18h20 : arrivée de Mme RENOUF

Monsieur l'agent-comptable présente le compte-financier et l'analyse financière du lycée.

Monsieur le proviseur met au vote le compte financier présenté par Monsieur l'agent-comptable.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Monsieur le proviseur met au vote l'affectation des résultats.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Décisions Budgétaires Modificatives

La parole est donnée à Monsieur l'adjoint-gestionnaire pour la présentation des DBM 2021 n°13 à 16 de l'exercice 2021 pour information.



Il présente ensuite une DBM pour vote sur l'exercice 2022 relative à un prélèvement de 50 000 € sur le fonds de roulement.

Monsieur le proviseur met au vote.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Contrats et conventions

→ Avenant n°2 à la convention d'objectifs et de moyens avec la Région Normandie

Cet avenant précise la répartition des missions dans les EPLE entre les équipes de maintenance des établissements, les équipes mobiles et les entreprises extérieures.

Monsieur le proviseur demande au CA l'autorisation de signer cet avenant.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ Convention constitutive Groupement de commande publique Maintenance et entretien des ascenseurs, monte-charges et plates-formes élévatrices

Monsieur l'adjoint gestionnaire présente la convention ayant pour objet l'adhésion au groupement de commande coordonné par la Région Normandie, relatif à la maintenance et l'entretien des ascenseurs, monte-charges et plates-formes élévatrices.

Monsieur le proviseur demande au CA l'autorisation de signer cette convention.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Admission en non-valeur

Monsieur l'adjoint gestionnaire demande de bien vouloir admettre en non-valeur une créance de 2015-2016 pour un montant de 53,97 €.

Monsieur le proviseur demande au CA l'autorisation d'admettre en non-valeur cette créance.

POUR : 20
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA



Questions diverses

Calendrier de fin d'année

Monsieur le proviseur indique que l'organisation concernant les examens et concours n'étant pas encore totalement consolidée, nous ne sommes pas en mesure de présenter un calendrier précis des opérations de fin d'année.

Monsieur le proviseur adjoint précise que l'établissement connaîtra des perturbations dues aux nombreux examens, concours, jurys qui se tiendront au lycée entre le 10 mai et le 8 juillet 2022. Actuellement, une suspension de cours est prévue pour la classe de Terminale STHR les 9 et 10 mai prochain comme indiqué dans la note de service du 16-3-2022 parue au BOEN et sur la semaine du 13 au 17 juin 2022 compte tenu des besoins en salles d'examens.

Des aménagements et des modifications des cours pourront être opérés en fonction des nécessités. Certaines épreuves requièrent la mobilisation de commis issus d'autres classes que celles passant les épreuves (des convocations seront adressées aux élèves et aux familles).

La séance est levée à 19h26.

Le Proviseur,



Christophe GANZITTI

Le secrétaire,



Franck VALENTIN

Conseil d'administration du 20 juin 2022

Procès-verbal

Année scolaire : 2021/2022

Numéro de séance : N°5

Date de transmission de la convocation aux membres : 14/06/2022

Quorum : 16

Nombre de présents : 18

Etaient présents :

Etaient présents :

ADMINISTRATI ON	GANZITTI Christophe	Proviseur
	VALENTINY Franck	Proviseur adjoint
	MALBAUX Julien	Adjoint gestionnaire
	THEENIVS Bruno	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
	BEUVE Solveig	CPE
E L E V S	RENOUF Thierry	Collectivité de rattachement
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	FORESTIER Laurent	Enseignants
	HENRIOT Fabienne	
	HUSSON Maud	
	CALCINE Charlotte	
	DHEILLY Julie	
	HUET Laurent	
	KOZLYK Stéphane	
	CAUVIN Jérôme	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé
PARENTS ET ELEVES	ANTOINE Guillaume	Parents d'élèves
	GRODENT Stéphane	
	FROGER Jean-Claude	
	TAILLEFER Valérie	

Le quorum étant atteint (18 personnes présentes), monsieur le proviseur ouvre la séance à 18h04. Un secrétaire de séance adjoint est désigné en la personne de Mme HUSSON.

Affaires pédagogiques

[Calendrier de rentrée des élèves](#)

[Organisation du temps scolaire année 2022-2023](#)

[Périodes de formation en milieu professionnel](#)

Monsieur le proviseur demande si les calendriers prévisionnels de l'organisation de l'année scolaire 2022-2023 ainsi que celle des périodes de formation en milieu professionnel, envoyés en fin de semaine dernière, appellent à des questions ou des modifications (ceux-ci ayant déjà donné lieu à des échanges en conseil pédagogique).



L'organisation du temps scolaire est mise au vote.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Affaires financières

DBM pour information

La parole est donnée à monsieur l'adjoint-gestionnaire pour la présentation des DBM pour information concernant des ouvertures de crédits pour diverses subventions.

Tarifs

→ Taux de participation aux charges communes

Monsieur l'adjoint gestionnaire présente le taux de participation aux charges communes relatif à l'internat modifié pour l'année 2021 afin de permettre de l'ajuster davantage aux frais réels.

Monsieur le proviseur propose le taux au vote :

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ Tarifs des ventes de produits et des prestations

Monsieur l'adjoint gestionnaire présente les nouveaux tarifs des ventes des produits et des prestations de service réalisées par l'établissement pour l'année scolaire 2022-2023.

Pour information, Monsieur le Proviseur indique que l'équipe de direction, en collaboration avec l'équipe pédagogique du lycée a mis en chantier une réévaluation des tarifs du restaurant d'application et des produits vendus à la VAE pour la rentrée à venir.

Cette réflexion fait suite à l'augmentation constante des prix des matières premières utilisées en restauration pour lesquels Monsieur le Proviseur donne quelques exemples (entre janvier 2020 et janvier 2022 : beurre d'Isigny +16%, œufs de poules élevées en plein air + 21%, chocolat (pistoles à 64% de cacao) +9 %).

Monsieur le proviseur propose les tarifs aux votes :

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

→ Tarifs des services de restauration et d'hébergement 2022-2023

Monsieur l'adjoint gestionnaire présente aux membres du CA les tarifs applicables à la restauration et à l'internat pour l'année scolaire 2022-2023.

Il propose l'application des nouveaux tarifs qui impliqueront un paiement par les familles de l'internat et de la demi-pension les jours d'examen si ceux-ci souhaitent que leur enfant bénéficie du service annexe d'hébergement au-delà du 9 juin 2023.

Compte tenu des tarifs forfaitaires désormais calculés sur 32 semaines, pour les périodes de formation en milieu professionnel, situés après le 9 juin, aucune remise ne sera faite. Dans le cas particulier du Concours de recrutement des professeurs où il est nécessaire d'avoir des élèves pour assister les candidats, le coût du service annexe d'hébergement sera pris en charge sur les frais d'organisation du concours versés par le Rectorat.

Un membre des représentants du personnel interroge sur cette facturation à l'unité et souligne qu'il ne faudrait pas que cela devienne un argument pour les élèves et leur famille pour manquer les cours à partir du 9 juin. Monsieur le proviseur informe qu'une réflexion est actuellement menée sur l'organisation de la fin de l'année du fait de ces contraintes nouvelles, des convocations des enseignants pour les examens et des emplois du temps allégés que cela génère pour les élèves.

Les tarifs des services de restauration et d'hébergement 2022-2023 sont mis au vote.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Concession de logements (pour information)

Monsieur l'adjoint gestionnaire indique (pour information) 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.

Contrats et conventions

→ **Convention CAPLP HÔTELLERIE RESTAURATION OPTION ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE**

Monsieur le proviseur rappelle que le lycée a accueilli les épreuves pratiques du concours de recrutement des professeurs hôtellerie-restauration option organisation et production culinaire du 30 mai au 3 juin 2022.

Afin de couvrir les dépenses en achats de denrées, de petits matériels et permettre la rémunération des enseignants et surveillants ayant participé à cette session, monsieur le proviseur indique qu'il a dû signer une convention avec le rectorat de l'académie de Normandie dont il demande rétroactivement l'accord du CA pour cette signature.

Un membre des représentants du personnel fait remarquer les pertes de matière engendrées par les petits conditionnements. Il serait souhaitable de revoir cela l'an prochain afin de diminuer le plastique utilisé et les pertes de matières premières.

Par ailleurs est noté l'intérêt de l'accueil de ces épreuves pour les élèves. C'est une expérience très formatrice pour eux.

La convention est mise au vote.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA



Demande de subvention pour l'AS du Lycée.

Les élèves du lycée se sont encore cette année illustrés dans le cadre de leur pratique au sein des championnats UNSS. Les élèves ont en effet participé au championnat de France de Badminton et d'escalade en sport partagé.

Le déplacement et l'hébergement ont toutefois un coût important (2566,24 € déduction faite de la participation de l'IM-PRO de Démouville) que l'association sportive ne peut pas supporter seule. Monsieur le proviseur demande la possibilité de faire un don à l'AS du Lycée François Rabelais pour un montant de 1500 €.

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 2 (Monsieur le Proviseur indique qu'en tant que Président de l'AS ne peut prendre part au vote, ainsi qu'un parent d'élève qui est quant à lui Vice-Président de l'AS)
Acte du CA

Projets pédagogiques et sorties scolaires 2022-2023

Monsieur le proviseur distribue le tableau récapitulatif de l'ensemble des projets pédagogiques déposés par les enseignants pour l'année scolaire 2022-2023.

Pour le projet MC Employé Barman « Cognac », sur un coût prévisionnel de 165,30 €, la participation des familles est fixée à 80 € par élève.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Pour le projet MC Sommelier « Découverte du Bordelais », sur un coût prévisionnel de 208,71 €, la participation des familles est fixée à 80 € par élève.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Pour le projet « Salon de l'Agriculture » (1PRO MHR), sur un coût prévisionnel de 50,08 €, la participation des familles est fixée à 20 € par élève.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

Pour le projet « Immersion britannique » (TPROA EURO), sur un coût prévisionnel de 413,36 €, la participation des familles est fixée à 180 € par élève. Des actions commerciales par les élèves de la formation sont prévues pour aider au financement du projet.

Monsieur le proviseur rappelle qu'un élève qui ne pourrait pas financer le séjour peut solliciter le fond social.

Un professeur fait remarquer que le coût est élevé et demande si le lycée ne pourrait pas proposer des prestations payantes dans des manifestations extérieures. Monsieur le Proviseur souligne qu'à la suite de TP déplacés, certains partenaires font parfois un don à la Maison des Lycéens, les autres prestations sont faites sur la base de contreparties (denrées, démonstrations...).

Un membre des représentants des personnels souligne que certaines prestations ne sont pas toujours profitables aux élèves. Par exemple lors de la manifestation Croq'Gourmand, les élèves se sont ennuyés. Une élue des parents d'élèves abonde en ce sens et indique que les élèves ne pouvaient pas participer aux ateliers de cuisine. Le DDFPT explique que certains restaurateurs étaient venus avec leur propre brigade ne permettant pas alors la participation des élèves. Toutefois un roulement avait été fait toutes les deux heures.

La réunion de préparation de cette manifestation aura lieu au lycée, toutes ces questions pourront alors être abordées.

Le projet est mis au vote.

POUR : 9

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 8

NE PREND PAS PART AU VOTE : 1

Acte du CA

Pour le projet « Lieux emblématiques parisiens » (TPRO 1 et 3), sur un coût prévisionnel de 34,70 €, la participation des familles est fixée à 30 € par élève. Toutefois Monsieur le Proviseur fait remarquer que le repas au Bouillon Chartier n'est pas comptabilisé dans le coût et qu'il est inquiet sur le fait que certains élèves pourraient, sur place, ne pas pouvoir déjeuner si ce n'est prévu en amont. En outre, indiquant que le nombre conséquent d'accompagnateurs le questionne, il propose de reporter au prochain CA ce projet.

Monsieur le proviseur demande un vote pour avis sur l'ensemble des autres projets déposés.

POUR : 18

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Questions diverses

Convocations surveillance examens

Une remarque est faite par un élu enseignant demandant à ce que l'information concernant les convocations d'examen soit plus claire. En effet, dans Pronote, ils doivent se rendre dans un onglet de la version web qui n'aide pas à la prise de connaissance.

L'interface « administrateur » et celle « utilisateur » étant différente, Monsieur le Proviseur adjoint propose aux enseignants de lui montrer le rendu « utilisateur » afin d'améliorer la communication à l'avenir.

La séance est levée à 19h45.

Le Proviseur,



Christophe GANZITTI

La secrétaire,



Maud HUSSON



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 15 novembre 2021.

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 17 octobre 2022.

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 2022-2023.

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 18 octobre 2022
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, représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 15 novembre 2022.

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 17 octobre 2022.

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 :

- le lundi de 19 h 30 à 21 h ;
- le mardi de 19 h 30 à 21 h ;
- le jeudi de 19 h 30 à 21 h ;
- le vendredi de 18 h 30 à 21 h 30.

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 CBIfs) s'engage à verser au lycée une contribution financière d'un montant de 5 € de l'heure au titre des frais de fonctionnement liés à l'occupation des locaux au cours de l'année scolaire 2022-2023 (30 semaines).

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 18 octobre 2022
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 15 novembre 2021.

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

ET D'AUTRE PART

- **LA LIGUE DE NORMANDIE DE BADMINTON** sis 17 quais de la vie à VIMOUTIERS 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 17 octobre 2022,

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 (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 : 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 18 octobre 2022
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 (14123) représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 15 novembre 2021.

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 Monsieur Nicolas COSSON.

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 17 octobre 2022,

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 :

- le lundi de 19 h 15 à 22 h ;
- le mardi de 19 h 15 à 21 h ;
- le mercredi de 18 h 30 à 20 h 00 ;
- le jeudi de 19 h 15 à 21 h.

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 avvertir 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) – Nicolas COSSON (0665195092)

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 répartie 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 18 octobre 2022
en autant d'exemplaires originaux
que de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'utilisateur

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les Associations Sportives des établissements suivants :

- **Institut Médico-Professionnel de Démouville** situé 11 rue du château 14840 DEMOUVILLE,
Représenté par Monsieur CORNET, Directeur et Président de l'AS
- **Lycée François Rabelais** situé 1 rue Esla Triolet 14123 IFS,
Représenté par Monsieur GANZITTI, Proviseur et Président de l'AS

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objectifs

Les objectifs de cette convention sont **de faciliter la pratique sportive pour tous les élèves** adhérents de ces associations, **développer les compétences nécessaires à une pratique autonome** de ces APSA.

Article 2 : Objet

Un accueil des élèves au gymnase du lycée Rabelais **tous les lundis, mardis et jeudis de 17h30 à 19h00** ainsi que **les mercredis après-midi pour les compétitions** et ce pour la pratique de l'escalade, du badminton, du futsal et de la musculation.

Article 3 : Conditions et engagement

La présence d'un professeur d'éducation physique et sportive de l'un au moins de ces établissements est obligatoire.

Professeurs de l'IMPro de Démouville

Madame Sigrid BRAD
Monsieur Georgio SARR
Monsieur Cédric QUESNEL

Professeurs du Lycée François Rabelais

Madame Chrystelle MONSAVOIR
Madame Marie BELLAUNAY

Les élèves doivent être dûment licenciés à l'U.N.S.S au sein de leur établissement (listing édité par l'établissement d'origine et donné au responsable du centre d'animation). Un appel est réalisé à chaque séance. Il sera mis à disposition des établissements et des familles.

Le matériel, si besoin, pourra être prêté et ce, à titre gratuit.

Article 4 : Durée

Cette convention est valable pour l'année scolaire 2022-2023.

Article 5 : Résiliation

Le non respect des engagements énoncés pourra entraîner la résiliation de la présente convention. A l'exception d'une faute grave, la résiliation pourra intervenir à tout moment sous réserve de respecter un mois de préavis notifié par courrier avec demande d'accusé de réception.

La convention sera transmise à la SD UNSS 14.

Fait le 12/09/2022 à Démouville

Pour l'IMPro de Démouville

Monsieur Christophe CORNET,
Directeur et Président de l'AS

Pour le Lycée François Rabelais

Monsieur Christophe GANZITTI,
Proviseur et Président de l'AS





**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 17 octobre 2022

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

ET D'AUTRE PART

- Le service départemental d'incendie et de secours du Calvados, organisme de formation situé 25 boulevard du Maréchal Juin - BP 55044 - 14077 CAEN Cedex 5 et enregistré sous le numéro 2514P800714 auprès de la direction régionale du travail de l'emploi et de formation professionnelle, représenté par Monsieur le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Calvados, d'une part,

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 17 octobre 2022,

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 (objet de la mise à disposition) culture opérationnelle des sapeurs-pompiers.

Le public accueilli est le suivant : les sapeurs-pompiers dans le cadre de l'organisation de manœuvres d'incendie sans feux réels.

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 parking de stationnement couvert

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) : les manœuvres sur le site seront définies entre les deux parties le moment venu.

Si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé 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.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées

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 20 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 : Christophe GANZITTI, Proviseur - Tél. : 02 31 46 52 50

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Cette convention est conclue à titre gratuit pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être modifiée ou annulée à la demande d'une des deux parties en respectant un préavis de 3 mois.

Pour tous les cas de figure

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
en deux exemplaires originaux que
de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'utilisateur,

Pour le Président du Conseil d'Administration
Et par délégation
Le Chef de groupement des ressources humaines-
formation


Commandant Romain PASQUALOTTI



**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 Iffs, représenté par son Proviseur, Monsieur Christophe GANZITTI, dûment habilité à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 17 octobre 2022

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

ET D'AUTRE PART

- Le service départemental d'incendie et de secours du Calvados, organisme de formation situé 25 boulevard du Maréchal Juin - BP 55044 - 14077 CAEN Cedex 5 et enregistré sous le numéro 2514P800714 auprès de la direction régionale du travail de l'emploi et de formation professionnelle, représenté par Monsieur le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Calvados, d'une part,

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 17 octobre 2022,

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 (objet de la mise à disposition) culture opérationnelle des sapeurs-pompiers.

Le public accueilli est le suivant : les sapeurs-pompiers dans le cadre de l'organisation de manœuvres d'incendie sans feux réels.

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 parking de stationnement couvert

Les périodes (ainsi que les jours ou heures d'utilisation) sont les suivant(es) : les manœuvres sur le site seront définies entre les deux parties le moment venu.

Si la période de mise à disposition excède huit jours, un état des lieux et du matériel prêté sera dressé 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.

Celui-ci s'engage à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées

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 20 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 : Christophe GANZITTI, Proviseur - Tél. : 02 31 46 52 50

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Cette convention est conclue à titre gratuit pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être modifiée ou annulée à la demande d'une des deux parties en respectant un préavis de 3 mois.

Pour tous les cas de figure

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
en deux exemplaires originaux que
de parties au contrat

Le Chef d'établissement

L'utilisateur,

Pour le Président du Conseil d'Administration
Et par délégation
Le Chef de groupement des ressources humaines-
formation


Commandant Romain PASQUALOTTI

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE consentie à Madame Caroline LERICHE, Adjointe gestionnaire du lycée François Rabelais par le chef d'établissement, ordonnateur

Vu l'article R 421-13 du code de l'éducation indiquant que « le chef d'établissement peut déléguer sa signature à son adjoint »,
Vu la circulaire 2005-156 du 30 septembre 2005 au titre III,
Vu le décret n° 85-294 du 30 août 1985 relatif au fonctionnement des EPLE,
Vu le décret n° 2005-1145 du 9 septembre 2005 modifiant le décret ci-dessus et autorisant les délégations de signatures des Ordonnateurs ;

Je soussigné Christophe GANZITTI, Proviseur du lycée Rabelais à Ifs, ordonnateur de l'EPLÉ mentionné ci-dessus, décide :

Article 1

Afin de faciliter le fonctionnement administratif de l'établissement, de déléguer sa signature à Madame Caroline LERICHE, adjointe gestionnaire, pour les actes suivants :

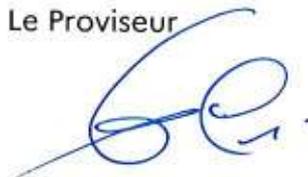
- Engagement de dépenses (pour un montant inférieur à 800,00 € HT pour toute commande hors alimentaire et sans montant en cas d'urgence pour des travaux de mise en sécurité).

Article 2

La délégation ne fait pas perdre à son auteur l'exercice de sa compétence.
Cette délégation est valable à partir du 1^{er} septembre 2022. Elle s'achèvera au départ de monsieur GANZITTI ou de madame LERICHE. Elle peut néanmoins être retirée ou modifiée à tout moment. Le présent acte sera publié par voie d'affichage et le Conseil d'Administration sera informé de ces dispositions.

Fait à Ifs, le 1^{er} septembre 2022

Le Proviseur



Christophe GANZITTI

Modèle de signature de l'adjointe-gestionnaire
Caroline LERICHE :





Le Président

RÉGION NORMANDIE

Commission Permanente Réunion du 4 juillet 2022

14h00, à Caen et en visioconférence

Sous la présidence de Madame GAUGAIN

DELIBERATION

Objectif stratégique	Pour permettre à chacun de bâtir son avenir, réussir sa formation et son insertion professionnelle
Mission	Améliorer les conditions de vie et de réussite dans les lycées et bâtir le lycée du futur
Programme	P181 - Doter et accompagner les lycées
Titre	TARIFS DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT DANS LES EPLE NORMANDS - TARIFS APPLICABLES AUX COMMENSAUX

Présents :

Julie BARENTON-GUILLAS, Laurent BEAUVAIS, Véronique BEREGOVOY, Laurent BONNATERRE, Mélanie BOULANGER, Virginie CAROLO-LUTROT, Bertrand DENIAUD, Clotilde EUDIER, Angélique FERREIRA, Jean-Baptiste GASTINNE, Claire-Emmanuelle GAUER, Sophie GAUGAIN, Patrick GOMONT, Catherine GOURNEY-LECONTE, Jonas HADDAD, Timothée HOUSSIN, Guy LEFRAND, Thierry LIGER, Rudy L'ORPHELIN, Aline LOUISY-LOUIS, David MARGUERITTE, Florence MAZIER, Hafidha OUADAH, Anna PIC, Olivier PJANIC, François-Xavier PRIOLLAUD, Bastien RECHER, Claire ROUSSEAU, Rodolphe THOMAS.

Excusés et pouvoirs :

Philippe CHAPRON (pouvoir à Olivier PJANIC), Hubert DEJEAN DE LA BATIE (pouvoir à Bertrand DENIAUD), Eve FROGER (pouvoir à Claire-Emmanuelle GAUER), Hervé MORIN (pouvoir à David MARGUERITTE), Marie-Agnès POUSSIER-WINSBACK (pouvoir à Julie BARENTON-GUILLAS).

Vu les articles L 4211-1, L 4221-1 et L 4221-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L 214-6, L 421-23 et R 531-52 du Code de l'Éducation définissant les compétences de la Région pour la détermination des tarifs de restauration scolaire,

Vu la loi de transfert du 13 août 2004 transférant une compétence générale en matière de restauration scolaire de l'Etat aux collectivités territoriales,

Vu le décret du 29 juin 2006 modifié par le décret du 15 mai 2009, prévoyant que la collectivité de rattachement fixe le tarif des élèves et aux commensaux par extension de ce principe,

Vu le décret n°85-934 du 4 septembre 1985 en son article 5, abrogé par le décret n°758 du 19 août 2013,

Vu la délibération n° AP D 17-06-25 du Conseil Régional du 26 juin 2017 relative à la mise en place d'une tarification unique des services de restauration et d'hébergement à l'échelle normande,

Vu la délibération n° CP D 18-04-33 de la Commission Permanente du 23 avril 2018 fixant des principes d'harmonisation, des tarifs applicables aux élèves à la rentrée scolaire 2018 et des prestations pouvant être proposées par les EPLE,

Vu la délibération n° CP D 18-06-35 de la Commission Permanente du 4 juin 2018 relative à la tarification de la restauration dans les EPLE normands pour les commensaux et assimilés,

Vu la délibération n° AP D 21-07-8 du Conseil Régional en date du 2 juillet 2021 adoptant la délégation du Conseil Régional à la Commission Permanente,

Vu la délibération n° AP D 21-07-13 du Conseil Régional en date du 19 juillet 2021 adoptant le Règlement Budgétaire et Financier de la Région,

Vu la délibération n° AP D 21-12-11 du Conseil Régional en date du 13 décembre 2021 adoptant le Budget Primitif 2022 du Budget principal, le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional consulté,

Vu la délibération n° AP D 22-06-14 du Conseil Régional en date du 20 juin 2022 adoptant le Budget Supplémentaire 2022 du Budget Principal, le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional consulté,

Vu la délibération n° CP D 22-06-42 de la Commission Permanente du 13 juin 2022 relative à la tarification de la restauration dans les EPLE normands,

Vu l'avis rendu par le Comité Technique en date du 27 juin 2022,

Considérant

- que la collectivité régionale a souhaité harmoniser les tarifs de restauration et d'hébergement dans les EPLE normands et a procédé pour cela par étapes successives,
- que la durée des forfaits annuels a été réduite à 32 semaines pour les lycéens au regard des contraintes du calendrier scolaire,
- qu'il convient de permettre aux publics n'ayant pas les mêmes contraintes de pouvoir continuer à bénéficier du tarif journalier de leur forfait au-delà de la 32^{ème} semaine,
- qu'il convient de modifier les tarifs de restauration applicables à tout personnel régional, ainsi qu'au personnel de l'éducation nationale et assimilés rattachés à un EPLE,
- qu'il convient de faire évoluer le tarif « hôte de passage ne participant pas à la vie de l'établissement » afin de le mettre en adéquation avec la réalité d'un coût repas,

Après en avoir délibéré,

Décide, à l'unanimité des voix,

- d'autoriser les publics dont la situation scolaire le nécessite, à bénéficier du tarif journalier de leur forfait au-delà de la 32^{ème} semaine,

- de maintenir les tarifs des commensaux sur la base de trois catégories d'indices majorés précisées dans le tableau ci-dessous pour les agents de la fonction publique,
- de garantir à tout agent concerné, le même tarif sur toute l'année scolaire, ce dernier étant celui correspondant à l'Indice Majoré détenu par l'agent au 1^{er} septembre de l'année en cours,
- d'autoriser les chefs d'établissement des EPLE normands à fixer les tarifs des agents relevant d'un contrat de droit privé en fonction de la rémunération du personnel, sur la base des trois catégories précisées dans le tableau ci-dessous,

Intitulé		Tarifs proposés au 1 ^{er} septembre 2022
Tarifs applicables à tout personnel régional et au personnel EN rattachés à un EPLE normand	IM ≤ 420	3,22 €
	IM > à 420 et ≤ à IM 479	4,52 €
	> IM 479	5,57 €

- d'accorder la gratuité des repas aux chefs de cuisine en fonction (et aux seconds lorsqu'ils remplacent leur chef en cuisine dès le premier jour d'absence de celui-ci et quelle qu'en soit la raison), cet avantage en nature devant être déclaré en conséquence au regard de la réglementation en vigueur en la matière,
- de définir le tarif « hôte de passage ne participant pas à la vie de l'établissement » à 9,50 €,
- d'appliquer les modalités énoncées ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2022,
- d'autoriser le Président à signer tous les actes utiles à la mise en œuvre de ces décisions.

Hervé MORIN

Acte rendu exécutoire le 8 juillet 2022
 après réception Préfecture le 8 juillet 2022
 Référence technique : 076-200053403-20220704-148651-DE-1-1
 et Publication le 8 juillet 2022

Dans les deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Caen. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr.

Prise en charge des frais occasionnés lors des visites de stages en entreprise (subvention Période de formation en entreprise)

Personnels

Les frais sont pris en charge **dans la limite des crédits disponibles**.

Ils sont soumis à la production :

- du formulaire d'état de frais.
- d'un relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (la 1ere fois),
- du certificat d'immatriculation du véhicule utilisé,
- de l'ordre de mission établi par l'ordonnateur préalablement à tout déplacement (indiquant notamment l'utilisation du véhicule personnel si besoin, ainsi que les modalités de remboursement),
- de la ou des attestations de visite de stage, comprenant entre autres la signature de l'agent et celle du responsable de l'élève sur le lieu de stage, ainsi que du tampon de l'entreprise d'accueil. La non-production de ce document empêchera tout remboursement.

La demande de remboursement doit intervenir au plus tard **30 jours** après la visite de stage.

I – Frais d'hébergement et de restauration :

Ces frais peuvent être remboursés sur la base de 17.50 € pour un repas (8.75 € si le repas est pris dans un restaurant administratif), et de 70 € maximum pour une nuit d'hôtel, petit déjeuner inclus (90 € pour les grandes villes de + de 200 000 habitants et communes de la Métropole du Grand Paris, et 110 € à Paris).

Ils doivent être justifiés au regard du nombre de stages visités ou de contraintes horaires particulières : le déplacement doit inclure la totalité de la tranche horaire 11h/14h pour le repas du midi, celle de 18h/21h pour le repas du soir, et 0h/5h pour la nuit d'hôtel.

II – Frais de déplacement :

Les frais de transport relatifs aux visites de stages sont remboursés sur la base d'un aller/retour vers le lieu de stage. S'il y a plusieurs lieux à visiter sur la même journée, un « circuit » est à favoriser. Le point de départ est soit la résidence administrative de l'agent, soit son domicile. Le remboursement se fera selon la situation la plus favorable pour l'administration.

En cas de visite de stage hors période scolaire, le point de départ sera le lieu de résidence déclaré (lieu de villégiature...)

Le choix des transports en commun doit être prioritaire. Dans ce cas le remboursement se fera sur production des justificatifs.

Pour tout déplacement dans l'agglomération caennaise (Caen la mer), la base de remboursement est le prix du ticket de transport (tram).

Aucun remboursement n'aura lieu pour un déplacement dans la commune de résidence administrative ou personnelle.

Si l'agent a utilisé son véhicule personnel, il sera remboursé sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

Le nombre de kilomètres retenu sera celui du plus court trajet.

Les frais de parking sont pris en charge, de même que ceux de péages.

Aucune visite de stage ne se fera à plus de 150 km de la résidence administrative ou du domicile de l'agent. Dans ce cas il conviendra de procéder à un entretien en visioconférence.

Le véhicule de service de l'établissement ne peut pas être utilisé pour les visites de stage.

La base kilométrique est calculée par l'établissement à partir d'un calculateur de trajet disponible sur internet.

Toute exception à ce protocole nécessite l'accord préalable du chef d'établissement.

Protocole présenté au Conseil d'Administration du