

CHRISTOPHE GANZITTI
Proviseur

Ifs, le 7 juin 2024

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 juin 2024 à 18h00 au Restaurant Pédagogique.**

Ordre du jour :

- Adoption du Procès-verbal du 09/04/2024
- Affaires pédagogiques :
 - Ventilation de la DHG
 - Calendrier de rentrée des élèves
 - Organisation du temps scolaire 2024-2025
 - PFMP 2024-2025
 - Protocole de soins
- Affaires financières :
 - Convention constitutive du groupement de commandes « collecte et traitement des déchets dangereux »
 - Contrat de maintenance « Système PPMS/Sonneries de cours/Interphonie/Contrôle d'accès »
 - Contrat de maintenance « Vidéoprotection »
 - Modification de la participation des familles séjour Cognac 2024
 - Bilan financier des sorties et séjours scolaires 2024 (Paris et Bordeaux)
 - Attribution des logements de fonction au 01/09/2024
 - 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 9 avril 2024

Procès-verbal

Année scolaire : 2023/2024

Numéro de séance : N°4

Date de transmission de la convocation aux membres : 02/04/2024

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Etaient présents :

ADMINISTRATION	GANZITTI Christophe	Proviseur
	LOYER Hélène	Proviseure adjointe
	LERICHE Caroline	Adjointe gestionnaire
	POTIRON Bernard	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
	MALBAUX Julien	Agent Comptable (invité)
	PARCEL Sandrine	Invitée
ELUS LOCALS	RENOUF Aminthe	Collectivité de rattachement
	RENOUF Thierry	
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	FORESTIER Laurent	Enseignants
	HENRIOT Fabienne	
	HUSSON Maud	
	SECOUE Anthony	
	PLEY Ruddy	
	JAMES Catherine	Personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé
PARENTS ET ELEVES	GHAMMAM Leila	Parents d'élèves
	BENBELKACEM Mickaël	
	TAILLEFER Valérie	
	REIMANN Elsa	
	BOBO Louis	
	GROULT Héloïse	Elèves

M. le proviseur accueille l'ensemble des membres du conseil d'administration. Il indique que M. Julien MALBAUX, agent-comptable et Mme PARCEL sont présents en tant qu'experts.

Le quorum étant atteint (17 personnes sont présentes), monsieur le proviseur ouvre la séance à 18h05.

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

18h10 : Sortie de M. BOBO.



Adoption des procès-verbaux du 5 février

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 les met au vote :

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Affaires pédagogiques

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

Monsieur le proviseur indique que le lycée vient d'accueillir les épreuves pratiques du concours national de recrutement des professeurs hôtellerie-restauration option organisation et production culinaire du 10 au 14 juin 2024.

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 doit signer une convention avec le rectorat de l'académie de Normandie dont il demande rétroactivement l'accord du CA pour cette signature.

M. le Proviseur précise également qu'un aménagement du calendrier sera nécessaire en fin d'année scolaire afin de permettre le bon déroulement de toutes les épreuves.

Ainsi, les classes de Terminale seront probablement libérées à partir du 10 juin.

Les cours des 2nde Bac pro MHR et de 1^{ère} pro Cuisine et Service seront adaptés à partir du 10 juin pour permettre le déroulement des épreuves du Concours de recrutement des professeurs de cuisine, les élèves participant aux côtés des candidats. Les Terminales, quant à eux subissent des épreuves de Langues vivantes.

Du 14 au 21 juin, se dérouleront les épreuves du baccalauréat qui mobilisent l'ensemble des salles banalisées.

Enfin, à partir du 25 juin, des corrections et jurys de délibération se tiendront également au sein du lycée.

Nous profiterons également de cette période pour organiser des formations de Sauveteur Secouriste au Travail.

Monsieur le Proviseur demande l'accord du CA pour signer la convention.

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Affaires financières

Madame l'adjointe gestionnaire présente les excuses du service intendance pour l'envoi tardif des documents ; le passage à l'application budgétaire op@le ayant entraîné des retards assez importants dans le travail quotidien.

Décisions budgétaires modificatives pour information

Madame l'adjointe gestionnaire présente les décisions modificatives 9 à 16 pour information qui concernent les écritures de régularisation de fin d'exercice comptable (ex : subventions de la Région pour les dépenses d'énergie, subventions pour l'entretien du mur végétal, reversement du GRETA, variations de stocks).

Compte financier 2023

Madame l'adjointe gestionnaire présente le rapport sur le compte financier (cf. rapport en annexe).

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

Un représentant des enseignants conclut, qu'au vu des informations communiquées, il est important que l'équilibre des productions pédagogiques doivent être assurées. Monsieur le Directeur des formations précise que nous avons subi l'augmentation des matières premières mais que pour autant nous devons essayer de ne pas trop augmenter les prix.

Avant de voter, un représentant des personnels indique que les remarques faites lors de la présentation du budget qui avaient entraînées un vote contre restent de mise mais que pour le compte financier, ils s'abstiendront.

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

POUR : 9

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 8

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

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

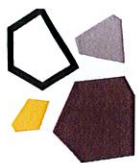
POUR : 9

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 8

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA



Tarifs pédagogiques

Madame l'adjointe gestionnaire présente l'ajout à apporter :

- Tarif de remboursement des élèves pour les achats relatifs à la décoration des salles de restaurant pédagogique est fixé à 30 € maximum

Monsieur le proviseur met au vote ce tarif de remboursement.

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

A la question des parents du prix des repas des élèves qui n'a pas évolué, madame la conseillère régionale indique qu'elle y est favorable car cela permet de donner plus de marge aux services de restauration.

Admissions en non-valeur de créances contentieuses

Madame l'adjointe gestionnaire demande de bien vouloir admettre en non-valeur les créances de 2 familles pour un montant de 511,17 €.

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

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Acte du CA

A la question d'un parent d'élève sur la méthode employée pour recouvrer des créances, madame l'adjointe gestionnaire précise que désormais nous avons recours à une saisie à tiers détenteur.

Questions diverses

- ➔ Plusieurs points sont soulevés par les représentants des parents d'élèves sur les douches, l'aération et des vols à l'internat ainsi que par une représentante des élèves au sujet des casiers.

Monsieur le Proviseur précise qu'en ce qui concerne les douches, des problèmes de pression ont bien été identifiés. La pression entrante étant trop forte (cela causait des dégradations au niveau des appareils de lavage et des vannes), un réducteur de pression a été installé. L'internat se trouvant à l'opposé des arrivées d'eau et sur 2 étages, la pression est alors trop faible pour les douches. Des études ont été faites et Madame l'adjointe gestionnaire indique que depuis plusieurs mois, une demande de



subvention et de travaux a été déposée auprès de la Région Normandie sans réponse de leur part.

Concernant les VMC des douches, aucun dysfonctionnement n'a pour le moment été signalé.

Au niveau de l'aération des chambres, Monsieur le Proviseur indique que le lycée a été construit en choisissant des fenêtres avec ouverture à la française. Très rapidement, les élèves en ont profité pour sortir et escalader le moucharabieh et se promener sur les toits. Les services de la Région ont alors proposé une fermeture en rivetant les fenêtres. Le lycée a préféré installer des barres empêchant l'ouverture et garantir l'entrebâillement. Ce n'est pas l'idéal mais la sécurité doit passer avant tout et le changement des huisseries n'interviendra pas de sitôt...

Pour ce qui est des vols, comme dans tout établissement, nous le déplorons et nous agissons pour les éviter. Nous recommandons toutefois à tous les élèves de cadenasser leur armoire, ce qu'ils ne font malheureusement pas toujours.

Enfin, les casiers qui ne ferment plus sont un réel problème qui est à l'étude depuis plusieurs années mais étant bâtis sur mesure, nous ne pouvons pas les remplacer aisément. Le système de verrous a même déjà été changé. Plusieurs nouveaux systèmes de serrure ont été testés au 1^{er} semestre de cette année scolaire (dont une électronique). Ce système demande un investissement entre 30000 et 60000 € qui ne peut pas être supporté par le budget du lycée. Après réception du devis demandé à une entreprise de serrurerie, le lycée fera une demande à la Région Normandie.

La séance est levée à 19h51.

Le Proviseur,

Le secrétaire,

Christophe GANZITTI

Laurent FORESTIER

RAPPORT DU CHEF D'ETABLISSEMENT SUR LE COMPTE FINANCIER

LYCÉE FRANÇOIS RABELAIS IFS

EXERCICE 2023

1. Le résultat de l'exercice :

Le résultat de l'exercice 2023 se traduit par un résultat comptable négatif de 49 144.45 €.

Ce résultat signifie que les recettes ont été inférieures aux dépenses.

Le fonds de roulement confortable du lycée a permis de faire face à cet exercice négatif et de faire quelques investissements.

Les augmentations de tarifs des matières premières à destination du restaurant, de viabilisation et des dépenses d'entretien toujours très importantes ont pour conséquence un service général déficitaire de 37 230.45€.

Les charges de maintenance, problème récurrent au lycée sont assez aléatoires d'une année à l'autre et donc difficiles à prévoir dans le budget et l'équilibre budgétaire est toujours posé, tout comme le futur renouvellement des matériels.

En ce qui concerne la viabilisation, la chaufferie bois a été remise en service courant novembre. Toutefois, on n'a pas encore constaté de réelles économies d'énergie sur le début de la période de chauffe. Les résultats devraient être visibles sur l'exercice 2024.

Enfin, il est important de préciser que la restauration scolaire connaît, elle aussi, un résultat négatif de 11 914 €, conséquence directe de la hausse des coûts des denrées. Toutefois, c'est un déficit 2,3 fois moins important que l'an dernier grâce à des recettes supérieures et des dépenses moindres. Là encore, nous pouvons voir l'importance d'avoir un fonds de roulement suffisant pour faire face à un exercice encore difficile. Toutefois, les réserves du SRH sont désormais trop faibles pour faire face à un éventuel futur déficit. Des décisions doivent être prises. N'étant pas décisionnaire de la variation des tarifs du SRH, notre action doit continuer de se porter sur les dépenses (choix et coût des denrées, clé de répartition des charges communes, ...)

A. Le service général (services AP, VE et ALO):

Le service général connaît un résultat négatif de 37 230.45 € pour l'exercice 2023 (19 102.64 € en 2022), comprenant une diminution du stock de matières d'œuvre pédagogiques de 8 046.83 €.

B. Les services spéciaux :

Le service restauration et hébergement (SRH) connaît lui un résultat négatif de 11 914 € comprenant une diminution du stock de denrées de 199.85 €.

Le service des bourses nationales (SBN) est lui forcément équilibré en dépenses et en recettes.

2. L'exécution budgétaire:

Le montant total des dépenses de fonctionnement et investissement est de 1 688 868.09 € dont 1 130 370.66 € au service général et 487 283.77 € pour les services spéciaux.

Le montant des recettes de fonctionnement est de 1 616 662.09 €, dont 1 093 140.21 € pour le service général et 475 369.77 € pour les services spéciaux.

A. Service général :

Service AP - Activité pédagogique :

Les dépenses :

Le montant des dépenses pédagogiques s'élève à 391 320.11 € (+ 2.83%)

C'est une augmentation faible en comparaison avec 2022 (+19.78%)

Certaines lignes de dépenses sont stables et d'autres ont fortement augmenté.

On peut noter en premier lieu, une augmentation des dépenses de matière d'œuvre d'environ 17 700 € (+ 8.66%), en corrélation avec une augmentation des recettes correspondantes. Le ratio dépenses / recettes est cette année fortement positif malgré la hausse des prix des denrées (+30 000€).

Les autres postes en augmentation significative sont les dépenses liées à l'entretien et réparations +20 000 € et ceux en baisse sont l'achat de petits matériels -18 000€, les produits d'entretien -5 000 €, les dépenses liées à l'enseignement général -2 000 €.

Les recettes :

Concernant les recettes de ce service, elles s'élèvent à 434 771.42 € (-2.36%)

Cette diminution des recettes est assez faible. Certaines recettes fluctuent selon leurs origines de financement. Des diminutions significatives sont constatées pour les frais de stages des élèves (-2 600 €), diminution des reversements du Greta (-9 200€) et diminution de l'utilisation de la taxe d'apprentissage au fonctionnement (-17 800 €). La collecte, elle, a été en forte diminution cette année, passant de 33 564.87 € à 27 345.83 € (-18.53%).

Dans le sens inverse, certaines recettes sont en augmentation telles que les ventes des objets confectionnés (+ 30 000€ soit 14.2 %), recettes liées aux dépenses particulières de l'année comme l'organisation du concours PLP (+3 000 €) et frais d'exams (+ 2 500 €) et les recettes liées aux voyages et sorties scolaires (+ 12 900€).

Service VE – Vie de l'élève

Les dépenses et les recettes :

On notera sur ce service forcément équilibré, une diminution des dépenses/recettes de 23.58 % (10 803.68€ à 8 255.65€). Ce service comprend les recettes et dépenses afférentes aux fonds sociaux avec un nombre d'élèves bénéficiaires stables (26 élèves contre 27 en 2022) mais avec des montants d'aide par élève plus faibles (317€/élève contre 400€/élève en 2022).

Service ALO – Administration et logistique :

Les dépenses :

Le montant des dépenses de ce service s'élève à 730 794.90 € (+88.18%), ce qui s'explique par la forte augmentation des dépenses d'énergie (530 920.75€ contre 183 081.68 € en 2022 soit +189.98%).

La forte augmentation de la masse de ce service est donc principalement imputable à la hausse des tarifs des énergies telles que le gaz et l'électricité. Là encore, il est composé de dépenses en augmentation et de dépenses en diminution.

Celles en diminution notable sont les suivantes : Dépenses de fournitures administratives -2 800€, produits d'entretien -5 300€, matériel et mobilier, -4 100€, affranchissements -4 800€ et entretien et réparations -9 500€

Dans le sens inverse, nous pouvons noter une augmentation importante des dépenses de fournitures d'entretien +2 000 €.

Les recettes :

Les recettes de ce service s'élèvent à 650 113.14. € soit une augmentation de 307 415.76 € (+89.70%). La différence de ce montant global avec l'année 2022 s'explique essentiellement par l'augmentation des subventions perçues.

Les recettes de ce service étant quasi exclusivement constituées de subventions ou reversements, on notera une subvention régionale supplémentaire perçue afin de faire face à l'augmentation des tarifs d'énergie (+279 690.30 €) ainsi qu'une contribution entre les services SRH et ALO en hausse de 10 900€.

B. Services spéciaux :

Service SRH – Restauration et hébergement :

Les dépenses :

Les dépenses s'élèvent à 335 144.24 € (-2.24%). Elles sont assez stables malgré des dépenses de denrées en légère augmentation de +5.74% (+9 694.06€) contre +27.40% en 2022 avec une hausse des prix des denrées toujours significatives. Toutefois, ces données chiffrées sont faussées car la méthode d'extourne n'a pas pu être utilisée suite au passage à Op@le, le nouveau logiciel de comptabilité. Les factures parvenues tardivement seront donc imputables à l'exercice suivant.

Ces dépenses restent trop importantes si on les compare aux recettes. Ce service est déficitaire alors qu'il devrait toujours être présenté en équilibre hors investissements. Un travail a déjà été engagé dans le processus d'achat afin de contenir ses coûts.

Les recettes ayant augmenté sur les ventes de repas, toutes les dépenses liées ont ainsi augmenté également : reversements à la collectivité (FCSH et FRPSH) et la contribution aux charges communes.

A l'inverse, la plupart des postes de dépenses a diminué, les dépenses d'entretien et réparation -1 900€, produits d'entretien et linge -5 800€, matériel et mobilier -3 700 € et des dépenses sur subventions régionales -5 415.24€.

Les recettes :

Les recettes globales du service sont de 323 230.24 €, soit une augmentation de 2.41%

Elles sont liées principalement à la fréquentation plus importante du self par les élèves demi-pensionnaires +13 449.69€ soit +11.35%.

Le nombre de repas servis en 2023 est de 60 877 et a augmenté de 8.72% soit près de 4 800 repas servis en plus en comparaison à 2022.

Service SBN – Bourses nationales :

Les dépenses et les recettes :

Ce service, équilibré en dépenses et en recettes à 152 139.53 €, est en augmentation par rapport à 2022 (+18.76%).

Ce montant est en forte augmentation cette année après plusieurs années de stabilité. Le nombre de boursiers a évolué à la hausse.

Ils étaient 147 puis 143 élèves boursiers sur les 2 premiers trimestres de l'année 2023, puis 157 sur septembre/décembre contre 136 en fin 2022.

Service SUFA – Unité de formation par apprentissage :

Les dépenses et les recettes :

Ce service n'a connu aucune activité financière suite à l'ouverture du BP Boulanger au 1^{er} septembre 2023 car l'ensemble des dépenses a été assuré par l'IFPRA.

Service OPC : Opérations en capital:

Les dépenses et les recettes :

Cette année a fait l'objet de plusieurs investissements (coût unitaire supérieur à 800 € HT)
Le montant total est de 71 213.66 € correspondant à la sécurisation du lycée financée par la Région Normandie à hauteur de 70% et par le lycée pour les 30% restants, deux batteurs mélangeurs et des étagères financés par la taxe d'apprentissage, un piano, un volet de sécurisation du bar et le remplacement d'une pompe de chauffage financés par les réserves du lycée.

Le Chef d'Etablissement



Christophe GANZITTI

ETABLISSEMENT	Lycée François Rabelais Ifs
---------------	-------------------------------

Fiche 3 - Budget Prévisionnel_Voyages

FINANCEMENT de la SORTIE ou du VOYAGE	<u>OBLIGATOIRE</u>	<u>FACULTATIF</u>
---	--------------------	-------------------

OBLIGATOIRE

FACULTATIF

Supprimer la mention inutile

Accompagnateur responsable	JACQUEMARD Philippe et LEROY Hubert
-----------------------------------	--

Destination	Bordeaux
-------------	----------

Du 13-mai-2024 Au 16 mai 2024

Le de à

Objectifs pédagogiques	VOYAGE D'ETUDE DANS LE BORDELAIS
-------------------------------	---

Classes concernées	MC SOMMELLERIE
---------------------------	-----------------------

Nombre de participants	12	Nombre d'accompagnateurs	3
------------------------	----	--------------------------	---

12

Nombre d'accompagnateurs

3

BUDGET FINAL DU VOYAGE			
DEPENSES		RECETTES	
Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
Transports		Subventions spécifiques	
Aller et retour	680,61	Collectivités Locales	976,45
Circuit sur site			
Transports locaux	87,00		
Hébergements		Subventions spécifiques de l'Etat	
Elèves	954,00	Ministère de l'Education Nationale	
Accompagnateurs	414,00	Ministère de la Culture	
		Ministère de la Jeunesse et des Sports	
Repas	272,65	Subventions spécifiques	
		Organismes internationaux	
		(hors fonds européens)	
Entrées		Dons	
(Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)		APE Association Parents d'Elèves - Global	
		12 élèves x € =	0,00
		FSE - Maison des Lycées - Global	
		12 élèves x € =	0,00
		Autres : xxxxxxxxxxxx	
Docum. et fournitures pédagogiques		Participation de l'établissement	
		Service concerné : AP	
		DGF- Dotation Globalisée de Fonctionnement	484,11
		Prélèvement sur fonds de roulement	
Frais divers de gestion		Participations des FAMILLES	
Fournitures administratives	0,00	12 élèves x 80,00 € =	960,00
Frais de téléphone			
Assurance Annulation			
Divers : menues dépenses		Autres participations volontaires	
Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)	12,30	personnes x € =	0,00
lavage véhicules/parking			
		Recettes exceptionnelles	
TOTAL DES DEPENSES	2 420.56	TOTAL DES RECETTES	2 420.56

COUT INDIVIDUEL

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

161,37

RAPPEL : le budget doit être EQUILIBRE

Le Conseil d'Administration délibère sur les points suivants :

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

- ✓ **Désistement des élèves**

✓ **Annulation du voyage :**

Le Chef d'Etablissement,

Existence de charte des sorties/voyages dans l'établissement

OUI

NON

Supprimer la mention inutile

Ce document
est à joindre obligatoirement
à l'acte administratif

ETABLISSEMENT

Lycée François Rabelais | Ifs

Fiche 3 - Budget Prévisionnel _Voyages

FINANCEMENT de la SORTIE ou du VOYAGE

OBLIGATOIRE

FACULTATIF

Supprimer la mention inutile

Accompagnateur responsable

TRUBLARD Armel et VAN LAEYS Aline

Destination

PARIS

Date du voyage

Du

Au

1

jours sur le temps scolaire

Date et horaires de la sortie

Le

16-avr.-2024

de

7H30

à

22H30

Objectifs pédagogiques

DECOUVERTE DE LA GASTRONOMIE A PARIS

Classes concernées

TPRO2

Nombre de participants

21

Nombre d'accompagnateurs

4



LYCÉE FRANÇOIS
RABELAIS IFS

BUDGET FINAL DU VOYAGE

DEPENSES		RECETTES	
Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
Transports Aller et retour Circuit sur site Transports locaux		Subventions spécifiques Collectivités Locales	779,35
	867,40	Subventions spécifiques de l'Etat Ministère de l'Education Nationale Ministère de la Culture Ministère de la Jeunesse et des Sports	
	68,60		
Hébergements Elèves Accompagnateurs		Subventions spécifiques Organismes internationaux (hors fonds européens)	
Repas		Dons APE Association Parents d'Elèves - Global 21 élèves x € = FSE - Maison des Lycées - Global 21 élèves x € = Autres : xxxxxxxxxxxx	
Entrées (Musée, cinéma, spectacle, conférence,...)	491,80		
Docum. et fournitures pédagogiques			
		Participation de l'établissement Service concerné : AP DGF- Dotation Globalisée de Fonctionnement Prélèvement sur fonds de roulement	
			228,45
Frais divers de gestion Fournitures administratives Frais de téléphone Assurance Annulation	0,00	Participations des FAMILLES 21 élèves x 20,00 € =	420,00
		Autres participations volontaires personnes x € =	0,00
Divers : menues dépenses Ex. Pourboires (chauffeurs, guides)		Recettes exceptionnelles	
TOTAL DES DEPENSES	1 427,80	TOTAL DES RECETTES	1 427,80

COUT INDIVIDUEL

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

57,11

RAPPEL : le budget doit être EQUILIBRE

Le Conseil d'Administraton délibère sur les points suivants :

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

✓ Désistement des élèves

✓ Annulation du voyage :

Le Chef d'Etablissement,

Ce document
est à joindre obligatoirement
à l'acte administratif

Existence de charte des sorties/voyages dans l'établissement

OUI

NON

Supprimer la mention inutile



Contrat de Maintenance

(Assistance et interventions)

Référence Contrat : AXIANS MASSELIN
COMMUNICATION SAS-
MVideoProtection13

Sommaire

Table des matières

1. OBJET DU CONTRAT.....	4
2. DUREE D'APPLICATION DU CONTRAT.....	4
3. RESILIATION	5
4. CESSIION	5
5. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	6
6. OBLIGATIONS DU CLIENT.....	6
7. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE DES DOCUMENTS	6
8. REGLEMENT DES LITIGES	7
9. PERIMETRE DE LA PRESTATION	7
10. MODALITES ET DELAI DE LA PRESTATION	7
11. LE SERVICE CLIENTS	8
12. PROCESSUS GESTION DES INCIDENTS	9
13. CONDITIONS D'INTERVENTION ET DISPONIBILITE DU SERVICE : GARANTIE DE TEMPS D'INTERVENTION (GTI)	10
14. TRAVAUX HORS FORFAIT.....	10
15. PRESTATIONS ET INTERVENTIONS HORS FORFAIT	11
16. CATALOGUE DES SERVICES PROPOSES	11
17. EXCLUSIONS.....	13
18. TARIFICATION.....	14
19. REVISION DES PRIX	15
20. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT	16
21. ACCEPTATION DU CONTRAT.....	17
22. ANNEXE 1 : MATERIEL FAISANT L'OBJET DU CONTRAT DE MAINTENANCE	18

Entre

AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS,
représenté par **Monsieur DURAND**, dûment habilité
à l'effet des présentes d'une part,

ET

Lycée HOTELIER RABELAIS 14123 IFS représenté
par
Madame / Monsieur **en**
qualité de Proviseur(e) dûment habilité(e) à l'effet
des présentes d'autre part.

CONTRAT DE MAINTENANCE

1. OBJET DU CONTRAT

Ce contrat décrit les prestations de maintenance couvertes par l'entreprise AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS dénommé ci-après « le prestataire », pour le **Lycée HOTELIER RABELAIS, 1 rue Elsa Triolet, 14123 IFS.**

2. DUREE D'APPLICATION DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à la date de souscription pour une durée de 12 mois. Il est renouvelé annuellement à date d'anniversaire. Il sera reconduit par tacite reconduction sauf dénonciation dans un délai de 90 jours minimum avant la date d'expiration pour une durée maximale de 36 mois.

3. RESILIATION

Chacune des parties pourra résilier le contrat en cas de procédure collective ouverte à l'encontre de l'autre partie, d'inexécution d'une ou plusieurs de ses obligations substantielles ou du non-paiement d'une facture.

La résiliation interviendra de plein droit après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant 15 jours et ce, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être dus.

Chacune des parties pourra également résilier le contrat à sa discrétion par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 3 mois.

En cas de rupture du contrat, le Client s'engage à régler à AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS toutes les factures correspondant à des prestations réalisées avant la date de résiliation.

Toute rupture anticipée sera traitée conformément à l'article XXIV des conditions générales de vente de fourniture, de service, d'installation et de maintenance.

4. CESSION

Chaque partie ne pourra céder tout ou partie de ses droits et obligations au titre du présent contrat, sans accord préalable et écrit de l'autre partie ; cependant tout refus devra être motivé.

Toutefois, les parties conviennent que le Prestataire pourra céder ses droits et obligations découlant du contrat dans la mesure où cette cession résulte d'une restructuration notamment par voie de fusion, scission, absorption, apport partiel d'actif, à condition que les capacités de la société cessionnaire puissent répondre aux engagements souscrits.

Le cessionnaire se trouvera entièrement subrogé dans tous les droits et obligations du cédant au titre du présent contrat.

5. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens, il s'engage à :

- exécuter les prestations prévues au présent contrat,
- respecter les délais d'intervention indiqués.
- respecter les consignes de sécurité du site.

6. OBLIGATIONS DU CLIENT

Ces prestations sont applicables à tous les équipements et accessoires livrés et installés dans le cadre du marché.

Le matériel installé doit être accessible physiquement sans contraintes.

Le personnel d'entretien du Client est tenu d'être présent lors des visites périodiques.

Le personnel technique du Prestataire aura pendant toute la durée du présent contrat accès aux locaux sous réserve d'avoir averti au préalable la personne responsable du site et de respecter les conditions d'accès au site.

Le Client s'engage à ne laisser visiter ses installations que par les seuls agents du Prestataire.

Le Client s'engage à fournir au Prestataire toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses prestations.

7. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE DES DOCUMENTS

Tous plans, documents, données techniques et par extension toutes informations confidentielles qui seraient transmis par l'une ou l'autre des parties restent sa propriété et ne peuvent être utilisés à d'autres fins que pour répondre aux besoins du présent contrat, ni être remis à des tiers.

La rupture ou la fin du présent contrat ne libèrent pas les parties des obligations résultant du présent article ; celles-ci seront maintenues pendant cinq ans.

8. REGLEMENT DES LITIGES

Le présent contrat est régi par le Droit Français.

En cas de différend sur l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du contrat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

A défaut de règlement amiable, le différend sera soumis à la compétence du Tribunal auquel AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS est rattachée.

9. PERIMETRE DE LA PRESTATION

Sites de l'entreprise concernés : **Lycée HOTELIER RABELAIS, 1 rue Elsa Triolet, 14123 IFS**

Les prestations sont prises en compte et sont réalisées les jours et heures ouvrés :

Du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00 pour les interventions

10. MODALITES ET DELAI DE LA PRESTATION

GAMME DE MAINTENANCE

Maintenance de type 3 (Taux de disponibilité de 90,87%)¹ :

La prestation est une maintenance corrective.

Le prestataire s'engage à une GTI de 24h ouvrés.

Remise en fonctionnement sous 5 jours ouvrés après diagnostic.

Une maintenance préventive incluses sur site (1 visite annuelle sur site).

11. LE SERVICE CLIENTS

Le Service Clients AXIANS Caen est ouvert de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi (hors jours fériés et clients en astreinte) et est inclus dans ce contrat de maintenance.

Un service d'ouverture et de suivi d'incidents en ligne et par mail : support.caen@axians.com

Le numéro unique du Service Clients est le **02 31 35 30 32**

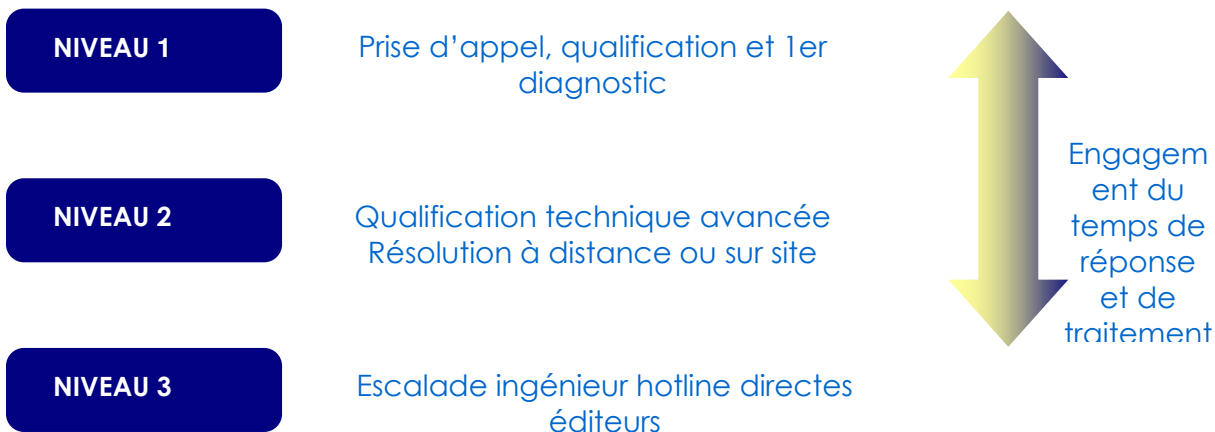
Toute demande se fera par le guichet unique du Service Clients AXIANS Caen. Chaque demande y est enregistrée et un ticket est ouvert sur le gestionnaire d'incidents AXIANS Caen.

L'organisation du Service Clients permet de répondre de manière efficace à l'ensemble des besoins d'assistance de nos clients et de garantir un service de qualité conforme aux engagements pris par AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS. Cette efficacité est rendue possible grâce aux moyens humains et matériels mis en place, à une couverture horaire parfaitement adaptée aux besoins de nos clients ainsi qu'aux relations privilégiées établies entre AXIANS Caen et ses partenaires constructeurs et éditeurs majeurs du marché.

Chaque intervention fera l'objet d'un compte-rendu, qui sera soumis à l'approbation du client pour clôturer l'incident.

12.PROCESSUS GESTION DES INCIDENTS

La gestion d'incident est un processus réactif, typiquement amorcé en réponse à l'appel d'un utilisateur ou d'une détection automatique d'une anomalie. Le but principal du processus de gestion d'incident est de rétablir le service normal aussi rapidement que possible.



13. CONDITIONS D'INTERVENTION ET DISPONIBILITE DU SERVICE : GARANTIE DE TEMPS D'INTERVENTION (GTI)

AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS s'engage sur les temps d'interventions suivants en heures ouvrées selon le type de maintenance choisi :

		GTI (heures ouvrées)	GTR (heures ouvrées)
Support téléphonique	Maintenance téléphonique	Rappel sous 2h maximum	
Délai d'intervention maximum	Maintenance type 1	4 H	8 H
	Maintenance type 2	16 H	24 H
	Maintenance type 3	24 H	5 J
Forfait d'intervention à distance	PU normal HT / heure	85€ HT	
Tarif horaire intervention sur site 1 personne	PU normal HT / heure	110€ HT	
Tarif horaire intervention sur site 2 personnes	PU normal HT / heure	180€ HT	

14. TRAVAUX HORS FORFAIT

Si des réparations, des remplacements de pièces, des travaux de remise en état, de mise en conformité, se révélaient nécessaires, ils pourraient être effectués par MASSELIN 3S.

Dans ce cas, un devis sera soumis au Client et les travaux ne seront effectués qu'après accord écrit.

En cas de refus du Client risquant de mettre en cause le bon fonctionnement des installations, AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS se trouvera alors dégagé de toute responsabilité quant au mauvais fonctionnement des équipements considérés.

15. PRESTATIONS ET INTERVENTIONS HORS FORFAIT

La main d'œuvre correspondant à la mise en place de telles interventions ainsi que les pièces, matières consommables feront l'objet d'une facturation séparée.

↳ Intervention pendant les heures ouvrées AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS :

- Taux horaire intervention Technicien : 135.00 € H.T.
- Taux horaire intervention Ingénieur : 150.00 € H.T.

Toute intervention donnera lieu à une facturation minimale égale à un déplacement et une heure. Toute heure entamée est comptée comme complète.

La facturation TTC s'établira avec le taux de TVA en vigueur au moment de la facturation. Le Prestataire supportera les impôts, taxes ou assimilés que la loi met à sa charge à la date du présent contrat.

16. CATALOGUE DES SERVICES PROPOSES

Les services suivants seront réalisés par le prestataire :

SUPPORT TELEPHONIQUE

- **Prestations à distance**
 - Les opérations suivantes seront menées :
 - Diagnostic par téléphone
 - Aide à la remise en fonctionnement
 - Rapport d'intervention

MAINTENANCE PREVENTIVE

- Prestations sur site

- Les opérations suivantes seront menées :
 - Nettoyage des dispositifs de surveillance
 - Reprise du focus de l'image
 - Vérification de la conformité de l'image avec l'image de référence
 - Vérification de l'utilisation de la bande passante consommée par rapport à la bande passante consommée à l'installation
 - Test temps d'enregistrement (extraction, écrasement des enregistrements, relecture des enregistrements) selon référentiel sûreté
 - Vérification de l'horloge de tous les équipements du VSS
 - Contrôle du serveur (santé du serveur, usure des disques dur, version du firmware)
 - Contrôle des équipements IP (santé des équipements, version du firmware)
 - Vérification de la qualité des panonceaux
 - Vérification de la validité de l'autorisation
 - Remise d'un rapport d'intervention et mise à jour du dossier technique

17. EXCLUSIONS

Les événements ci-dessous ne seront pas pris en charge par notre contrat de maintenance ; les réparations de pannes dues à une cause extérieure telle que :

- Les remises en conformité résultant du non-respect des règles d'utilisation.
- Le déménagement de site.
- Les liaisons réseaux

Les dégradations matérielles due à :

- Des détériorations de l'appareillage ou des canalisations dues au mauvais état des lieux, à l'humidité, aux émanations chimiques, aux chocs et à toutes autres causes du même ordre supérieur aux indices de protection des équipements
- Des détériorations des liaisons réseaux (cuivre, fibre)
- Des défauts de l'installation électrique qui leur est fournie,
- La qualité du courant fourni non conforme aux besoins des équipements,
- Des dérangements provenant des opérateurs.

En cas de panne matérielle hors garantie constructeur, un devis sera établi.

18. TARIFICATION

La facturation sera émise selon les modalités suivantes : facturation annuelle à échoir à partir de la date de signature du contrat.

Tarifs	
Type de contrat	Tarif HT
SUPPORT TELEPHONIQUE	Compris dans la maintenance préventive
Maintenance de type 3	1584,00€ HT
Montant total	1584,00€ HT

19. REVISION DES PRIX

Cette redevance sera révisée une fois par an par l'intermédiaire de la formule donnée ci-dessous. Toutefois, son application pourra en être corrigée par tout texte législatif ou directive ayant un caractère obligatoire aux évolutions de prix des prestations visées par le présent contrat.

Prix établi au **1er Avril 2023**

Indices de base : **BOSP Septembre 2022**

Sept. 2022 MIG EBIQ= 153.7 et Icht-revTS= 132

Sept. 2021 MIG EBIQ 0= 124.33 et Icht-revTS 0= 128.7

Formule de révision :

$$P = P_0 * (0.15 + 0.19 * \frac{MIG\ EBIQ_t}{MIG\ EBIQ_{t_0}} + 0.66 * \frac{ICHT - revTS_t}{ICHT - revTS_{t_0}})$$

P	Prix révisé
P_0	Prix indiqué dans le présent contrat ou résultant de la révision précédente
$MIG\ EBIQ$	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – MIG EBIQ - Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements - Référence 100 en 2005
$ICHT-revTS$	Coût de la main d'œuvre - ICHT-revTS - Indices du coût horaire du travail – Tous salariés (base 100 en décembre 2008) secteur IME : industries mécaniques et électriques
t	Dernier indice publié
t_0	Indice d'origine

20. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le montant de la redevance annuelle sera réglé annuellement à terme à échoir.

Les interventions hors forfait seront facturées à l'intervention au temps passé et réglées par virement à 30 jours de réception de facture.

En cas de retard de paiement de plus de 15 jours à compter de l'échéance, AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS appliquera, de plein droit et sans notification, des pénalités de retard égales aux taux d'intérêt appliqués par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de dix (10) points de pourcentage.

D'autre part, en cas de retard de paiement de plus de 15 jours à compter de l'échéance, AXIANS MASSELIN COMMUNICATION SAS sera dégagé de l'ensemble de ses obligations d'intervention, Le Client supportant seul les conséquences éventuelles qui en découleraient.

21.ACCEPTATION DU CONTRAT

Fait à, le.....

Fait à, le.....

Le Prestataire
Masselin Communication SAS

Le Souscripteur

Nom : **Bruno DURAND**

Nom :

Qualité : **Chef d'Entreprise**

Qualité :

Signature

Signature

22.ANNEXE 1 : MATERIEL FAISANT L'OBJET DU CONTRAT DE MAINTENANCE

VIDEOPROTECTION	Dossier d'exploitation	 
	Lycée Rabelais – IFS	

3 Descriptif du matériel

3.1 Descriptif de l'enregistreur

3.1.1 *AXIS S2008*



- **Description du produit :** Appareil S2008 AXIS Camera Station
- **Fréquence du processeur :** 3,7 GHz
- **Nombre de cœurs de processeurs :** 2
- **Type de mémoire interne :** UDIMM DDR3
- **Mémoire interne :** 8 Go
- **Type de châssis :** Rack
- **Type d'alimentation d'énergie :** Max. 280 W, 100 V CA à 240 V CA, 50/60 Hz avec alimentation externe
- **Élément de format :** Rack (2U)
- **Conditions d'utilisation :** De 0°C à 40°C
- **Homologations :** EN/IEC/UL 60950-1, FCC partie 15 Classe A, VCCI Classe A, EN 55022 classe A, ICES-3(A)/NMB-3(A), RCM AS/NZS CISPR 22 Classe A, EN 55024, EN/IEC 61000-3-2, EN/IEC 61000-3-3

Ce document est la propriété d'AXIANS et ne peut être reproduit ou diffusé à des tiers sans autorisation écrite préalable	Le 27/07/2022	Page 9/28
Siège social : MASSELIN COMMUNICATION SAS - ZI Porte Sud • 6, rue Alfred Nobel • BP11 • 14123 IFS • Tél. : 02 31 35 30 20 • Fax : 02 31 35 30 45 SAS au capital de 5 290 000 € • RCS Caen B 421 013 731 - Code NAF : 4321A		

VIDEOPROTECTION	Dossier d'exploitation	 
	Lycée Rabelais – IFS	

3.2 Descriptif des caméras

3.2.1 AXIS P1435-LE

8 caméras AXIS IP (Internet Protocol) P1435-LE seront mises en place.



Avec des fonctionnalités telles que Lightfinder et WDR – Forensic Capture, la caméra cylindrique AXIS P1435-LE offre une excellente qualité d'image avec une résolution HDTV 1080p. Lorsque la luminosité est faible, OptimizedIR d'Axis adapte l'exposition de la caméra avec pour résultat une vidéo de grande qualité avec très peu de bruit. La caméra dispose du Corridor Format, d'un compteur de pixels, de la fonctionnalité de zoom et de mise au point à distance, ainsi que du contrôle P-Iris lui conférant une profondeur de champ, une résolution, un contraste et une netteté de haut niveau. Le port d'E/S peut être utilisé pour les notifications sur un panneau d'alarmes ou le contrôle d'un relais. La technologie Axis Zipstream réduit les besoins en termes de bande passante et de stockage. La caméra d'extérieur est livrée avec un objectif grand-angle ou un téléobjectif.

Désignation	S/N	Caractéristiques	Homologations
Caméra réseau AXIS P1435-LE	ACCC8EDCC6DD ACCC8EDCC5D8 ACCC8EDCC628 ACCC8EDCC5F5 ACCC8EDCC5F1 ACCC8EDCC6E2 ACCC8EDCC5EF ACCC8EDCC61E	-HDTV 1080p 25/30 ips avec WDR – Forensic Capture -Flux multiples, configurables individuellement en H.264 -Contrôle P-Iris -PTZ Numérique -Stockage local ou réseau -Compatible Corridor Format	EN 55022 Classe B, EN 61000-6-1, EN 61000-6-2, EN 50121-4, IEC 62236-4, EN 55024, FCC Partie 15 sous-partie B Classe B, ICES-003 Classe B, VCCI Classe B, RCM AS/NZS CISPR 22 Classe B, KCC KN22 Classe B, KN24, IEC/EN/UL 60950-1, IEC/EN/UL 60950-22, EN 62471, IEC/EN 60529 IP66/IP67, IEC/EN 62262 IK08, NEMA 250 type 4X, IEC 60068-2-1, IEC 60068-2-2, IEC 60068-2-6, IEC 60068-2-27

Ce document est la propriété d'AXIANS et ne peut être reproduit ou diffusé à des tiers sans autorisation écrite préalable	Le 27/07/2022	Page 10/28
Siège social : MASSELIN COMMUNICATION SAS - ZI Porte Sud • 6, rue Alfred Nobel • BP11 • 14123 IFS • Tél. : 02 31 35 30 20 • Fax : 02 31 35 30 45 SAS au capital de 5 290 000 € • RCS Caen B 421 013 731 - Code NAF : 4321A		

VIDEOPROTECTION	Dossier d'exploitation	 
	Lycée Rabelais – IFS	

3.2.2 AXIS Q1765-LE

1 caméra AXIS IP (Internet Protocol) Q1765-LE sera mise en place.



L'AXIS Q1765-LE est une caméra d'extérieur cylindrique avec zoom optique 18x et une mise au point automatique qui en font une caméra particulièrement utile dans le cadre des activités de surveillance urbaine à longues distances. Elle offre un flux de données vidéo HDTV 1080p configurables individuellement aux formats H.264 et Motion JPEG. L'éclairage IR intégré est fourni par quatre diodes électroluminescentes à haut rendement énergétique, ajustables automatiquement. L'AXIS Q1765-LE prend en charge la fonction Plage dynamique étendue (WDR), un Axis Corridor Format unique, permettant le contrôle effectif avec une plus grande résolution dans les scènes verticales. Cette caméra compacte et légère est certifiée IP66 et bénéficie de la fonctionnalité de contrôle de température arctique Axis qui permet l'alimentation à de très basses températures après une coupure de courant.

Désignation	S/N	Caractéristiques	Homologations
Caméra réseau AXIS Q1765-LE	ACCC8EB1FD76	-HDTV 1080p 25/30 ips avec WDR - Forensic Capture -Flux multiples, configurables individuellement en H.264 -Contrôle P-Iris -PTZ Numérique -Stockage local ou réseau -Compatible Corridor Format	CEM EN 55022 Classe B, RCM AS/NZS CISPR 22 Classe B, FCC Partie 15 Sous-partie B Classe B, ICES-003 Classe B, VCCI Classe B, KCC KN22 Classe B, KN24 EN 50121-4, EN 55024 Environnement EN 61000-3-2, EN 61000-3-3, EN 61000-6-1, EN 61000-6-2 Sécurité IEC/EN/UL 60950-22, IS 13252 Autre EN/IEC 62741 (Groupe de risque 1)

Ce document est la propriété d'AXIANS et ne peut être reproduit ou diffusé à des tiers sans autorisation écrite préalable

Le 27/07/2022

Page 11/28

Siège social : MASSELIN COMMUNICATION SAS - ZI Porte Sud • 6, rue Alfred Nobel • BP11 • 14123 IFS • Tél. : 02 31 35 30 20 • Fax : 02 31 35 30 45
 SAS au capital de 5 290 000 € • RCS Caen B 421 013 731 - Code NAF : 4321A

VIDEOPROTECTION	Dossier d'exploitation	 
	Lycée Rabelais – IFS	

3.3 Descriptif poste surveillant

Lenovo ThinkCentre M810z 10NY. Tout-en-un - avec support UltraFlex II - 1 x Core i5 7400 / 3 GHz : RAM 8 Go, SSD 256 Go, NVMe Express (NVMe), graveur de DVD, HD Graphics 630, GigE, LAN sans fil : 802.11a/b/g/n/ac, Bluetooth 4.1, Win 10 Pro 64 bits



L'ordinateur tout-en-un Lenovo ThinkCentre M810z bénéficie de technologies avancées garantissant un fonctionnement rapide. Le ThinkCentre M810z gère sans problème les images, vidéos et fichiers les plus lourds.

Ce document est la propriété d'AXIANS et ne peut être reproduit ou diffusé à des tiers sans autorisation écrite préalable	Le 27/07/2022	Page 12/28
Siège social : MASSELIN COMMUNICATION SAS - ZI Porte Sud • 6, rue Alfred Nobel • BP11 • 14123 IFS • Tél. : 02 31 35 30 20 • Fax : 02 31 35 30 45 SAS au capital de 5 290 000 € • RCS Caen B 421 013 731 - Code NAF : 4321A		

Convention constitutive Groupement de commande publique Collecte et traitement des déchets dangereux

Il est constitué, sur le fondement de l'article L2113-7 du Code de la commande publique relative aux marchés publics, entre les adhérents dont la liste figure en annexe, ci-après désignés « adhérents », un groupement de commande publique.

ENTRE

La Région Normandie, dont le siège est situé Abbaye-aux-Dames, Place Reine Mathilde, CS 50523 - 14035 Caen Cedex 1, représentée par Monsieur Hervé MORIN, son Président, dûment habilité par la délibération de la commission permanente du Conseil régional en date du 27 mai 2024.

Ci-après désignée par les termes « la Région »

ET

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

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du groupement

Le présent groupement de commandes, ci-après désigné par « le groupement » a pour objet la passation et l'exécution des marchés publics relatifs à la collecte et au traitement des déchets dangereux pour la Région, des lycées normands.

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

Le groupement n'a pas la personnalité morale.

Article 2 - Coordonnateur mandataire du groupement

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

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

A titre de précision, la région lorsqu'elle agit en tant que coordonnateur a en charge, pour le compte des autres membres du groupement, la préparation, la passation, la signature, et la

notification des contrats et avenants relatifs aux marchés et/ou accords-cadres ainsi qu'une partie de l'exécution suivant le détail précisé aux articles 3 et 4 de la présente convention. Dans ce cas, elle est désignée « coordinateur ».

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

Article 3 – Missions du coordonnateur et des autres membres

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

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

3.1 – Le coordonnateur est chargé :

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

3.2 – Les membres du groupement sont chargés :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7 - Charges du groupement

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

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

Article 8 - Durée de la convention

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

Article 9 – Modalités d'adhésion

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

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

Article 10 – Modalités de retrait

Chaque membre s'engage sur la durée de la convention. Le membre qui souhaiterait exercer unilatéralement un droit de retrait du groupement en avise par écrit le coordonnateur.

Le retrait d'un membre du groupement n'emporte pas résiliation de la présente convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

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

Article 11 - Actions judiciaires

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge à l'exception des contentieux relatifs à l'exécution des commandes.

Article 12 - Modification de la convention

La présente convention peut subir des modifications, qui ne sauraient être rétroactives. Elle sera modifiée par voie d'avenant dans les mêmes conditions que sa passation initiale.

Article 13 – Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Caen.

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

**Annexe 1 à la convention constitutive du groupement de commandes
relatif à la prestation de collecte des déchets dangereux**

<i>Liste des membres du groupement au 27/05/2024</i>
14-BAYEUX - Alain Chartier
14-CAEN - Augustin Fresnel
14-CAEN - Camille Claudel
14-CAEN - Charles de Gaulle
14-CAEN - Laplace Dumont
14-CAEN - Malherbe
14-CAEN - Jean Rostand
14-CAEN Victor Hugo
14-CAEN - Victor Lépine
14-CONDE EN NORMANDIE - Charles Tellier
14-DEAUVILLE- André Maurois
14-FALAISE - Guillaume Le Conquérant
14-HEROUVILLE ST CLAIR - CLE
14-HEROUVILLE ST CLAIR - EREA Yvonne Guégan
14-HONFLEUR - Albert Sorel
14-IFS - François Rabelais
14-LISIEUX - Paul Cornu
14-MONDEVILLE - Jules Verne
14-ST PIERRE EN AUGES - Lycée agricole du Robillard
14-VIRE - Marie Curie
14-VIRE LEPA les Champs de Tracy
27- EVREUX - Lycée agricole hortipole
27-BERNAY - Augustin Fresnel
27-BERNAY - Clément Ader
27-EVREUX - Léopold Sédar Senghor
27-EVREUX - Modeste Leroy
27-EVREUX - Aristide Briand
27-GAILLON - André Malraux
27-GISORS - Louise Michel
27-LE NEUBOURG - Gilbert Martin
27-LES ANDELYS - Jean Moulin
27-LOUVIERS - Jean-Baptiste Decrétot
27-LOUVIERS - Les Fontenelles
27-MESNILS SUR ITON - Lycée agricole Edouard de Chambray
27-PONT AUDEMER - Jacques Prévert
27-VAL DE REUIL - Marc Bloch
27-VERNEUIL SUR AVRE - Porte de Normandie
27-VERNON-Dumézil
50-AVRANCHES - Emile Littré
50-CHERBOURG - Alexis de Tocqueville
50-CHERBOURG - Edmond Doucet
50-CHERBOURG - Jean-François Millet
50-CHERBOURG - Victor Grignard
50-CHERBOURG - Lycée maritime Daniel Rigolet

50-COUTANCES - Charles-François Lebrun
50-COUTANCES - Thomas Pesquet
50-GRANVILLE - Julliot de la Morandière
50-GRANVILLE - Maurice Marland
50-SAINT LO - EREA Robert Doisneau
50-SAINT LO - Pierre et Marie Curie / Camille Corot
50-SAINT LO THERE PONT-HEBERT - Lycée agricole
50-ST HILAIRE DU HARCOUET - Claude Lehec
50-ST HILAIRE DU HARCOUET - Lycée agricole
50-ST LO - Le Verrier
50-TOURLAVILLE - Sauxmarais
61-ALENCON - Alain
61-ALENCON - Maréchal Leclerc - Marguerite de Navarre
61-ALENCON SEES - EPLEFPA Campus terre et avenir
61-ARGENTANT - Mezeray Gabriel
61-DOMFRONT - Auguste Chevalier
61-FLERS - Lycées Guéhenno
61-LA FERTE MACE - EREA Mendes France
61-LA FERTE MACE- Flora Tristan
61-LA FERTE-MACE - Les Andaines
61-L'AIGLE - Napoléon
61-MORTAGNE AU PERCHE - Jean Monnet
61-MORTAIN - Robert De Mortain
76-BARENTIN - Frédéric Auguste Bartholdi
76-BARENTIN - Thomas Corneille
76-BOLBEC - Pierre de Coubertin
76-DEVILLE LES ROUEN - Vallée du Cailly
76-DIEPPE - Lycée du golf
76-DIEPPE - Pablo Neruda
76-DIEPPE - Emulation Dieppoise
76-ELBEUF - André Maurois
76-ELBEUF - Ferdinand Buisson
76-YVETOT - EPLEFPA (cfa yvetot fauville)
76-EU - Anguier
76-FECAMP - Descartes et Guy de Maupassant
76-FECAMP - Lycée Maritime Anita Conti
76-FORGES LES EAUX - Delamare debouteville
76-FRANQUEVILLE SAINT PIERRE - Galilée
76-GRAND COURONNE - Fernand Léger
76-LE GRAND QUEVILLY - Val de Seine
76-LE HAVRE - Claude Monet
76-LE HAVRE - François 1er
76-LE HAVRE - Jules le Cesne
76-LE HAVRE - Jules Siegfried
76-LE HAVRE - Lavoisier
76-LE HAVRE - Porte Océane
76-LE HAVRE - Schuman Perret
76-LE HAVRE - Françoise de Grace

76-LE PETIT QUEVILLY - Elisa Lemonnier
76-LE PETIT QUEVILLY - Jean Baptiste Colbert
76-LE TREPORT-Le hurlevent
76-LILLEBONNE G le Conquérant
76-MERVAL - Lycée agricole Pays de Bray
76-NEUFCHATEL EN BRAY - Georges Brassens
76-OFFRANVILLE - Jean Rostand
76-ROUEN - Blaise Pascal
76-ROUEN - Camille Saint Saëns
76-ROUEN - Gustave Flaubert
76-ROUEN - les 4 cantons Grieu
76-ROUEN - Pierre Corneille
76-SAINT ETIENNE DU ROUVRAY - Le Corbusier
76-SAINT VALERY EN CAUX - Côte d'Albâtre
76-SOTTEVILLE LES ROUEN - Les Bruyères
76-SOTTEVILLE LES ROUEN - Marcel Sembat
76-SOTTEVILLE LES ROUEN EREA DOLTO
76-YVETOT Lycée agricole AUZEBOSC
REGION NORMANDIE sites de CAEN et ROUEN
CSN (Centre Sportif Normand) à Houlgate

CONTRAT DE MAINTENANCE

Système de PPMS / Sonneries de cours

Système interphonie/visio

Système contrôle d'accès



LYCÉE FRANÇOIS
RABELAIS | IFS

Contrat de maintenance

MASSELIN Sécurité, Sûreté, Systèmes

ENTRE

Lycée des Métiers de l'Hôtellerie Restauration François Rabelais

Représentée par _____ en qualité de _____, dûment habilité
à l'effet des présentes,

Ci-après le « Client »,

D'UNE PART ET

M3S, société par actions simplifiée au capital social de 2 715 750 euros, immatriculée au Registre du
Commerce et des Sociétés de CAEN sous le numéro 414 732 990, dont le siège social est situé 4, rue
ampère - 14123 CORMELLES-LE-ROYAL,

Représentée par Monsieur François FAGUAIS, en qualité de Chef d'Entreprise, dûment habilité à l'effet
des présentes,

Ci-après le « Prestataire »,

D'AUTRE PART

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». AYANT
PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le Client, qui occupe, dans le cadre de son activité souhaite confier à un tiers spécialisé la maintenance
en courants faibles des installations et équipements de ce site.

Le prestataire, professionnel reconnu dans le domaine de l'entretien technique et de la maintenance
détection intrusion ; vidéo surveillance ; contrôle d'accès et courant faible souhaite exécuter de tels
services pour le compte du Client sur ce site, ce que le client accepte selon les termes ci-après
exposés.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIVIT :

Table des matières

CONTRAT DE	1
ARTICLE 2. DÉFINITIONS	5
ARTICLE 3. PIÈCES CONTRACTUELLES	5
ARTICLE 4. ENTREE EN VIGUEUR - DURÉE	6
ARTICLE 5. AUDIT TECHNIQUE	6
5.1 AU COURS DU CONTRAT	6
ARTICLE 6. NATURE - ÉTENDUE DES PRESTATIONS	7
6.1 PRESTATIONS	7
6.2 MAINTENANCE	7
6.3 FOURNITURES ET CONSOMMABLES	7
6.4 MISE A JOUR LOGICEL	7
6.5 DEMANDE D'INTERVENTION	8
ARTICLE 7. DEVOIR DE CONSEIL ET D'INFORMATION DU PRESTATAIRE	8
ARTICLE 8. ENGAGEMENTS DU CLIENT	8
ARTICLE 9. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRE	9
ARTICLE 10. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
10.1 REPRESENTANT DES PARTIES	9
11.1. GARANTIE DU CLIENT	10
11.2. PRESTATIONS SUR INSTALLATIONS SOUS GARANTIE	10
ARTICLE 12. ACCÈS AUX INSTALLATIONS	10
ARTICLE 13. CONDITIONS FINANCIÈRES	11
13.1 PRIX	11
13.2 REVISION DU PRIX	11
13.3 FACTURATION	12
13.4. DELAIS ET MODE DE PAIEMENT	12
13.5. RETARD DE PAIEMENT	12
ARTICLE 14. RESPONSABILITÉ	13
ARTICLE 15. ASSURANCES	13
15.1 RESPONSABILITE CIVILE	13
15.2 DOMMAGES AUX BIENS	13
ARTICLE 16. SUSPENSION - RÉSILIATION	14
16.2. RESILIATION POUR MANQUEMENT	14
16.3. RESILIATION POUR PERSISTANCE CAS DE FORCE MAJEURE	14
16.4. RESILIATION POUR INSOLVABILITE	14
ARTICLE 17. FORCE MAJEURE ET CONDITIONS EXONERATOIRES	14

ARTICLE 18.	CONFIDENTIALITÉ	15
ARTICLE 29.	CESSION DU CONTRAT	16
ARTICLE 30.	LOI APPLICABLE – LITIGES.....	16
ARTICLE 31.	STIPULATIONS GENERALES.....	16
ANNEXE 1		17
ANNEXE 2		18
	Limite de la Prestation / Exclusions :	18
	Sont hors forfait :	18
	Les interruptions ou les dégradations de fourniture d'énergie du fait de la société la fournisseur,.....	18
ANNEXE 3		19
ANNEXE 4		20

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat de maintenance a pour objet de définir les termes de l'exécution par le Prestataire de services de maintenance en courants faibles sur les installations du Client qui se trouvent sur le Site, tels que ces termes sont définis ci-dessous.

ARTICLE 2. DÉFINITIONS

Dans le présent contrat, il est convenu que les termes ci-dessous auront la signification suivante

« **Contrat** » : Désigne l'ensemble des documents contractuels listés à l'article 3 ci-après

« **Installations** » : Désigne les infrastructures et équipements techniques du Site sur lequel le prestataire est chargé d'exécuter les Prestations et dont la liste exhaustive figure en annexe I du présent contrat de maintenance.

« **Prestations** » : Désigne les services de maintenance relatifs aux Installation que le prestataire s'engage à réaliser sur le Site au titre du Contrat et dont la description figure en annexe 2 du présent contrat de maintenance.

« **Prise en Charge** » : Désigne l'audit technique prévu à l'article 5 ci-dessous constatant l'état des installations à la prise en charge des Installations par le Prestataire.

« **Site** » : Désigne-le ou les lieu(x) où le Prestataire devra exécuter les Prestations.

ARTICLE 3. PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces constituant le Contrat sont les suivantes :

- Le présent contrat de maintenance :

☐ Détection intrusion

☒ Contrôle d'accès

☒ Système PPMS / Sonneries de cours

☐ Interphone de sécurité

☒ Système d'interphonie/visio

Ses annexes :

Annexe 1. ☒ Liste de(s) Installation(s)

Annexe 2 : ☒ Description des Prestations

Annexe 3. ☒ Liste des sites

En cas de contradiction entre les stipulations d'un et/ou plusieurs des documents ci-dessus, ils seront interprétés selon l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus, le premier prévalant sur le deuxième et les suivants et ainsi de suite.

Les stipulations du Contrat résultent de la libre négociation des Parties. Elles se substituent aux dispositions des conditions générales respectives des Parties ainsi qu'à tout accord écrit ou oral relatif à l'objet du Contrat et constituent les seules stipulations contractuelles régissant les relations des Parties au titre de l'objet du Contrat.

ARTICLE 4. ENTREE EN VIGUEUR - DURÉE

Le Contrat entre en vigueur à compter du [REDACTED] pour une durée de 3 ANS.

Il sera ensuite reconduit tacitement par période d'un (1) an, sauf dénonciation par l'une des Parties par lettre recommandée au moins quatre (4) mois avant la date du terme du Contrat.

ARTICLE 5. AUDIT TECHNIQUE

5.1 AU COURS DU CONTRAT

Concernant les Installations qui ne seraient pas mises en service à la date de la Prise en Charge, une prise en charge spécifique - dont l'objet sera identique à celui de la Prise en Charge ci-dessus - devra avoir lieu au maximum un (1) mois après leur mise en service.

Lorsqu'au cours de l'exécution du Contrat, après la Prise en Charge, il apparaît qu'une Installation présente un risque susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes ou des biens, le Prestataire suspendra l'exploitation de l'Installation concernée sans délai, et en avisera le Client. Il lui demandera d'effectuer tous travaux pour remédier à cette mise en danger.

En cas de désaccord sur l'appréciation du risque, les Parties mandateront un expert commun ou feront mandater par voie judiciaire un expert chargé d'évaluer ce risque et l'urgence d'une intervention de réparation ou de remplacement de l'Installation concernée.

ARTICLE 6. NATURE - ÉTENDUE DES PRESTATIONS

6.1 PRESTATIONS

Les Prestations concernent les domaines suivants :

Détection intrusion	☐
Contrôle d'accès	☒
PPMS / Sonneries de cours	☒
Interphonie/visio	☒
Système sécurité incendie	☐

Le détail des prestations figure en annexe 2.

6.2 MAINTENANCE

6.2. 1. Maintenance préventive

Le terme maintenance préventive désigne l'ensemble des opérations ayant pour but de réduire les risques de panne, de maintenir l'aspect et le niveau de performance, de garantir le bon état de fonctionnement des matériels et Installations et d'en assurer leur conservation.

Elle se décompose en interventions qui comprennent notamment :

L'inspection et la vérification périodique du bon fonctionnement des Installations ; Les interventions mécaniques et électriques n'exigeant pas d'arrêt prolongé telles que :
Lubrification ;
Nettoyage et dépoussiérage ;
Réglages ;

6.3 FOURNITURES ET CONSOMMABLES

Le Prestataire aura à charge les fournitures et consommables prévus au contrat hors batterie.

6.4 MISE A JOUR LOGICEL

- Intégration des nouvelles fonctionnalités et caractéristiques sous réserve d'avoir un accès internet.

☒ OUI
☐ NON

6.5 DEMANDE D'INTERVENTION

Le Client devra signaler au Prestataire tout défaut de fonctionnement d'une Installation dès sa constatation.

Les demandes et conditions d'interventions relatives aux Prestations, telles que les horaires sont définis en Annexe 2, notamment celles concernant les incidents entraînant un dysfonctionnement grave d'une Installation ou relatifs à la sécurité des biens et/ou des personnes.

Chaque signalement du Client sera enregistré par le Prestataire :

- o La date et l'heure du signalement,
- o L'auteur du signalement et son interlocuteur,
- o L'objet de l'appel (matériel, localisation et problème constaté).
- o Un mail de confirmation sera demandé pour confirmation à l'adresse suivante :
maintenance@m-3s.fr

ARTICLE 7. DEVOIR DE CONSEIL ET D'INFORMATION DU PRESTATAIRE

Dans le cadre du devoir de conseil et d'information lui incombant, le Prestataire avisera le Client de :

■ Tout changement ou de toute modification des normes et réglementations relatives aux installations susceptibles d'avoir un impact sur les Installations ;

■ Toute erreur ou inexactitude que le prestataire constaterait dans la documentation qui lui a été remise par le Client.

ARTICLE 8. ENGAGEMENTS DU CLIENT

Pour permettre au prestataire d'exécuter les obligations lui incombant au titre du contrat, le client s'engage

- Communiquer au prestataire la documentation et toutes les informations dont il dispose qui sont nécessaires à la bonne exécution du Contrat et notamment :
 - Le registre de sécurité,
 - Les éventuels précédents rapports des visites périodiques, Les carnets d'entretien,
 - Les plans de récolement, schémas de principe, fiches techniques disponibles sur le Site,
 - Les documents ayant servi de base aux éventuels précédents contrats de maintenance, Les procès-verbaux de réception des ouvrages,
 - Les rapports de contrôle réglementaires périodiques des deux dernières années, le règlement intérieur du Site,
- Mettre à la disposition du Prestataire, à titre gracieux, les matériels (tels que clefs, passes, badges...) nécessaires à l'exécution des Prestations, dont un inventaire co-signé par les Parties devra être réalisé à leur remise et à leur restitution,

- Donner accès au Prestataire à toute utilité nécessaire à la bonne exécution des Prestations (eau, électricité, téléphone...),
- Faire exécuter toutes les prestations nécessaires à la bonne marche des Installations qui ne sont pas à la charge du Prestataire ainsi que les travaux nécessaires pour rendre les Installations conformes à la législation et réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité et la législation du travail,
- Informer, dès connaissance, le Prestataire des incidents survenus sur le Site susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du Contrat : dont le type de panne, les circonstances y ayant présidé et le degré d'urgence,
- Informer, préalablement, par écrit, le Prestataire avec un préavis raisonnable de la réalisation par un tiers de prestations ou travaux sur les Installations susceptibles d'avoir un impact sur l'exécution des Prestations. Le Prestataire pourra, à cet égard, présenter des observations au Client.

ARTICLE 9. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRE

Les termes prestation(s) supplémentaire(s) (ou prestations hors forfait) désignent le ou les prestations qui ne sont pas indiquées à l'Annexe 2 et qui ne sont donc pas incluses dans le prix du Contrat.

Seront considérées notamment comme prestations supplémentaires :

- Les interventions et travaux de modification et mise en conformité des Installations aux exigences légales et/ou réglementaires ;
- Les interventions du Prestataire rendues nécessaires du fait d'interventions non-autorisées du Client ou d'un tiers sur les Installations,
- Les interventions du Prestataire rendues nécessaires par le non-respect du Client des recommandations écrites formulées par le Prestataire ;
- Les interventions du Prestataire rendues nécessaires pour réparer des détériorations provoquées par un usage abusif, des malveillances, des négligences ou erreurs de manipulation du Client ou d'un tiers ;
- Les interventions rendues nécessaires en application des rapports d'un bureau de contrôle ou de l'inspection du travail ;

Pour toute prestation supplémentaire, le Prestataire adressera au Client un devis mentionnant le délai d'exécution ainsi que le prix. Le Prestataire ne pourra commencer à exécuter cette prestation supplémentaire qu'à compter de la réception de la commande du Client y afférente.

ARTICLE 10. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 REPRESENTANT DES PARTIES

Pour suivre l'exécution du Contrat, chaque Partie nommera un représentant sur le Site qui sera l'interlocuteur de l'autre Partie, soit ci-après pour le Client nommé le « Représentant du Client » et pour le Prestataire, le « Responsable de Site ».

Le Responsable de Site sera notamment chargé :

- D'analyser les risques liés aux Prestations et à son environnement, définir les consignes particulières de sécurité y afférents,

- De s'assurer que le plan de prévention reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Prestataire,
- De mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution des Prestations,
- De s'assurer du respect des engagements contractuels et de mesurer la qualité des Prestations.

Les décisions prises par ces représentants ne pourront en aucun cas modifier les stipulations du Contrat, qui ne pourront l'être que par voie d'avenant.

Chaque Partie s'engage à assurer la stabilité du représentant qu'elle a nommé. En cas de changement de ce représentant, la Partie concernée s'engage, sauf urgence, congés ou maladie, à en informer l'autre Partie un (1) mois à l'avance.

ARTICLE 11. GARANTIES

11.1. GARANTIE DU CLIENT

Le Client garantit que les Installations sont, à l'entrée en vigueur du Contrat, conformes à toutes les prescriptions légales et réglementaires applicables à l'entrée en vigueur du Contrat et qu'elles ont été correctement entretenues.

11.2. PRESTATIONS SUR INSTALLATIONS SOUS GARANTIE

La liste des Installations sous garantie du constructeur à la date d'entrée en vigueur du Contrat, figure en annexe 2 du Contrat.

En cas de dysfonctionnement de matériel sous garantie, le Prestataire conseillera le Client quant à l'exercice de ses droits de recours en garantie auprès des installateurs ou constructeurs.

ARTICLE 12. ACCÈS AUX INSTALLATIONS

L'intégralité des locaux, Installations et appareillages nécessaires à la bonne exécution des Prestations devra être accessible au Prestataire à tout moment, et ce en toute sécurité pour le personnel du Prestataire

ARTICLE 13. CONDITIONS FINANCIÈRES

13.1 PRIX

En contrepartie de l'exécution des Prestations, le Client versera au Prestataire un prix forfaitaire annuel s'élevant pour la première année à :

Maintenance préventive du montant annuel : **1.626.48€ HT**

Pour toute autre intervention hors maintenance préventive se référer à la tarification Annexe N°2

Ce prix forfaitaire a été établi sur la base des informations communiquées par le Client avant la signature du Contrat. Au cas où une partie de ces informations se révélerait incomplète ou inexacte et où ceci aurait une incidence sur ce prix, les Parties se réuniraient afin de le modifier en conséquence.

13.2 REVISION DU PRIX

Le prix forfaitaire annuel ci-dessus est ferme et non-révisable pendant la première année.

Pour les années suivantes, il sera révisé chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet du Contrat par application de la formule suivante :

Formule de révision :

$$\mathbf{CN = 15.0\% + 85.0\% (BT47(n) / BT47 (0))}$$

Selon les dispositions suivantes :

CN : Coefficient de révision.

Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.

Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Mois zéro : mois de signature du contrat

13.3 FACTURATION

13.3.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES

La facturation des prestations sera émise annuellement à terme à échoir par le prestataire sur la base du prix forfaitaire annuel.

13.3.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

La facturation des prestations supplémentaires sera effectuée conformément aux conditions du devis accepté préalablement par le Client.

13.4. DELAIS ET MODE DE PAIEMENT

Le paiement des factures par le Client devra être effectué par virement à trente (30) jours suivant la date d'émission de la facture.

13.5. RETARD DE PAIEMENT

Tout paiement en retard portera intérêt de plein droit à partir du jour suivant la date de règlement prévue au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix points.

En outre, et conformément à l'article D441-5 du Code de commerce, une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros par facture pour frais de recouvrement sera due.

13.6. CLAUSE DE SAUVEGARDE

Si, du fait de la survenance de circonstances imprévisibles, telles qu'économiques, politiques ou technologiques, échappant au contrôle d'une Partie et survenant postérieurement à la conclusion du Contrat, l'exécution du Contrat était rendue pour une des Parties significativement onéreuse par rapport à ce qui était attendu au moment de sa conclusion, la Partie qui en est victime pourrait demander la renégociation du prix du Contrat en conséquence.

A défaut d'accord des Parties dans un délai de soixante (60) jours à compter de cette demande, la Partie qui en est victime pourra résilier le Contrat en informant l'autre Partie par lettre recommandée avec un préavis d'un (1) mois.

Les stipulations ci-dessus se substituent aux dispositions de l'article 1195 du Code civil, les Parties renonçant par conséquent à se prévaloir de ces dernières

ARTICLE 14. RESPONSABILITÉ

La responsabilité du Prestataire vis-à-vis du Client au titre de l'exécution du Contrat sera limitée, par an, au montant forfaitaire annuel du Contrat.

Par exception, le Prestataire ne sera pas responsable des dommages immatériels non consécutifs subis par le Client dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Le Client tiendra quitte et indemne le Prestataire contre les conséquences financières de tous recours de tiers contractants du Client du fait ou à l'occasion du Contrat au-delà de ces limites.

Par ailleurs, le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable des dommages qui résulteraient de :

- La non-conformité des Installations aux lois et réglementation applicables identifiées à la Prise en Charge ou signalées par le Prestataire au cours de l'exécution du Contrat ;
- L'insuffisance ou défaut d'approvisionnement des fournitures, fluides ou prestations qui ne seraient pas à la charge du Prestataire ;
- Un défaut de conception ou vices cachés des Installations,

Si l'un de ces cas se présentait, le Prestataire le signalerait sans délai au Client et le Prestataire assurerait ses obligations dans la limite des capacités techniques des Installations.

ARTICLE 15. ASSURANCES

15.1 RESPONSABILITE CIVILE

Le Prestataire devra fournir au Client une attestation de souscription d'une police d'assurance de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité du Prestataire pour tout dommage corporel ou matériel causé au Client ou à un tiers dans le cadre de l'exécution du Contrat.

15.2 DOMMAGES AUX BIENS

Le Client s'engage à assurer les locaux et équipements mis à la disposition du Prestataire pour l'exécution des Prestations, le cas échéant, pour tous les risques ainsi que le risque de recours des voisins et des tiers y afférents.

Le Client renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à exercer tout recours contre le Prestataire et/ou ses sous-traitants, pour tout type de dommages à ces locaux et équipements que le Client pourrait subir, sauf cas de faute intentionnelle ou lourde du Prestataire ou de ses sous-traitants.

Réciproquement, le Prestataire et/ou ses sous-traitants renoncent et s'engagent à faire renoncer leurs assureurs à exercer tout recours contre le Client pour tout type de dommages qu'ils pourraient subir concernant leurs biens et matériels sauf cas de faute intentionnelle ou lourde du Client.

15.3 ASSURANCES EN CAS D'EXECUTION DE TRAVAUX

En cas de réalisation de travaux soumis aux dispositions des articles 1792 et suivants et 1792-4-1 du Code civil, le Prestataire devra avoir souscrit une assurance de responsabilité décennale pour les ouvrages relevant du champ d'application des articles L 241-1 et L 243-1-1 du Code des assurances.

15.4 SINISTRES

En cas de sinistre survenu dans le cadre du Contrat, le Prestataire devra en informer dès connaissance le Client. Ce dernier autorise le Prestataire à prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires à atténuer les effets du sinistre.

ARTICLE 16. SUSPENSION - RÉILIATION

16.1. SUSPENSION

En cas de non-paiement par le Client d'une ou plusieurs factures, le Prestataire pourra, trente (30) jours après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet, suspendre totalement ou partiellement l'exécution des Prestations jusqu'au paiement des sommes dues, principal et intérêts, et ce sans encourir aucune pénalité.

Au cas où la durée, cumulée ou non, de la suspension dépasserait trois (3) mois, le Prestataire aura la possibilité de mettre fin au Contrat quinze (15) jours après mise en demeure faite au Client de payer restée sans effet.

16.2. RESILIATION POUR MANQUEMENT

Chaque Partie pourra résilier de plein droit le Contrat en cas de manquement de l'autre Partie aux obligations lui incombant au titre du Contrat. Cette résiliation deviendra effective trente (30) jours après l'envoi d'une lettre recommandée mettant en demeure la Partie défaillante d'exécuter restée sans effet.

16.3. RESILIATION POUR PERSISTANCE CAS DE FORCE MAJEURE

Le Contrat pourra être résilié immédiatement par chaque Partie par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'autre Partie en cas de prolongation d'un événement de force majeure tel que défini au Contrat pendant plus de deux (2) mois.

16.4. RESILIATION POUR INSOLVABILITE

Sous réserve du respect des dispositions légales, le Contrat pourra être résilié immédiatement par chaque Partie en cas de dépôt de bilan, ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire de l'autre Partie.

ARTICLE 17. FORCE MAJEURE ET CONDITIONS EXONERATOIRES

Aucune Partie ne pourra être tenue pour responsable ou considérée comme ayant failli au Contrat à l'égard de l'autre Partie en cas de non-exécution partielle ou tardive d'une obligation lui incombant au titre du Contrat lorsque la cause de ladite non-exécution, exécution partielle ou tardive sera due à un cas de force majeure.

De convention expresse, les Parties confèrent à tout événement indépendant de la volonté des Parties tel que perturbations dans les sources d'approvisionnement, guerres, émeutes, mouvements populaires,

grèves (à l'exception de la grève du personnel de la Partie qui invoque la force majeure) attentats, actes de terrorisme ou lock-out, la même force exonératoire qu'aux cas de force majeure tels que découlant du Code civil.

Au cas où une Partie ne pourrait accomplir ses obligations ou était retardée dans leur exécution pour des raisons tenant à un événement de force majeure tel que défini ci-dessus, cette Partie notifierait à l'autre par lettre recommandée ledit événement dans les sept (7) jours de sa survenance. Le Contrat sera suspendu dans tous ses effets tant que durera ledit événement et reprendra dès cessation de celui-ci.

En cas de prolongation du cas de force majeure au-delà de dix (10) jours, les Parties se rencontreront aux fins de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour atténuer les effets de la force majeure et préserver au mieux les intérêts des Parties.

Si le cas de force majeure dure plus de deux (2) mois à compter de survenance, chaque Partie pourra résilier le Contrat par lettre recommandée adressée à l'autre Partie comme prévu à l'article 26.3 ci-dessus.

ARTICLE 18. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations, de quelque nature et sous quelque forme que ce soit, appartenant à une Partie et dont l'autre Partie aura connaissance dans le cadre de l'exécution du Contrat seront considérées comme confidentielles.

A ce titre, la Partie recevant l'information s'engage à ne l'utiliser que pour l'exécution du Contrat, sauf autorisation écrite préalable de la Partie qui a divulgué l'information, et à ne la divulguer à quiconque sous quelque forme que ce soit, sauf à ceux de ses employés et de ses sous-traitants ayant à en connaître pour l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à informer son personnel de la présente obligation de confidentialité et à lui faire respecter ladite obligation.

Ne seront pas considérées comme soumises à la présente obligation de confidentialité, les informations :

- a) Qui à l'époque où elles ont été révélées à une Partie étaient déjà dans le domaine public,
- b) Qui tombent dans le domaine public après qu'elles ont été révélées à une Partie et ce, sans qu'il y ait eu violation du présent engagement de confidentialité par cette Partie,
- c) Dont la divulgation aura préalablement et par écrit été autorisée par la Partie qui les a divulguées,
- d) Qui étaient déjà connues de la Partie qui les a reçues, ce dont celle-ci devra apporter la preuve par documents écrits portant date certaine,
- e) Qui ont été divulguées par un tiers, de façon légitime et sans violation d'une obligation de confidentialité,
- f) Que la Partie qui les a reçues serait tenue de divulguer en application de lois, règlements ou décisions de justice définitives, à la condition que cette Partie en informe immédiatement la Partie qui les a divulguées.

Chaque Partie devra respecter la présente obligation de confidentialité pendant une durée d'un (1) an après l'expiration ou la résiliation du Contrat.

ARTICLE 29. CESSIION DU CONTRAT

Aucune des Parties ne sera autorisée à céder ou à transférer à un tiers tout ou Partie des droits et obligations découlant du Contrat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'autre Partie, sauf à des sociétés détenues majoritairement par le groupe auquel appartient la partie cédante et sous réserve d'en informer préalablement l'autre Partie.

ARTICLE 30. LOI APPLICABLE – LITIGES

Le Contrat est soumis au droit français.

Les Parties tenteront de résoudre à l'amiable tout litige susceptible de survenir à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.

A défaut de parvenir à un accord dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification d'une réclamation par l'une ou l'autre des Parties, les Parties soumettront le litige au tribunal de commerce du lieu du siège social du Prestataire.

ARTICLE 31. STIPULATIONS GENERALES

Les stipulations du Contrat expriment seules l'accord intervenu entre les Parties. En conséquence, elles annulent et remplacent toute correspondance, proposition ou accord antérieur relatif à l'objet du Contrat.

La renonciation d'une des Parties à se prévaloir de ses droits à l'occasion d'une violation quelconque des stipulations du Contrat par l'autre Partie ou le fait qu'elle n'insiste pas pour faire strictement appliquer celles-ci ne sauraient être interprétées comme une renonciation à s'en prévaloir ou à agir en justice.

Dans l'hypothèse où une stipulation du Contrat serait considérée comme contraire à une loi applicable, les autres stipulations du Contrat resteraient en vigueur et conserveraient leur plein et entier effet.

Toutes les clauses du Contrat sont de rigueur, aucune d'entre elles ne pourra être réputée être de style. Chacune est condition déterminante du Contrat sans laquelle les Parties n'auraient pas contracté.

Fait en deux exemplaires originaux, à Cormelles-le-Royal.

Pour : M3S

Pour : le lycée Rabelais

ANNEXE 1

Quantitatif – à validé pendant la première visite

Bâtiment	Produit	Marque	Référence	Quantité

ANNEXE 2

2.a PRESTATIONS

Conditions du service :

Plage horaire du service :	Jours ouvrés et hors fermeture du Site	
Lundi au jeudi	De 8h00 à 17h30	
Vendredi	De 8h00 à 17h00	
Taux horaires techniciens : 82€50	Déplacements : 55€80 Prise en charge : 55€	Toute heure entamée est due Taux révisable annuellement
Autres conditions : - Zone à accès restrictif		

(*) A valider par Site : les horaires de présence du personnel. Toute adaptation sera validée entre les Parties.

Limite de la Prestation / Exclusions :

Sont hors forfait :

Les interruptions ou les dégradations de fourniture d'énergie du fait de la société la fournissant,

Les réparations suite à des détériorations dues à des accidents, du vandalisme, vol, ou une utilisation par le Client des Installations et leurs équipements non-conforme aux manuels d'utilisation ou consignes du Prestataire.

Les prestations supplémentaires en découlant seront réalisées après acceptation d'un devis

Déclenchement d'une intervention faisant suite à incident :

Mail	maintenance@m-3s.fr		oui
Tél :	02 31 26 46 07		oui
Délai d'intervention	Sous 24 heures ouvrés hors SSI		oui
Délai d'intervention	Sous 8 heures ouvrés pour le SSI		oui

Éléments à fournir par le Client :

- Historique des interventions trois ans pour les nouveaux contrats
- Plan et schémas et DOE

ANNEXE 3

<u>Détails des prestations</u>

CFA (1 visite / an)

Pour le **contrôle d'accès et l'interphonie** :

- L'inspection de l'ensemble des éléments terminaux
- Vérification des alimentations de sécurité et de leurs batteries
- Vérification de la base de données et nettoyage

Pour le **PPMS** :

- Vérifier le fonctionnement de l'ensemble des composants du système
- Reprise de réglages
- Mise à jour des logiciels afin d'apporter des fonctionnalités supplémentaires mais également des correctifs de sécurité
- Contrôle de la programmation
- Complément de formation des utilisateurs
- Test et remplacement des équipements sous devis

Le remplacement des batteries est à prévoir tous les 4 ans selon les préconisations des constructeurs.

ANNEXE 4

Liste des sites :

Lycée Rabelais

NUMERO D'IDENTIFIANT DU LOGEMENT Référence personnalisée, attribuée par le centre des impôts à chaque logement (page 2 de la taxe d'habitation)	ANNÉE DE CONSTRUCTION	NBRE PIECES	TYPE	M²	ADRESSE LOGEMENT	LOGEMENT ATTRIBUE A LA FONCTION DE	MODE D'ATTRIBUTION
0428458M	2014	7	F5	120	18 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	Proviseur	CNAS
0428458M	2014	7	F5	117	16 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	Adjoint-Gestionnaire	CNAS
0428460R	2014	6	F4	100	20 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	Proviseur-Adjoint	CNAS
0428461L	2014	6	F4	100	22 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	Agent d'accueil	CNAS
0428457S	2014	6	F4	96	14 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	CPE	CNAS
0428455A	2014	6	F4	96	12 rue Anton Tchekhov 14123 Ifs	Ouvrier de maintenance spécialisé	CNAS

CHRISTOPHE GANZITTI

Proviseur

Ifs, le 7 juin 2024

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 avec la Division de l'organisation scolaire autour des prévisions d'effectifs et de la dotation dite de 1^{ère} phase, pour l'année scolaire 2024/2025, la DHG (dotation horaire globale) du lycée polyvalent François Rabelais est arrêté :

- au niveau du **LGT : 344,13 h** (variation de -0,73 %).
Il faudra ajouter à cette dotation 21 heures (18HP + 3HSA) au titre de l'UPE2A-NSA.
- au niveau de la **SEP : 853 h** (variation de +1 % par rapport à la DHG obtenue après une réévaluation de la dotation des certificats de spécialisation – ex MC – en février).

DHG LGT	R2024	R2023	R2022	R2021	R2020	R2019	R2018	R2017	R2016	R2015	R2014
DHG	344,13	336,74	345,43	345,32	344,45	349,56	351,47	328,50	347,52	341,17	362,88
Nb HP	283,5	277,5	285,43	282,43	292,23	300,36	295,97	291,45	305,68	319,00	338,00
Nb HSA	60,63	59,24	60,00	62,89	52,22	49,20	55,50	37,05	41,84	22,17	24,88
% HSA	17,6%	17,6%	17,4%	18,2%	15,2%	14,1%	15,8%	11,3%	12%	6,5%	6,8%
Effectif constaté ou (prévu)	151 (157)	150 (141)	154 (161)	153 (158)	155 (152)	164 (174)	169	160	158	163	
h/e	2,19	2,38	2,14	2,18	2,26	2,26	2,14	1,94	2,17	2,16	2,23

DHG SEP	R2024	R2023	R2022	R2021	R2020	R2019	R2018	R2017	R2016	R2015	R2014
DHG	853	833	843,50	845,50	809,90	868,59	879,86	885,02	871,57	884,74	883,53
Nb HP	747	734,00	735,00	731,00	685,00	732,50	742,50	746,24	741,40	720,00	711,00
Nb HSA	106	99,00	108,50	114,50	124,90	136,09	137,36	138,78	130,17	164,74	172,53
% HSA	12,4%	11,9%	12,9%	13,5%	15,4%	15,7%	15,6%	15,7%	14,9%	18,6%	19,5%
Effectif constaté ou (prévu)	401 (399)	400 (406)	393 (394)	393 (403)	380 (376)	390 (409)	393	411	411	416	
h/e	2,11	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 légère baisse par rapport à l'année dernière n-2. L'année 2023 avait connu une prévision de DHG réduite par des effectifs prévus à la baisse ; la réalité étant différente, un abondement fut fait.

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 2nde et en 1^{ère}) et l'accompagnement personnalisé sur le niveau 2nde 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^e 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.
- Une difficulté se pose néanmoins sur la quotité du poste de LVB Allemande qui sera à ajuster lors de la 2^e phase de préparation de rentrée. Un besoin existe de 2 heures pour éviter un regroupement des élèves de 1^{ère} et de Terminale (8 élèves).

SEP (Section d'enseignement professionnel)

Éléments structurels :

Le travail important mené autour de l'information à l'orientation et d'accueil montre une stabilisation, qui reste néanmoins encore fragile. Les prévisions d'effectifs sont en accord avec la DOS (Division de l'organisation scolaire du Rectorat de l'académie de Normandie). Les divisions dites mixtes en baccalauréat professionnel Cuisine et Commercialisation et Service en Restauration ont été maintenues et permettront un fonctionnement optimal de nos formations.

La rentrée 2025 marque la mise en place de la réforme du Lycée professionnel avec un changement des grilles horaires et des modifications importantes des répartitions horaires avec: des cours de mathématiques et français en petits groupes, un temps de soutien au parcours, la transformation du chef d'œuvre en réalisation de projet. Les horaires proposés dans la ventilation se basent donc sur ces grilles nationales et ces nouveautés. Cette proposition de ventilation vise également la mise en œuvre certains axes du projet d'établissement et à sécuriser certains postes comme lors des rentrées précédentes.

Les volumes complémentaires inclus dans la dotation ont été utilisés pour permettre notamment :

- Des dédoublements dans les matières professionnelles,
- Des petits groupes dans certaines matières d'enseignement général : 15% allant au Français et aux mathématiques soit 25 heures)
- Le financement des Langues vivantes amène une proposition de 11 heures au titre de l'Euro Anglais (puisque le financement institutionnel n'est que de 3 h) et une proposition de garantir aux élèves de poursuivre l'apprentissage d'une LV2.
- Un abondement d'heures dans des matières nouvelles telles que l'économie-gestion ou la biotechnologie.

Incidences sur les répartitions de poste

Afin de garantir une stabilité de l'équipe pédagogique, des compléments de service sont prévus pour les personnels titulaires sur l'ensemble du lycée polyvalent :

- Du LGT vers la SEP : EPS, Hôtellerie Cuisine
- De la SEP vers le LGT : EPS, Biotechnologie

Plusieurs BMP sont prévus :

- au LGT : Philosophie, Allemand, Mathématiques, Histoire-Géographie, Biotechnologie, Hôtellerie Service et commercialisation.
- pour la SEP : Lettres-Histoire, Anglais, Allemand, Mathématiques, Hôtellerie Service et commercialisation, Boulangerie.

IMP (Indemnités pour missions particulières)

La dotation de 12,5 IMP est affectée pour la rentrée à venir sur les mêmes modalités que l'année précédente : Coordination EPS (1 IMP), Référent culture (0,5 IMP), Référent décrochage scolaire (1 IMP), Référent handicap (1 IMP), Référents Usages pédagogiques numériques (3 IMP), Formation des étudiants VAE (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^{ère} année et 2^e année et 0,5 IMP par classe de Certificat de spécialisation.

Pactes

La dotation en Pactes n'est pas encore connue à ce jour.



Christophe GANZITTI
Proviseur du Lycée François Rabelais

Rentrée 2024 - Tableau de Répartition des Moyens par Discipline									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

24/05/2024

Effectif arrêté DOS	2STHR		1STHR		TSTHR		MAN		BTS1		BTS2				
	24		22		24		24		33				8	10	9
	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	TS2A	TS2B	TS2C
PHILOSOPHIE					2.00										
FRANÇAIS	5.00		4.00						2.00		2.00				
	3.00	2.00	2.00	2.00											
ANGLAIS	3.00		2.00		2.00		2.00		4.00		5.00				
LV1	3.00		1.00		1.00				2.00	2.00	1.00	3.00			
ETLV			1.00		1.00										1.00
ESPAGNOL	2.00		2.00		2.00		2.00		1.00 3.00		1.00 3.00				
ALLEMAND	2.00				2.00		2.00								
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	3.50		2.00		2.00										
Histoire-Géographie	3.00		1.50		1.50										
Enseignement moral et civique	0.50		0.50		0.50										
MATHÉMATIQUES	3.00		3.00		3.00										
EPS	2.00		2.00		2.00										
EPS	2.00		2.00		2.00										
Enseignement optionnel EPS															
BIOTECHNOLOGIES	3.00		3.00		3.00		2.00		2.00		2.00				
Sciences en Hôtellerie-Restauration (SHR)	3.00								2.00					2.00	
Environnement scientifique, alimentation, environnement (ESAE)			3.00		3.00		2.00								
ÉCONOMIE-GESTION	2.00		5.00		5.00		10.00		16.00		16.00				
Économie et Gestion hôtelière (EGH)	2.00		5.00		5.00		10.00								
Entrepreneuriat et pilotage de l'entreprise hôtelière (EPEH)									5.50	4.00	4.00	4.00			
Management de l'entreprise hôtelière et mercatique des services (MEHMS)									4.50	2.00	3.00	2.00			
Conduite du projet entrepreneurial													1.00	1.00	1.00
TECHNIQUES CULINAIRES	7.00		9.00		9.00		14.00		9.00		11.00				
Sciences et Technologies culinaires (STC)	1.00	6.00	1.00	8.00	1.00	8.00	2.00	12.00		9.00	11.00				
Projet															
TECHNIQUES SERVICES	7.00		10.00		10.00		14.00		19.00		13.00 12.00				
Sciences et Technologies des Services (STS)	1.00	6.00	1.00	8.00	1.00	8.00	2.00	12.00							
Ingénierie en Hôtellerie-Restauration (IHR)									1.00						
Sommellerie et techniques de bar (STB)											2.00				
Sciences et Technologies des services en restauration (STSR)										9.00	11.00				
Sciences et Technologies des services en hébergement (STSH)										9.00	11.00				
Projet															
ETLV			1.00		1.00						1.00				

[illegible][illegible]

	39.50	42.00	42.00	44.00	58.00	65.00
Dotation	42.5	44	43	44	122	

3.00	1.00	8.10	41.75	344.35	245.00	-12.00	50.40	60.95
------	------	------	-------	--------	--------	--------	-------	-------

		HP	HSA	IMP
janv-24	344.13	283.50	60.63	12.50
Dotation initiale	-0.22	0.10	-0.32	

NB : pertes de potentiel sous évaluées : 2 heures perdues en 4 ans.

R2024

VERSION 13-05-2024

Rentrée 2024 - Tableau de Répartition des Moyens par Discipline

Effectif arrêté DOS	1HCR	THCR	2MHR1		2MHR2	2MHR3	2MRC	2ProB		1Pro1	1Pro2	1Pro3	1ProA	1ProB	TPro1	TPro2	TPro3	TProA	TProB	BP Bou	MCBar	MCDes	MCPat	MCSom	UNSS EURO	AP	BH	ETP	AHP	-	BMP	HSA	Observations
	12	11	72		24		24	24		70		24		24	64		24		21	8	7	9	5	10									
	CL	CL	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe													
	CL	CL	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe	CL	Gpe													
EPS	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														CSR Lycée (8h)
LETTRES/HISTOIRE-GEOGRAPHIE	6.00	6.00	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50														
Français, HG, EMC	2.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	3.50	1.00	3.50	1.00	3.50	1.00	3.50	1.00	4.50	4.50													
AP	1.50	1.50																															
Co-intervention professionnelle Français	1.50	1.50	0.50		0.50		0.50		0.50	0.50		0.50		0.50											0.50								BMP 9h
Chef d'œuvre	1.00	1.00																															
LETTRES/ANGLAIS	1.50	1.50	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00														
Français																																	
Anglais	1.50	1.50	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00		2.00		2.50	0.50	2.50	0.50	2.50	0.50	2.50	0.50	2.50	0.50	0.50	0.50							BMP 5h
Co-intervention professionnelle Français																																	
Chef d'œuvre																																	
LETTRES/ESPAGNOL			1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00														
LETTRES/ALLEMAND			1.50		1.50		1.50		1.50		1.50		1.50		1.50		1.50		1.50														
MATHS/SCIENCES PHYSIQUES	3.00	3.00	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50						1.50								CSR LGT (4,5h)
Mathématiques	1.50	1.50	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.50	2.50		2.50		2.50		2.50		2.50									
Co-intervention professionnelle Mathématiques	1.50	1.50	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																																	
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						1.50								CSD LGT (9h) + BMP 18h
Arts appliqués	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																																	
BIOTECHNOLOGIES	3.50	3.00	2.50	2.50	2.50	1.00	2.50	4.00	4.00	4.00	1.00	3.00	4.50	4.50	4.50	1.50	3.50							1.00								CSD LYC (11h)	
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	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50														
Sciences appliquées	1.00	1.00	1.50	1.50	1.50		1.50	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00														
Chef d'œuvre	1.00	1.00																															
ÉCONOMIE-GESTION	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	0.00	2.50	3.50	3.50	3.50	0.00	2.00	3.00	3.00	3.00	0.00	1.50							16.50									
Economie-Gestion	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00		2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.50	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00													
Co-intervention professionnelle Mathématiques	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	1.00	1.00																															
EnsPro CUISINE			12.50	12.50	12.50			12.50	12.50	12.50			11.50	11.50	11.50									17.50								CSR Lycée (4h)	
Sciences et Techniques culinaires			12.00	12.00	12.00			10.50	10.50	10.50			10.50	10.50	10.50																		
Co-intervention Français			0.50	0.50	0.50			0.50	0.50	0.50																							
Projet								1.50	1.50	1.50			1.00	1.00	1.00																		
EnsPro SERVICES	16.50	17.00	12.50	12.50	12.50			12.50	12.50	12.50			11.50	11.50	11.50									15.00								BMP 6h (avec LYC)	
Sciences et Techniques des Services	9.50	10.00	12.00	12.00	12.00			10.50	10.50	10.50			10.50	10.50	10.50																		
AP	1.50	1.50																															
Co-intervention Français	1.50	1.50	0.50	0.50	0.50			0.50	0.50	0.50																							
Co-intervention Maths	1.00	1.00																						16.50									
Projet	3.00	3.00						1.50	1.50	1.50			1.00	1.00	1.00																		
EnsProVENTE							20.00						20.00																				
Sciences et Techniques de Vente							6.00	12.00					4.50	12.00																			
Economie-Gestion							1.00						1.00											17.50									
Co-intervention Français							0.50						0.50																				
Co-intervention Mathématiques							0.50						0.50																				
Projet							0.50						1.50																				
EnsPro BOULANGERIE							12.50						12.50											15.00									

R2024

Répartition des IMP

Pactes

2024-2025

2024-2025

Dotation académique	12.50		
Transformations HSA en IMP	0		

Besoins

Besoins

statutaires

MM. Busnel, Forestier, Richard	Référent numérique	3
Mmes Abeille-Batier et Bellaunay	Coordo EPS	1
Mme Madeleine	Référent culture	0.5
M. Jacquemard	Référent Handicap	1
Mme Husson	Référent Décrochage	1

Besoins

supplémentaires internes

M. Lizy	Coordo MC DES	0.5
M. Chatigny	Coordo MC PAT	0.5
M. Jacquemard	Coordo MC SOM	0.5
Mme Boisgontier	Coordo MC BAR	0.5
Mme Landes	Coordo MAN	1
Mme Le Rouet	Coordo BTS1	1
M. Kozlyk	Coordo BTS2	1
M. Grignon	Formation VAE	1

Total	12.50
-------	-------

Vendredi 31 août

Rentrée des enseignants

Lundi 2 septembre

8 h 30 – Rentrée des internes des classes de 2^{nde} et de 1^{ère} année de CAP

Salle de permanence

Accueil par le proviseur et les CPE

9 h 30 – Rentrée des classes de Seconde et des CAP (1^{ère} année)

Hall d'entrée

Appel des classes par le Proviseur

Prise en charge par les professeurs principaux

À partir de 9h30 (accueil) : formalités administratives, communication des emplois du temps, échanges autour du règlement intérieur, présentation des attentes pédagogiques à l'entrée au lycée, visite de l'établissement...

Pendant toute la journée : les élèves sont pris en charge par les professeurs principaux aidés par l'équipe pédagogique de la classe.

Pause méridienne de 12 h à 13 h 35

Après-midi (de **13 h 35 à 17 h 30**):

Un planning particulier sera prévu pour chaque classe en fonction de temps

10 h – Rentrée et accueil des élèves en UPE2A-NSA

10 h – Rentrée et accueil des élèves de l'IMPRO

11 h – Rentrée des internes des classes de 1^{ère} et de Terminale

Fin de la journée d'accueil à 17 h 30

Tenues professionnelles : les élèves doivent se rendre directement chez le prestataire (A-Protect, 50 rue Paul Boucherot à IFS) pour commander leur tenue avant le 10 août.

Elles seront livrées au lycée pour un essayage final par les élèves les 9 et 11 septembre.

PROJET-CA

Mardi 3 septembre

8 h 30 – Rentrée des classes de 1ères, de Terminale

Appel des classes par le Proviseur

Prise en charge par les professeurs principaux (formalités administratives)

9 h – Rencontre avec l'équipe de direction en salle de conférence :

- 2^{nde} PRO MHR1, 2^{nde} PRO MHR2, 2^{nde} PRO MHR3

9 h 45 – Rencontre avec l'équipe de direction en salle de conférence

- 2^{nde} PRO B, 2^{nde} PRO MRC, 2^{nde} STHR, 1 HCR

Reprise des cours selon les emplois du temps normaux à 10h30 pour tous les lycéens.

14 h – Rentrée des étudiants

de MAN et de BTS 1^{ère} année et en Certificat de spécialisation

Appel des classes par le Proviseur

Prise en charge par le professeur référent suivi d'une reprise des cours selon l'emploi du temps normal à partir de 15h30.

Vendredi 13 septembre

15 h 30 – Fin des cours pour toutes les classes

16 h – Accueil par l'équipe de direction et par les équipes pédagogiques des parents des lycéens entrants

en 2^{nde}, en 1^{ère} année de CAP et en 1^{ère} dite passerelle

salle de conférences

Présentation de l'année scolaire, des attentes du lycée et des formations des métiers de bouche, de l'hôtellerie-restauration et de l'accueil, échanges.

Lundi 16 septembre

8 h 30 – Rentrée des étudiants de BTS 2^e année

Accueil en salle de conférences puis prise en charge par le professeur référent suivi d'une reprise des cours selon l'emploi du temps normal à partir de 10h30.

PROJET-CA

Septembre					Octobre					Novembre					Décembre					Janvier									
D	1			Rentrée Personnel	M	1				V	1	VACANCES DE LA TOUSSAINT			D	1				M	1	VACANCES DE NOEL							
L	2	A		Rentrée élèves	M	2	A			S	2							L	2	B	18h CHS				J	2			
M	3	s36			J	3	s40			D	3							M	3	s49						V	3		
M	4				V	4				L	4	B			M	4				S	4								
J	5				S	5				M	5	s45			J	5				D	5								
V	6				D	6				M	6				V	6		Salon		L	6	A							
S	7				L	7	B			J	7				S	7		de l'Etudiant ?		M	7	s2							
D	8				M	8	s41			V	8				D	8				M	8								
L	9	B		A-Protect	M	9		Elections au CA ?		S	9				L	9	A			J	9								
M	10	s37			J	10				D	10				M	10	s50	14h30	Commission menus	V	10								
M	11			A-Protect	V	11		16h30	Parents profs 2nde	L	11			Armistice	M	11				S	11								
J	12				S	12				M	12	A	18h	CA n°1 (Installation)	J	12				D	12								
V	13		16h30	Accueil Parents 2de	D	13				M	13	s46			V	13				L	13	B							
S	14				L	14	A			J	14			Journées du Lycéen ?	S	14				M	14	s3							
D	15				M	15	s42			V	15				D	15				M	15								
L	16	A	9h	Rentrée BTS2	M	16				S	16				L	16	B			J	16								
M	17	s38			J	17				D	17				M	17	s51			V	17								
M	18				V	18				L	18	B			M	18				S	18								
J	19		17h30	Conseil pédagogique	S	19	VACANCES DE LA TOUSSAINT			M	19	s47			J	19			Repas de Noël	D	19								
V	20				D	20						M	20				V	20				L	20	A					
S	21				L	21						J	21		15h30	CVL	S	21	VACANCES DE NOEL			M	21	s4					
D	22				M	22						V	22		16h30	Remise diplômes	D	22							M	22			
L	23	B			M	23						S	23				L	23							J	23			
M	24	s39			J	24			D	24				M	24							V	24			Parents profs 2ndes 1ères Term			
M	25				V	25			L	25	A	16h30	CESCE	M	25							S	25						
J	26				S	26				M	26	s48	18h	CA n°2 (Budget)	J	26				D	26								
V	27				D	27				M	27				V	27				L	27	B							
S	28				L	28				J	28				S	28				M	28	s5	17h30	Conseil pédagogique					
D	29				M	29				V	29				D	29				M	29								
L	30		17h30	COPIL e3d	M	30				S	30				L	30				J	30								
					J	31									M	31				V	31			Portes ouvertes					
Février					Mars					Avril					Mai					Juin									
S	1			Portes ouvertes	S	1				M	1	A			J	1			Fête du travail	D	1								
D	2				D	2				M	2	s14			V	2				L	2	B							
L	3	A			L	3	A	18h	CA n°3 (DHG)	J	3		TS1		S	3				M	3	s23							
M	4	s6	17h30	Commission, DHG	M	4	s10			V	4				D	4				M	4								
M	5				M	5				S	5	VACANCES DE PRINTEMPS			L	5	B	TS2	Dossiers Parcoursup	J	5								
J	6		16h30	CVL	J	6				D	6						M	6	s19			V	6						
V	7				V	7				L	7						M	7				S	7						
S	8	VACANCES D'HIVER			S	8				M	8						J	8			Victoire 1945	D	8						
D	9							M	9							V	9						Lundi de Pentecôte						
L	10							L	10	B			J	10			S	10			M	10	A						
M	11							M	11	s11			V	11			D	11			M	11	s24						
M	12							M	12				S	12			L	12	A			J	12						
J	13				J	13				D	13			M	13	s20				V	13								
V	14				V	14				L	14			M	14					S	14								
S	15				S	15				M	15			J	15		16h30	CVL		D	15								
D	16				D	16				M	16			V	16					L	16	B	16h30	Conseil pédagogique					
L	17				L	17	A			J	17			S	17			1ères épreuves BAC T Pro		M	17	s25							
M	18				M	18	s12			V	18			D	18					M	18								
M	19				M	19				S	19			L	19	B				J	19								
J	20				J	20				D	20			M	20	s21				V	20								
V	21				V	21				L	21			M	21					S	21								
S	22				S	22				M	22	B			J	22				D	22								
D	23				D	23				M	23	s17			V	23				L	23	A	18h	CA n°5 (R2025)					
L	24				L	24	B			J	24				S	24				M	24	s26							
M	25				M	25	s13	18h	CA n°4 (Cpte fi)	V	25				D	25				M	25								
M	26				M	26				S	26				L	26	A			J	26								
J	27				J	27				D	27				M	27	s22			V	27								
V	28				V	28				L	28	A			M	28				S	28								
					S	29				M	29	s18			J	29			Ascension	D	29								
					D	30				M	30				V	30				L	30								
					L	31	A								S	31				Vacances : samedi 6 juillet									

A prévoir...

GPDS (cellule de veille élargie)

Conseils de classe

Orientation

- Conseils des profs par classe (novembre)

- Accueil PP 3e (janvier/février)

- Calendrier Parcoursup

Manifestations

- Festival des Savoirs et saveurs en Normandie - Le Havre (25 mars)

- Normandie Pour le Paix, Novembre Gourmand, vœux du Maire, vœux Région, Concours Croissant...

Réunions internes

- Réunions auto-évaluation
- COPIL Lycée des métiers
- COPIL e3d
- Projet Etablissement

Vie de l'élève

- AG UNSS (sept-oct. - 18h)
- AG MDL (sept.)

Entretien général des plateaux techniques / classes 2ndes

Boulangerie
Pâtisserie
Cuisines
Restaurants

Prévention

- 2 exercices incendie ext + int

- 2 exercices PPMS

Vacances Scolaires :

Voté le

Pâques : Vendredi 4 Avril au Mardi 22 Avril (Lundi 21 = Pâques)

 Jour férié

Etablissement :

Lycée François Rabelais
1, rue Elsa Triolet - 14123IFS

Infirmier :

Nom : CONSTANTIN Angélique
Quotité temps travail : 100%
Type de poste : Infirmière en établissement

Présence de l'infirmier dans l'établissement :

Jour	Horaires
Lundi	8h00-17h00
Mardi	8h00-17h00
Mercredi	8h00-16h30
Jeudi	08h00-17h00
Vendredi	08h00-12h00

Centre Médico-Scolaire
717 Grande Delle
14200 Hérouville Saint Clair

Fiches d'urgence non confidentielles

Les fiches d'urgences non confidentielles sont renseignées par les responsables légaux des élèves à chaque rentrée scolaire.

Elles sont accessibles et consultables par tous les membres du personnel de l'établissement (transmission organisée par).

Mode de classement : par ordre alphabétique

Lieu de rangement : 1^{er} bureau de l'infirmerie

En cas d'intervention du SAMU, transmettre :

Une copie de la fiche d'urgence est à transmettre aux secours pour la prise en charge de l'élève.

En cas d'un PAI : les informations doivent être transmises au SAMU.

Lieux de mise à disposition des trousse d'urgence et matériel de premiers soins :

Des trousse de secours peuvent être empruntées par les professeurs pour les sorties et voyages.

D.A.E : Défibrillateur Automatique Externe

Lieux de mise à disposition :

- **Hall du Lycée**
- **Gymnase**

PAI
Des PAI pour des enfants atteints de maladies chroniques peuvent être établis <u>à la demande des responsables légaux</u>. Leur reconduction est à demander (sur le formulaire prévu) à chaque début d'année scolaire. Référencement des élèves concernés par un PAI : sur Pronote et dans classeur rouge sous les « sacs à dos PAI » <u>Lieu de rangement des protocoles d'urgence et des traitements :</u> Dans la salle de soin infirmerie chaque élève ayant un protocole d'urgence a un sac à dos identifié à son nom et prénom Les professeurs d'EPS et les responsables des sorties / voyages doivent se renseigner sur les mesures à appliquer et emporter les PAI (protocoles et médicaments). Pour certaines maladies chroniques, des élèves peuvent être autorisés à avoir leur traitement d'urgence sur eux. Tous les autres élèves ne sont pas autorisés à transporter des médicaments dans l'enceinte de l'établissement. La gestion en cas de PPMS est organisée par le chef d'établissement.
Modalités de circulation des élèves malades ou blessés
L'établissement dispose d'une infirmerie pour répondre aux situations <u>imprévues</u> de maladie ou de blessure des élèves. Les élèves malades ou blessés s'y rendent accompagné d'un camarade de classe. Après la consultation à l'infirmerie un billet de présence leur est remis. Ils doivent le présenter à la vie scolaire ou leur professeur.
Modalités de retour au domicile des élèves malades ou blessés
Les responsables légaux sont prévenus par l'adulte qui a pris en charge l'élève. Aucun mineur malade ne peut retourner seul au domicile. Une décharge est à signer à la vie scolaire par le responsable légal.

En présence de l'infirmier dans l'établissement :

Infirmierie

Lieu : situé à droite de l'entrée principale

Tel : 02-31-46-52-52 ou sur le poste interne 952-52

L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence conformément aux décrets professionnels du 29/07/2004 et 17/04/2009.

L'infirmier(e) pourra à titre exceptionnel délivrer le Norlevo (Loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000 relative à la contraception d'urgence).

Les infirmiers sont techniquement responsables des produits pharmaceutiques et des médicaments détenus dans l'infirmierie.

Les médicaments susceptibles d'être utilisés par l'infirmière sont énumérés au BO HS n°1 du 6 janvier 2000. Les médicaments doivent être gardés dans une armoire fermant à clef et également mis à la disposition des médecins de l'Éducation nationale.

Modalités de consultation à l'infirmierie :

Période d'accueil : EDT de l'infirmière dans l'établissement.

En cas de fermeture de l'infirmierie pour des raisons professionnelles (interventions, réunions, dépistages infirmiers...) de l'infirmière : prise en charge des élèves par les assistants d'éducation

Pendant les cours en cas d'urgence

Accueil à l'infirmierie ou appel en composant le 15

Appel urgent hors infirmierie :

- **Intervention dans l'établissement :** composer le 15 et prévenir le chef d'établissement
- **Intervention sur des structures extérieures :** composer le 15 et prévenir le chef d'établissement

L'infirmière ne se déplace pas dans les structures sportives hors de l'enceinte de l'établissement.

Modalités de liaison en cas de départ d'un élève :

Chef établissement	Information en cas de transport sanitaire
CPE /vie scolaire	Information en cas de départ, une décharge est à signer par les responsables légaux
Enseignant	
Famille	Information en cas de transport sanitaire ou si la situation de l'élève nécessite un retour au domicile

En présence de l'infirmier dans l'établissement :

Aucun élève ne peut rester seul à l'infirmierie (conformément à la législation en vigueur).

En cas de besoin de soins, les élèves s'adressent en priorité au Bureau de la Vie scolaire

BO HS n°1 du 6 janvier 2000 : « En l'absence des infirmiers et des médecins, les soins et les urgences, à l'exception de la contraception d'urgence, sont assurés par les personnels titulaires, soit de soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).
Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. »

Personnes désignées pour la prise en charge des élèves :

- Personnels titulaires de la formation SST

Conduite à tenir en cas d'urgence :

- Se référer au protocole d'urgence en vigueur dans l'établissement.
- **Utilisation des produits d'usage courant** (ANNEXE 1)
- **Mise en application des protocoles d'urgence du PAI** (ANNEXE 3)
- **Dans le cadre du PPMS, appliquer les préconisations en direction des personnes nécessitant une attention particulière (cf. également page 2 en cas d'un PAI).**
- **Appel au 15 pour tout conseil médical – cf. Protocole d'alerte au SAMU** (ANNEXE 4)

Lieux d'accueil et de soins :

- Bureau des assistants d'éducation
- Salle de soin de l'infirmierie

Consignes particulières :

- **En dehors des élèves bénéficiant d'un PAI, aucun médicament (ni pommade) ne pourra être administré.**

Registre de soins :

Il est tenu dans chaque école ou établissement.

En cas d'absence de l'infirmière, celle-ci est informée par tout moyen de communication (oral ou mail)

Modalités de liaison en cas de départ d'un élève

Chef établissement	Informé en cas de transport sanitaire
CPE /Vie scolaire	Informé en cas de transport sanitaire
Famille	Informé en cas de transport sanitaire

Dispositif de sorties - manifestations sportives - voyages - stages

- Désigner une personne pour la prise en charge des élèves et responsable de :

- ✓ Trousse(s) de premiers secours
 - ✓ Fiches d'urgences (ou fiches équivalents validées par le chef d'établissement)
 - ✓ PAI et trousse(s) d'urgences (médicaments). Les responsables doivent s'informer des particularités de chaque PAI, notamment en cas d'allergie alimentaire.
- Mesures particulières liées au nombre de participants, à l'activité prévue, à la topographie du lieu, à la destination. Exemple : organisation d'un cross

Il est souhaitable que ce protocole soit actualisé à chaque rentrée scolaire et **présenté en CHS et CA.**

Date et signatures :

Chef d'établissement

Gestionnaire

Chef d'établissement Adjoint

Conseillers principaux d'Éducation

Infirmier

Personnes désignées pour la prise en charge des élèves

Présenté et voté en CA le :

ANNEXE 1 – Trousse à pharmacie et trousse d'urgence

PHARMACIE - PRODUITS D'USAGE COURANT	TROUSSE DE PREMIERS SECOURS
Recommandations : Les produits doivent être rangés dans une armoire (ou une boîte) propre prévue à cet effet. Le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés régulièrement. Les quantités doivent être limitées en petit conditionnement pour éviter le stockage prolongé et la péremption. Avant tout soin, se nettoyer les mains soigneusement et mettre des gants. Ne pas utiliser de coton qui risque d'adhérer à la plaie, ni de désinfectant coloré qui masque les lésions. • Gants jetables • solution antiseptique pour les mains • Désinfectant : CHLORHEXIDINE (0,2%) • Dosettes de sérum physiologique • Compresses individuelles (stériles) • Pansements adhésifs hypoallergiques • Pansements compressifs • Sparadrap • Bandes extensibles (5cm, 7cm et 10cm) • Écharpe triangulaire • Ciseau - pince à écharde • Couverture de survie • Sucres • Thermomètre / Thermofront Dans le réfrigérateur, prévoir des coussins réfrigérants.	Toutes les écoles et établissements doivent avoir constitué une trousse de premiers secours qu'il convient d'emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter au minimum : • La fiche protocole d'alerte au 15 • Gants • Antiseptique : CHLORHEXIDINE à 0,2 % • Compresses • Pansements, bandes, écharpe triangulaire • Ciseaux, pince à écharde • Dosettes de sérum physiologique • Couverture de survie • Sucres En cas de déplacement, se munir des trousses d'urgences concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé (PAI) et d'un téléphone portable.

ANNEXE 2 - Titulaires d'une formation aux premiers secours

Etablissement : Lycée François Rabelais | Ifs

Année scolaire : 2023/2024

Nom - Prénom	Fonction	Titulaire de (PSC1, SST)	Jours de présence potentiels
ABEILLE BATIER Chrystelle	Professeur	SST	
BUSNEL Erick	Professeur	SST	
CONSTANTIN Angélique	Infirmière	AFGSU, PSC1	Du lundi au vendredi
DELAHAYE Stéphane	Professeur	SST	
KOZLYK Stéphane	Professeur	SST	
LE ROUET Héloïse	Professeur	SST	
LECOMTE Jean-Sébastien	Professeur	SST	
MARIE DOUTRESSOULLE Dominique	Professeur	SST	
MARIE Richard	Professeur	SST	
PLANTROSE Didier	Professeur	SST	
SUMELLA Florence	Professeur	SST	
TRUBLARD Armel	Professeur	SST	
VAN LAEYS Aline	Professeur	SST	
VERITE Jérémie	Agent territorial	SST	
WARNIER Sophie	Professeur	SST	

ANNEXE 3 - Élèves pour lesquels un Projet d'Accueil Individualisé a été établi

Ce recensement est un document interne à l'établissement
renseigné par l'infirmière ou le médecin de l'Education Nationale

ANNÉE SCOLAIRE : 2023/2024

CLASSE	NOM - PRÉNOM
IMPRO	
2MHR1	
2MRC	
2Pro B	
2STHR	
1HCR	
1 Pro1	
1ProB	
1STHR	
Tpro3	
TproA	
BTS2	

ANNEXE 4 - PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

- A afficher auprès des postes téléphoniques -

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

1 - Observer

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?
- si PAI appliquer les consignes

2 - Alerter

- Composer le 15 **ou faire appeler par un tiers**

Infirmier présent : Porter secours et faire appel à l'infirmière en contactant le 02-31-46-52-52 ou sur un poste interne le 952 52

Infirmier non présent : Porter secours et faire appel à la vie scolaire **Indiquer l'adresse détaillée.**

Établissement : Lycée Rabelais 1, rue Elsa Triolet 14123 IFS

Tél. 02-31-46-52-50 : Indiquer le plus précisément possible le lieu où est la victime et l'accès possible pour le véhicule de secours=> préciser le numéro du parking

- Indiquer votre identité fonction et l'identité de la victime
- Préciser le type d'événement (chute...)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - Appliquer les conseils donnés

- Couvrir, rassurer, **surveiller**
- Ne pas donner à boire
- Rappeler le 15 en cas d'aggravation de l'état

Faire accueillir les secours

Accompagnement circuit secours

Prévenir l'accueil du lycée en composant le 02-31-46-52-50 ou sur un poste interne le 999

Nom référent : Agent d'accueil ou si absent AED

Prévenu par :

Organise l'ouverture des portes, l'accueil de l'équipe de secours, matériel et véhicule

Assure le guidage des secours vers la victime par un personnel de l'établissement

Modalités de liaison

Chef établissement M. Ganzitti	Il doit être prévenu d'une intervention du SAMU Téléphone interne 952 76
CPE Vie scolaire Mme ABAIR Mme BEUVE	Tél interne 952 53 Tél interne 952 59 Tél interne 952 57
Famille	Doit être prévenue le plus rapidement possible fiche d'urgence (verte) dans le bureau l'infirmier ou via les renseignements Pronote
Infirmier	Faire appel à l'infirmière si elle est présente et toujours en cas d'un événement grave