

ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

Compte-rendu du Conseil d'Administration du mardi 4 avril 2023

Membres présents : 13 cf. pièce jointe

Membres excusés :

- Mme DE OLIVEIRA
- M. LATA
- M. DOMINGUES
- M. SANCHEZ
- M. MOLTOT
- Mme JEAN BAPTISTE
- Mme SOLBIAC
- Mme VALLOIS
- Mme ARRU

13 membres sont présents, le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 18 h12.

Secrétariat de séance : Madame MONDE se propose comme secrétaire de séance.

1. Ordre du jour :

1. Présentation de l'ordre du jour définitif, complété des éventuelles questions diverses.
2. Approbation du compte rendu du CA du 07/02/2023.
3. Restitution au sein du conseil d'administration du rapport provisoire d'évaluation externe de l'établissement.
4. Présentation du compte financier 2022.
5. Présentation des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) pour l'année 2023-2024
6. Présentation des modalités de financement d'un voyage scolaire
7. Adoption du règlement intérieur de l'établissement et de ses annexes pour l'année 2023-2024.
8. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la signature des conventions (convention de délégation, convention aide à la restauration et à l'hébergement) associant le lycée Antonin Carême et l'association AGESUP A EVRY relative à la mise en œuvre d'une formation en apprentissage au sein du lycée (BTS MCO).
9. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la signature de la convention-cadre d'objectifs 2023-2028 associant le lycée Antonin Carême et la Région Île-de-France.
10. Questions diverses

Monsieur le président du Conseil d'Administration tient à excuser l'absence des élèves, en PFMP et de Mme DE OLIVEIRA qui accompagne les élèves en mobilité à Malte.

Départ de Mme CORMIER à 18h18 : 12 votants

1. Présentation de l'ordre du jour définitif, complété des éventuelles questions diverses.

Six questions diverses ont été adressées au président du conseil d'administration.

1. Serait-il possible de faire apparaître l'IPS du lycée (indice de position sociale) dans la DHG et dans la mesure du possible informer sur l'utilisation de ces moyens ?
2. Serait-il possible de lister les actions ou cours qui nécessitent un financement du lycée ? (exemple DNL ...)
3. Est-il pertinent d'allouer 0,5 h de DNL aux classes de STHR ? Cela ne représente que 1h/ tous les 15 jours ou 2H par mois ce qui ne permet pas de mener un travail pertinent.
4. Concernant l'organisation et la participation des voyages et sorties scolaires, des enseignants se font payer en HSE et d'autres n'ont rien. Est-il possible de concevoir une grille plus transparente et plus juste ?

5. Pourquoi les enseignant.es doivent-ils se positionner sur un niveau et non une classe pour la répartition 2023-2024 ? Pourquoi ne pas tenir compte des demandes formulées par les enseignant.es ? Est-ce une volonté / demande du rectorat ?

6. Comment rendre effective l'application du règlement intérieur et éviter le "relâchement" notamment concernant les élèves qui chargent le téléphone sur les ordinateurs ou les prises du lycée durant les cours, mais également les élèves qui nous "harcèlent" pour aller aux toilettes ou à l'infirmierie ou encore celles et ceux qui arrivent en retard car ils réglent leurs absences à la vie scolaire ?

Adopté à l'unanimité : 12 votants.

2. Approbation du compte rendu du CA du 07/02/2023.

Adopté à l'unanimité : 12 votants.

3. Restitution au sein du conseil d'administration du rapport provisoire d'évaluation externe de l'établissement. (voir document en annexe)

La présentation est faite par Messieurs BARON et ROUSSEAU. L'évaluation a été réalisée par 4 personnels EN. Cette évaluation s'inscrit dans le cadre de la réforme de l'Ecole de la confiance. Au niveau académique, les établissements, dont le projet d'établissement devait être renouvelé, ont été priorisés. Deux étapes :

- Une phase d'auto-évaluation aboutissant à un rapport d'auto-évaluation.
- Une évaluation externe au cours de laquelle des évaluateurs rencontrent des membres de la communauté éducative et prennent connaissance du rapport d'auto-évaluation.

Un rapport d'une dizaine de pages est, ensuite, élaboré et constitue la restitution des deux phases (auto-évaluation et évaluation externe).

Les apprentissages et les parcours des élèves, l'enseignement

- Une nécessaire formalisation des projets et une communication à l'ensemble des équipes.
- Une forte implication des enseignants constatée.
- Une volonté de développer l'offre de formation
- L'Education au Développement Durable repose sur un nombre limité de personnels et d'élèves.
- Des résultats aux BACS PRO globalement en deçà des résultats attendus.

La vie et le bien-être de l'élève et le climat scolaire

- Des conditions de travail jugées satisfaisantes.
- Des difficultés à participer à certaines activités proposées au sein du lycée, du fait des contraintes d'emploi du temps.
- Le sentiment d'insécurité n'est pas ressenti au sein du lycée.
- Un internat accueillant mais avec un taux d'occupation qui pourrait être amélioré.

Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'établissement.

- Une forte implication des personnels.
- La nécessité de formaliser l'ensemble des actions et de communiquer.

L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial

- Un seul canal de communication globalement satisfaisant.
- Des parents qui ont des difficultés à se familiariser avec les outils de communication.
- Une communication à l'externe qui doit être plus lisible pour tous.

En conclusion :

- Un rapport d'auto-évaluation de qualité
- La qualité des entretiens, jugés trop courts par les participants et les évaluateurs.
- La mission de service public est assurée.
- Un contexte favorable pour faire évoluer le projet d'établissement.

4. Présentation du compte financier 2022. (voir document joint)

Rappel : les lycées dépendent de la compétence de la région.

Madame GAUTIER fait la présentation du compte financier.

Pour mémoire, le budget 2022 a été voté en 2021. Il s'agit, maintenant, de valider l'ensemble des opérations budgétaires de l'année 2022.

Le compte financier doit être présenté avant le 31 avril 2023.

Madame GAUTIER présente les différents postes de dépenses et de recettes.

La démarche mise en place cette année en direction des élèves boursiers commence à porter ses fruits avec environ 25 élèves de plus. Il nous faut poursuivre dans ce sens.

Monsieur JOURDAIN, représentant l'agence comptable dont dépend notre lycée, présente le rapport de l'agent comptable.

Le résultat de l'exercice est de – 26 566.81 euros. Il est à relativiser, compte tenu des prélèvements effectués en 2022.

Ce résultat négatif impacte le fonds de roulement.

A ce jour, le fonds de roulement s'élève à 183 236.84 euros. Il reste assez conséquent. Cependant, la Région préconise un montant « plancher » en deçà duquel il ne faut pas descendre, afin de ne pas mettre en péril notre équilibre financier très précaire.

Question : risque-t-on une réfaction de la Région si on reste dans une situation budgétaire « confortable » ?

Réponse : C'est un risque.

Rappel : pour effectuer un prélèvement, il faut un avis favorable de l'agence comptable et de la Région.

- a/ Vote de l'arrêt des dépenses et recettes : 12 pour 00 abs 00 contre
- b/ Vote concernant l'affectation du résultat budgétaire : 12 pour 00 abs 00 contre

5. Présentation des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) pour l'année 2023-2024 (voir documents joints)

Le président du conseil d'administration présente les deux calendriers (Tertiaire et Hôtellerie/Restauration) des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) retenus pour la rentrée prochaine.

Du côté « Tertiaire », les 2MRC partiront plus tôt pour donner du sens à leur formation.

Tous les élèves d'un même niveau partent en même temps, en raison de l'enseignement en barrette de la DNL.

Un décalage de 15 jours pour les classes de Terminales va permettre l'inscription accompagnée sur la plateforme PARCOURSUP au sein du lycée.

Vote concernant les PFMP : 12 pour 00 abs 00 contre

6. Présentation des modalités de financement d'un voyage scolaire (voir documents joints)

Une mobilité est prévue du 23 septembre au 21 octobre 2023 concernant 10 élèves de TMHR. L'équipe pédagogique est à décider.

Madame BOULET est cheffe de projet.

Il s'agit d'un partenariat avec l'école hôtelière de LERIDA (Espagne)

Question : s'il y a plus de 10 élèves, quels seraient les critères de sélection ?

Réponse : la priorité sera donnée aux 10 premiers élèves dont le dossier sera complet. Une liste d'attente sera constituée avec 5 autres élèves.

Vote concernant la mobilité : 12 pour 00 abs 00 contre

Départ de Madame LABRY à 19h55. 11 votants.

7. Adoption du règlement intérieur de l'établissement et de ses annexes pour l'année 2023-2024 (voir document joint)

Les changements portent sur des éléments mineurs (port d'un couvre-chef, possibilité de paiement par carte bancaire pour les demi-pensionnaires, statut des alternants en BTS) ainsi que sur la modification des modalités de réservation de repas pour la demi-pension.

Il s'agit de limiter le gaspillage alimentaire en arrêtant les réservations à la veille, 23h59. Ce système doit garantir également le même repas pour tous tout au long du service.

Vote concernant l'adoption du RI : 11 pour 00 abs 00 contre

8. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la signature des conventions (convention de délégation, convention aide à la restauration et à l'hébergement) associant le lycée Antonin Carême et l'association AGESUP A EVRY relative à la mise en œuvre d'une formation en apprentissage au sein du lycée (BTS MCO). (voir pièces jointes)

Mise en place d'un BTS MCO à la rentrée 2023. La convention précise le rôle de chaque partie. L'agence comptable de La Rochette se chargera de la rémunération réglementaire de enseignants.

Vote concernant la signature de convention : 11 pour 00 abs 00 contre

Convention réglant les coûts annexes concernant les alternants (demi-pension, internat).

Vote concernant la signature de conventions : 11 pour 00 abs 00 contre

9. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la signature de la convention-cadre d'objectifs 2023-2028 associant le lycée Antonin Carême et la Région Île-de-France. (voir pièce jointe)

Il aurait été préférable que l'accord cadre soit plus précis sur les différentes missions des techniciens référents. La présidente de la Région Ile de France va envoyer une lettre de cadrage à l'ensemble des adjoints gestionnaires.

Vote concernant la signature de la convention : 11 pour 00 abs 00 contre

10. Questions diverses

1 et 2 IPS de l'établissement et utilisation de la marge d'autonomie :

IPS STHR : 114
IPS LP : 88 (81 CAP)

L'IPS global de notre établissement s'élève à 89.5. En comparaison, le département (104), l'académie (97). La France (103).

Concernant les dotations allouées à l'établissement, elles sont attribuées en fonction de notre IPS. Cela correspond à 31 heures pour la rentrée 2023.

Dans le tableau des répartitions transmis aux équipes, la partie « grise » relève de la marge d'autonomie dont les 31 heures liées à l'IPS.

3/DNL en STHR

Il faut anticiper le dédoublement dans les ateliers des classes de 1ère et T STHR. Cela nous amène à « consommer » une grande partie des heures de notre DHG STHR.

En conséquence, les heures de DNL sont minorées mais ne peuvent pas être supprimées.

Pour garder la SELO, il faut maintenir les heures de DNL (anglais et espagnol), quitte à les semestrialiser.

4/Paiement des HSE pour voyages et sorties scolaires.

Il est clairement précisé qu'aucune HSE n'a été versée pour les voyages et les sorties scolaires et rappelé qu'aucun texte réglementaire stipule que les professeurs accompagnateurs de sorties ou voyages disposeraient d'une rémunération, leur participation à ce type de projet étant facultative.

Cependant, en fin d'année, en fonction des HSE disponibles, l'implication forte que justifie la mise en œuvre de ce type d'activité pourra être reconnue.

5/ Positionnement des enseignants sur un niveau ?

Afin de garantir l'intérêt général et la bonne mise en œuvre des enseignements, la réglementation précise qu'il appartient aux chefs d'établissement de constituer les classes ainsi que les équipes pédagogiques.

Cependant, les coordonnateurs disciplinaires auront la possibilité de faire remonter des propositions de montées pédagogiques et chaque enseignant pourra clairement stipuler ses projets pédagogiques sur sa fiche de vœux afin d'éclairer les choix des personnels de direction.
Toute impossibilité majeure sera communiquée aux enseignants le plus tôt possible.

Départ de Mme SOLEIL à 21h10. 10 votants

6/ Application du RI

Le constat est fait que certains personnels ne font pas appliquer le règlement intérieur de façon suffisamment ferme, remettant ainsi en cause le bon fonctionnement de l'établissement. Un rappel général du proviseur sera, à nouveau, effectué.

Date du prochain conseil d'administration : mardi 27 juin 2023 à 18h.

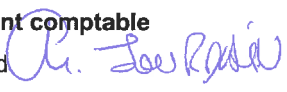

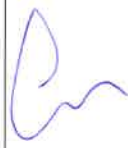
La secrétaire de séance



Régine MONDÉ

Le président du conseil d'administration



<ul style="list-style-type: none">• Représentants élus des élèves- MOLTOT Hendy- JEAN BAPTISTE Aloysia- SOLBIAC Laïane- VALLOIS Gwenaëlle- ARRU Elisa-Louise <ul style="list-style-type: none">• Invité : agent comptable- LAMA Wifrid  <ul style="list-style-type: none">• Invités permanents :- MONIN Stéphane, DDFPT- GARIN Coraline, CPE			<ul style="list-style-type: none">- MBAHOLO MPENZE Isaac- TITIL Odile- ILUNGA Grâce- AMAROUCHE Fouzia- CORDIER Jade	
--	---	---	---	--

Sommaire : Pré-rapport Évaluation Externe lycée Antonin Carême

1. Présentation de l'organisation et des modalités de l'auto-évaluation et de l'évaluation externe

1.1 L'auto évaluation

1.2 L'évaluation externe

2. Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement

3. Mise en perspective par domaine

3.1 Les apprentissages et les parcours des élèves, l'enseignement

3.1.1 L'entrée au lycée

3.1.2 Les conditions de travail

3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le chef d'œuvre, les résultats aux examens

3.1.4 L'accompagnement renforcé

3.1.5 Les instances, les commissions, le projet d'établissement, le contrat d'objectif

3.1.6 Les élèves à besoins particuliers

3.1.7 Les PFMP

3.1.8 l'éducation au développement durable

3.1.9 Le CDI

3.1.10 Le décrochage scolaire

3.2 La vie et le bien-être de l'élève et le climat scolaire

3.2.1 Le climat scolaire et l'environnement de travail

3.2.2 La vie lycéenne de l'engagement et de la citoyenneté

3.2.3 La vie scolaire

3.2.4 Les punitions et sanctions

3.3 Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'établissement

3.3.1 Les personnels

3.3.2 La communication interne et externe

3.3.3 L'évolution de l'offre de formation de l'établissement, le parcours CAP en 1, 2 ou 3 ans, l'apprentissage dans l'établissement

3.3.4 La politique budgétaire

3.4 L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial

3.4.1 Le lien avec les collègues

3.4.2 les liaisons CAP - BAC PRO et BAC PRO – BTS – L'insertion professionnelle

3.4.3 l'ouverture européenne et internationale

3.4.4 Les réseaux et partenariats

3.4.5 Le lien avec les familles

4. Bilan global et perspectives

5. Modalités de suivi et d'accompagnement recommandées

1. Présentation de l'organisation et des modalités de l'auto-évaluation et de l'évaluation externe

1.1 L'auto évaluation

L'auto évaluation mise en place par le Lycée Antonin Carême a permis la constitution d'un dossier de 12 pages et de documents annexes qui a été transmis dans les délais impartis aux évaluateurs externes. Ce dossier regroupe des éléments d'analyse, quantitatifs, et différentes enquêtes qui ont été renseignées par les parents, les élèves, les professeurs et les agents. Les éléments présents dans ce dossier ont permis d'extraire des informations relatives aux quatre domaines pour analyser le contexte, les activités et les missions d'un établissement.

1.2 L'évaluation externe

L'évaluation externe a été définie et articulée autour des forces et des faiblesses de l'établissement en s'appuyant sur l'auto-évaluation. L'analyse du dossier a permis de dégager des axes de réflexion appartenant aux quatre domaines et listés ci-après et de proposer des marges de progrès ainsi que des recommandations et des perspectives.

Calendrier

Etapes	Date
1/ Mise en place du protocole	18 Janvier 2023
2/ Communication du protocole au CE	25 Janvier 20223
3/ Visite évaluation dans l'établissement	14 au 17 février 2023
4/ Rédaction pré-rapport	08 Mars 2023
5/ Restitution orale en établissement	04 Avril 2023
6/ Rédaction rapport définitif	

Composition du groupe d'évaluateur externe

- Jean-Michel BARON IEN STI (coordinateur)
- Pascal Rousseau (chef d'établissement)
- Thierry Boitard (DDFPT)
- Olivier Mondet (IA-IPR)

Le planning des entretiens et en annexe de ce document

2. Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement

Le lycée Antonin Carême accueille entre 650 et 700 jeunes au sein de diverses formations technologiques et professionnelles de l'hôtellerie-restauration et du tertiaire :

- CAP Pâtisserie, Cuisine, Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant, BAC PRO Cuisine, BAC PRO Commercialisation et Services en Restauration, Mention Complémentaire Cuisinier en Dessert de Restaurant, BAC STHR pour la filière hôtellerie-restauration
- CAP Équipier Polyvalent de Commerce, BAC PRO AGORA, BAC PRO Métiers du Commerce et de la Vente - option A, BAC PRO du Commerce et de la Vente - Option B, BAC PRO Métiers de l'accueil pour la filière tertiaire.

Il intègre une unité pour l'inclusion scolaire en lycée (ULIS), la section technologique dispose d'une section européenne en espagnol et en anglais (SELO) et l'enseignement professionnel est dispensé en anglais (DNL) pour les formations de la filière tertiaire (demande de SELO en cours).

Bien que l'établissement soit signataire d'une convention avec le CFA académique de Créteil le constituant comme Unité de Formation en Apprentissage (UFA) et qu'il ait mis en œuvre dans ce cadre un BAC PRO 1 an Métiers du Commerce et de la Vente – option A, sous le statut de l'apprentissage durant plusieurs années, ces différentes formations sont aujourd'hui toutes mises en œuvre sous statut scolaire.

L'établissement scolaire est fortement engagé au sein du dispositif de formation professionnelle continue proposée aux adultes (GRETA) dans le domaine de l'hôtellerie-restauration en accueillant tout au long de l'année scolaire des groupes d'une quinzaine de personnes.

La crise sanitaire a essentiellement impacté la composition de l'établissement (moins de filles, moins de demi-pensionnaires). Progressivement celui-ci retrouve ses caractéristiques initiales. Ainsi au 31/12/2022, 663 élèves fréquentent l'établissement dont 309 filles (46,6%) et 354 garçons. 53 élèves sont internes (8%) et 487 demi-pensionnaires (73,5%).

Sur le plan territorial, un quart des lycéens sont originaires de Savigny-le-Temple, la moitié est issue de l'Agglomération Grand Paris Sud, près d'un tiers de la Communauté d'Agglomération de Melun Val-de-Seine, la population scolaire étant complétée par des élèves issus du sud de la Seine-et-Marne.

La population est fortement exposée aux difficultés socio-économiques. Un cinquième des familles réside au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, près de la moitié sont issues de catégories socio-professionnelles défavorisées. Globalement l'indice de position sociale, en très légère augmentation, reste inférieur à 90 alors qu'il dépasse 100 pour la Seine-et-Marne et l'académie et un tiers des lycéens sont boursiers.

3. Mise en perspective par domaine

3.1 Les apprentissages et les parcours des élèves, l'enseignement

3.1.1 L'entrée au lycée

Les équipes sont très investies et soucieuses du bien-être des apprenants. La journée d'intégration dans laquelle les enseignants sont très impliqués et particulièrement ceux d'EPS, est proposée à tous les élèves entrants regroupés en différentes sessions sur une période de 15 jours. Elle est principalement organisée autour d'activités sportives, elle est très appréciée des élèves et de nombreux enseignants y participent. Un équilibre semble avoir été trouvée sur la durée afin que les enseignements puissent commencer le plus rapidement possible. Une majorité des enseignants regrettent qu'un entretien individuel ne puisse pas avoir lieu dans cette période d'intégration.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une période intégralement dédiée à l'accueil des entrants en septembre avec la mise en place d'activités pour favoriser la cohésion des groupes. ▪ Un IPS supérieur à la moyenne académique en voie technologique. ▪ Des résultats aux tests de compréhension écrite des documents légèrement supérieure à la moyenne académique en CAP. ▪ Des élèves « ambassadeurs » permettent d'aller dans les établissements d'origine et de présenter les formation (essentiellement AGORA). ▪ Des élèves souvent défiants par rapport à l'institution scolaire ou se dévalorisant, mais que l'établissement accompagne pour les faire réussir. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une attractivité des filles encore faible. ▪ Les élèves entrants en 2GT avec des notes aux DNB (écrit) plus faible que la moyenne académique. ▪ Des résultats aux tests de positionnement en mathématiques légèrement inférieurs à la moyenne académique en 2 PRO. ▪ Proportion d'élèves de 2nde GT/PRO et 1ère de CAP scolarisés sur leur 1^{er} vœu inférieur au moyennes académiques. ▪ Une grande disparité selon les spécialités d'un vœu de 1^{er} choix, les élèves ne choisissent pas toujours l'établissement en première intention, ce qui impacte fortement l'entrée en seconde et génère du décrochage et de l'absentéisme. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porter une réflexion sur la mise en place des entretiens individuels lors de l'accueil des nouveaux élèves. ▪ Poursuivre les actions favorisant l'attractivité et notamment les filles dans certaines formations. ▪ Mieux prendre en compte le résultat des tests de positionnement pour construire l'accompagnement personnalisé et les séances de consolidation, notamment par les professeurs d'enseignement professionnel. ▪ Généraliser les élèves « ambassadeurs » aux autres formations.

3.1.2 Les conditions de travail (emplois du temps et environnement de travail)

Les équipes pédagogiques sont globalement satisfaites de leurs conditions de travail et de leur service et connaissent les contraintes qui imposent certains choix. La contrainte du manque de salles disponibles et des plateaux techniques dont le temps d'occupation est maximal est souvent évoqué. Cette contrainte complexifie la mise en place de dispositifs pédagogiques plus flexibles comme des alignements pour travailler avec des groupes de besoins pouvant regrouper plusieurs classes. L'établissement a récemment fait l'objet d'extensions destinées à développer son public et à l'accueillir dans de meilleures conditions, mais certains aspects du bâtiment montrent des signes de vétusté. Les plateaux techniques notamment en hôtellerie restauration montrent des dysfonctionnements dus à l'usure comme les commandes de certains appareils de cuisson et les systèmes d'aspiration. La propreté globale de l'établissement est convenable mais elle pourrait être améliorée dans certaines parties. La restauration scolaire est décrite comme convenable mais parfois la qualité des menus est jugée inégale. Des élèves entrants évoquent l'incivilité de certains élèves qui doublent les autres qui font la queue créant des temps d'attente important.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une communication interpersonnelle satisfaisante entre les membres de la communauté éducative. ▪ Une plage horaire de 2h disponible tous les quinze jours permettant un temps de concertation entre les équipes pédagogiques. ▪ La construction d'un internat et de bâtiments modulaires de qualité. ▪ Un équipement correct en nouvelles technologies et une dotation satisfaisante en dispositifs pédagogiques particuliers (restaurant et magasin d'application, salle de sports). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une communication pas assez diffuse de l'ensemble des actions et projets pédagogiques menés à destination de l'ensemble de communauté éducative. ▪ Une restauration scolaire qui est ressentie de qualité inégale. ▪ Un bâti initial, datant de 30 ans, qui nécessite de lourdes opérations d'entretien du fait de sa vétusté (ateliers professionnels usagés, fuites d'eau et défaut d'étanchéité, fenêtres condamnées dans les salles de classes, toilettes vétustes). ▪ Des horaires d'ouverture de l'internat contraignants qui ne permettent aux élèves de n'y avoir accès qu'en fin de journée et non après la fin des cours. ▪ Les créneaux horaires d'accès aux installations sportives municipales qui sont parfois insuffisants. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réfléchir à l'utilisation de la plage horaire commune de 2 heures pour des moments de concertation. ▪ Poursuivre les efforts de rénovation des locaux et de réhabilitation des plateaux techniques. ▪ Poursuivre le travail pour reconquérir les demi-pensionnaires. ▪ Apporter une qualité régulière des repas. ▪ Poursuivre le travail engagé sur l'accueil des élèves internes notamment sur les temps hors cours où les élèves évoquent un manque d'activités proposées ou possibles. ▪ Prendre appui ou développer le CVL et la MDL avec des actions/projets initiés par les élèves.

3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le chef d'œuvre, les résultats aux examens

Au cours des 4 dernières années, l'obtention du CAP est globalement en légère diminution et reste inférieure aux résultats académiques et nationaux. Les résultats aux CAP Production sont en baisse alors que les résultats aux CAP Services sont en nette amélioration. Les résultats aux BACS professionnels progressent globalement de 6 points au cours des 4 dernières années restant cependant en deçà des résultats attendus. Les efforts réalisés par les équipes pédagogiques et éducatives pour accompagner les jeunes dans leurs choix et parcours de formation permettent de compenser en partie les difficultés des élèves et laissent apparaître des taux d'accès de la 2nde à l'examen moins dégradés par rapport aux attendus (-1 en 2018, -5 en 2019, -1 en 2020, -6 en 2021).

Les résultats au BAC STHR sont satisfaisants, l'établissement est à ses attendus depuis 2020 concernant l'obtention de l'examen. Le taux de mention des élèves à l'examen terminal peut être amélioré.

Le niveau scolaire des élèves est très hétérogène, les élèves à besoins particuliers étant très fortement représentés au sein des classes, surtout de CAP. Les enseignants s'interrogent sur leur sentiment d'efficacité pédagogique positif vis-à-vis de ce public particulier et sur le principe de l'inclusion quand la majorité des élèves sont des élèves à besoins particuliers. Dans ce contexte, ils sollicitent la présence de plus d'AESH.

Les apprentissages - l'évaluation

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La construction de projets pédagogiques de qualité dans chaque discipline. ▪ Une bonne réactivité de la direction pour modifier les horaires de cours et permettre le remplacement de professeurs. ▪ Une bonne connaissance individuelle des difficultés sociales ou matérielles des élèves. ▪ Des activités d'accompagnement fortes en direction des élèves les plus en difficulté (en moyenne cinq élèves par classe) dans le cadre du dispositif « je réussis au lycée ». 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une communication entre les membres de chaque équipe pédagogique disciplinaire variable. ▪ Une analyse des acquis des élèves en début du cycle de formation qui n'est pas suffisamment utilisée par les enseignants de la partie professionnelle. ▪ De nombreuses modalités d'évaluation sont parfois mises en place au sein d'une même classe selon les disciplines. ▪ La quantité de travail à faire à la maison qui est très variable selon les disciplines. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser les heures communes de concertation pour partager et faire une analyse croisée sur les pratiques pédagogiques. ▪ Formaliser les projets mis en place pour mettre en évidence la plus-value pédagogique qu'ils apportent et réfléchir aux indicateurs qui permettent de les évaluer. ▪ Porter une réflexion sur la communication des projets mis en place dans un objectif de mutualisation. ▪ Porter une réflexion sur l'harmonisation des pratiques d'évaluation au sein d'une même classe, notamment sur les modalités des CCF. ▪ Harmoniser les demandes de travail à la maison. ▪ Poursuivre la formation des personnels sur la thématique de la gestion des élèves à besoins particuliers.

la co-intervention

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les horaires sont identifiés dans l'emploi du temps de chaque classe. ▪ Des relations interpersonnelles de qualité entre les différents binômes. ▪ Des thématiques qui s'appuient sur l'enseignement professionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une co-intervention qui parfois ne permet pas de développer pleinement les compétences de mathématiques ou de Français. ▪ Les temps de concertation pour préparer, construire et réguler des séquences ou séances pédagogiques ne sont pas toujours clairement planifiés. ▪ Certaines séances de co-intervention ne s'appuient pas sur une situation professionnelle issue du RAP. ▪ La co-construction de certains scénarios pédagogiques n'est pas toujours mise en évidence. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formaliser pour chaque classe une progression pédagogique pour les heures de co-intervention. ▪ Porter une réflexion sur le fait que toutes les séances se déroulent dans les salles de classe de l'enseignement général. ▪ Présenter en début d'année les finalités et les démarches pédagogiques aux élèves et aux parents. ▪ S'assurer de la visibilité des contenus d'enseignement sélectionnés à partir des référentiels et des programmes. ▪ Définir au préalable les rôles et les temps d'intervention de chaque enseignant. ▪ Évaluer la plus-value de la modalité pédagogique pour la faire évoluer.

Le chef d'œuvre

les points forts-	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des chefs-d'œuvre pour tous les élèves le plus souvent planifiés sur une durée de 2 ans. ▪ L'ouverture culturelle présente dans les chefs d'œuvres. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les compétences professionnelles, transversales ou culturelles, développées dans le cadre du chef d'œuvre ne sont pas toujours mises en évidence. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préciser pour chaque classe un scénario de travail détaillant le rôle attribué aux élèves et la nature du projet. ▪ Harmoniser la formalisation décrivant chaque chef d'œuvre. ▪ Rechercher des outils partagés de suivi du déroulement du chef d'œuvre (étapes du projet de l'élève) et des acquis des élèves (compétences travaillées) pour faciliter une continuité sur les deux années.

3.1.4 L'accompagnement renforcé : Accompagnement personnalisé – Consolidation des acquis – Aide à l'orientation

L'accompagnement renforcé est mis en place dans l'établissement. Selon les classes et les disciplines les modalités pédagogiques sont très variables. Le choix des créneaux horaires est souvent contraint par le manque de locaux disponibles ne permettant pas une certaine flexibilité. La distinction entre les trois volets d'accompagnement n'est pas toujours visible.

L'ensemble des heures allouées par le dispositif « je réussis au lycée » ont été utilisées pour du soutien scolaire en mathématiques et français.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> De nombreux projets pluridisciplinaires et culturels qui participent au développement d'une culture commune ainsi que d'une culture internationale pour les élèves. Des tutorats mis en place dans certaines classes avec des élèves de classe supérieure. 	<ul style="list-style-type: none"> Une coordination du dispositif qui manque de visibilité. Des séances d'AP qui parfois ne diffèrent pas des heures de cours classiques. Une communication des finalités de ce dispositif auprès des élèves et des parents qui manque de visibilité. Des actions pédagogiques remarquables, innovantes, inspirantes ne sont pas forcément connus de toute la communauté éducative. Une passation des tests de positionnement nationaux dans lesquels certains élèves ne s'impliquent pas. Les contenus des deux modules « Préparation à l'insertion professionnelle » et « Préparation à la poursuite d'études » ne sont pas clairement définis. 	<ul style="list-style-type: none"> Envisager une coordination par un référent du dispositif avec la mise en place de moments de régulation. Porter une réflexion sur les modes d'organisations retenus (temps intensifs, alignements en barrettes, créneaux de concertation, décloisonnement des classes...). Utiliser la période d'accueil et d'intégration des élèves entrant pour mettre en place des groupes de besoins répondant à cet accompagnement renforcé. Envisager la mise en place d'outils internes à l'établissement pour affiner les besoins en consolidation. Créer un lien plus étroit avec les établissements qui accueillent les élèves en BTS.

3.1.5 Les instances, les commissions, le projet d'établissement, le contrat d'objectif

Le pilotage de l'établissement est encadré par un projet d'établissement défini au cours de l'année scolaire 2017-2018 et des labellisations élaborées antérieurement (lycée des métiers de l'hôtellerie-restauration en 2008, lycée des métiers du commerce et de la vente en 2016). Le lycée est par ailleurs intégré au campus des métiers et des qualifications de l'économie touristique Paris-Val d'Europe depuis 2019.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> Les personnels sont engagés de façon positive au sein des instances de l'établissement, les réunions du conseil pédagogique permettent des échanges constructifs entre les équipes et la direction. La communication est fluide entre les services avec transmission systématique de compte-rendu de séance. 	<ul style="list-style-type: none"> Un projet d'établissement peu mobilisé. Une labellisation comme lycée des métiers et une appartenance au campus des métiers et des qualifications peu exploitées. L'implication des élus de la collectivité locale de rattachement, des parents et des élèves au sein des instances est fragile et le lycée se trouve souvent à la recherche du quorum. 	<ul style="list-style-type: none"> Construire un projet d'établissement en cohérence avec le rapport d'évaluation et le projet académique. Associer chaque projet porté par les personnels du lycée au projet d'établissement. Rechercher les indicateurs permettant une évaluation des actions en lien avec le projet d'établissement. Formaliser et faire évoluer les projets de vie scolaire et d'internat. Poursuivre et améliorer l'utilisation des outils numériques pour faciliter l'accès des différentes parties aux instances (avec la création d'un espace documentaire partagé via l'ENT permettant l'accès à l'ensemble ou parties des personnels).

3.1.6 Les élèves à besoins particuliers

En relation avec le pôle inclusif de la direction académique de Seine-et-Marne, l'installation au sein de l'établissement d'une unité d'enseignement externalisée d'un établissement médico-social afin de prendre en compte les spécificités des élèves à besoins particuliers est envisagée. À la rentrée 2022 le lycée a été doté de 18 h pour la coordination de l'ULIS. Le poste de l'Assistante Sociale et de l'Infirmière scolaire a été renouvelé. Le poste de Psy EN reste vacant. En l'absence de PsyEN, l'Infirmière Scolaire et l'Assistante Sociale tentent de se substituer à celle-ci afin de répondre aux besoins.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès
<ul style="list-style-type: none"> Une réelle volonté du pôle médico-social d'être à l'écoute des fragilités des élèves. L'organisation des parcours scolaires des élèves, au plus près de leurs besoins. La prise en compte des tests de positionnement. La mise en œuvre des PAP. La prise en compte des situations d'élèves avec une réflexion autour des compétences professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> Les enseignants ne ressentent pas un sentiment d'efficacité pédagogique vis-à-vis de ce public. Les enseignants sollicitent des formations régulières autour de la thématique de la gestion des élèves à besoins particuliers ainsi que la présence de plus d'AESH, la possibilité de regrouper ces élèves à certains moments de leur scolarité et s'interrogent sur l'opportunité de certaines orientations. Le souhait de l'installation d'une unité d'enseignement externalisée d'un établissement médico-social ne doit pas se traduire par une externalisation de la prise en charge pédagogique des EBE. 	<ul style="list-style-type: none"> Solliciter une FIL sur cette thématique afin de permettre la prise en charge et l'élaboration d'aménagements pédagogiques. Solliciter le pôle de l'école inclusive du département. Travailler avec les enseignants sur la prévention et informer sur les différents dispositifs.

3.1.7 Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Une véritable réflexion coordonnée par les 2 DDFPT est mise en place dans l'établissement pour définir les périodes de PFMP pour chaque niveau de classe. Les spécificités des métiers de l'hôtellerie - restauration et du commerce et de la vente sont prises en compte. Une attache est également prise avec les EPLE proches qui préparent aux mêmes formations pour éviter des périodes de PFMP identiques

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un calendrier qui prend en compte de nombreuses contraintes. ▪ Un suivi et une préparation qui implique l'ensemble des professeurs de chaque classe. ▪ Un accompagnement des élèves qui ne trouvent pas d'entreprise pour les accueillir. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une difficulté des élèves à se déplacer notamment sur Paris. ▪ Une présence restreinte des tuteurs aux réunions d'informations. ▪ Un « turn-over » des tuteurs aux seins des entreprises. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impliquer davantage certains tuteurs dans leurs obligations pédagogiques et évaluatives. ▪ Poursuivre les actions favorisant la mobilité des élèves.

3.1.8 L'éducation au développement durable

De nombreuses initiatives sont en cours et mettent à contribution principalement les éco-délégués, quelques enseignants et des associations partenaires du collège. Les échanges avec les éco-délégués présents montrent un investissement fort et une envie de poursuivre ce travail sur la durée.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un label E3D de niveau 2 ▪ Des éco-délégués dans 70 % des classes. ▪ Une professeure référente très active. ▪ De nombreux projets. ▪ Le suivi et la communication des projets. ▪ Des partenariats actifs (Pro Vélo, ZEP média). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le suivi des projets est actuellement fait sur Instagram avec des photos, vidéos et commentaires pertinents. ▪ La communication des actions est peu visible sur le site WEB de l'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poursuivre les actions de communication et les projets qui permettent d'impliquer plusieurs catégories de personnels (personnels de gestion, entretien, enseignement, vie scolaire...). ▪ Valoriser davantage les élèves qui participent aux différents projets notamment en le mentionnant sur le bulletin des élèves. ▪ Intégrer l'EDD dans les différents parcours éducatifs : avenir, de santé, d'éducation artistique et culturelle, citoyen... ▪ Mettre en place une stratégie de pérennisation de la démarche afin d'assurer la pérennité et la continuité des projets. ▪ Diversifier les projets dans le cadre des 17 Objectifs de développement durable définis par les Nations Unies (ODD).

3.1.9 Le CDI

Par le biais du CDI et de l'enseignante documentaliste, l'établissement a pour objectif de favoriser l'ouverture culturelle et de développer les collaborations avec les partenaires.

Le lycée exploite de façon importante les propositions culturelles (compagnies cooptées par le conseil régional, théâtre de Sénart, espace Prévert, l'Empreinte...) et participe régulièrement aux rencontres de préparation et d'évaluation des saisons culturelles. En novembre 2022, plus de 50% des sommes allouées à l'établissement dans le cadre du PASS CULTURE pour l'année 2022/2023 ont été consommées. Le CDI participe et initie des projets transdisciplinaires en collaboration avec plusieurs enseignants.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploitation des propositions culturelles. ▪ Partenariats avec compagnies cooptées par le conseil régional. ▪ Éducation aux médias, travail autour de l'éloquence. ▪ Très bonne exploitation des possibilités du PASS CULTURE. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peu d'appétence des élèves pour la dimension culturelle. ▪ Les notions d'engagement et d'implication des élèves sont limitées ce qui suppose un investissement important des adultes pour mener les projets. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réfléchir à définir le projet ou programme d'activités du CDI selon les élèves (par niveau, par filière) et dans différents domaines (culture, éducation aux médias, découverte de la justice, mobilités durables, devoir de mémoire,...). ▪ Développer les actions en lien avec le CESC, le CVL, la MDL et autres associations de l'établissement. ▪ Poursuivre la réflexion déjà amorcée sur l'aménagement du CDI, avec plusieurs espaces dédiés à certaines activités avec la mise en place d'un mobilier différencié.

3.1.10 Le décrochage scolaire

Les équipes pédagogiques et éducatives sont mobilisées pour responsabiliser les élèves et les familles et pour envisager des actions particulières de suivi et d'accompagnement (équipe éducative, tutorat pédagogique, suivi infirmier, suivi social, atelier de gestion des émotions, remobilisation par le sport, mobilisation de partenaires locaux...) au sein du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) animé par le référent décrochage de l'établissement.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les appels à projets relatifs à la politique de la ville et à la prévention de la délinquance, le PASS CULTURE et les subventions académiques et régionales sont mobilisés pour accompagner individuellement certains élèves identifiés par le GPDS. ▪ Une réelle volonté du pôle médico-social d'être à l'écoute des fragilités des élèves. ▪ Des projets de classe ou de groupes sont mis en œuvre dans différents domaines : activité culturelle, mobilité internationale, éducation aux médias, découverte de la justice, ateliers de philosophie, éducation aux mobilités durables, prévention du harcèlement, devoir de mémoire, cordées de la réussite, activités du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) et des associations de l'établissement (AS, MDL). ▪ L'établissement est engagé au sein des actions locales d'éducation à l'orientation dans le but de valoriser les poursuites d'études. ▪ En lien avec la MLDS, accueil d'élèves issus de collèges n'ayant pas obtenu d'affectation en lycée pour la rentrée. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les élèves du lycée limitent parfois leurs ambitions et envisagent d'entrer dans le monde du travail avant même l'obtention du diplôme. ▪ Le taux de poursuite d'études en BTS est faible par crainte de ne pas réussir (auto-censure). ▪ Une proportion non négligeable d'élèves ayant obtenu leur diplôme change d'orientation professionnelle par la suite. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer les actions du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) afin de mobiliser les personnels de l'établissement et toutes les ressources extérieures disponibles en faveur de la persévérance scolaire. ▪ Développer le lien avec les familles en vue de contenir l'absentéisme et de mobiliser les élèves dans leur cursus. ▪ Mettre en valeur les actions et les élèves lorsqu'ils véhiculent une image positive de l'établissement. ▪ Communiquer sur les parcours de réussite d'élèves en faisant notamment intervenir les anciens élèves pour présenter aux élèves et aux familles leur parcours.

3.2 La vie et le bien-être de l'élève et le climat scolaire

3.2.1 Le climat scolaire

Les entretiens avec les équipes éducatives et les élèves montrent un climat considéré comme serein au sein de l'établissement. Il est par contre évoqué à de nombreuses reprises le sentiment d'insécurité aux abords de l'établissement et notamment sur le trajet entre la gare RER et l'établissement. Un lien fort est établie entre les forces de police et les établissements du district pour qu'à chaque signalement une intervention rapide puisse être mise en place. Une surveillance par l'équipe de vie scolaire ou de direction des apports proches de l'établissement est réalisé à chaque période d'entrée ou de sortie des élèves. L'enquête départementale relative à la violence en milieu scolaire recense de nombreux faits : vols, introduction de produits illicites, trafics, rackets, harcèlements, violences verbales et physiques commis par des jeunes de tous genres et niveaux scolaires au sein de certains espaces collectifs de l'établissement ainsi qu'aux abords et dans les transports scolaires. Des déclarations de « fait établissement » sont faites ainsi que des conseils de discipline, des plaintes, des mains courantes de l'établissement ou des familles et des exclusions diverses.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Très majoritairement les enseignants considèrent la relation avec les élèves et la direction satisfaisante. ▪ Les élèves sont positifs par rapport à leurs apprentissages. Ils viennent au lycée pour travailler, apprendre et préparer leur avenir ainsi que pour y développer des relations de camaraderie. Plus de 80% sont intéressés par ce qu'ils apprennent. Les 2/3 ne s'estiment pas stressés par les évaluations et considèrent que leur nombre est suffisant et que celles-ci leur permettent globalement d'identifier les compétences acquises et celles à renforcer. ▪ Les jeunes font confiance aux adultes et les parents d'élèves ne mentionnent pas de souci majeur concernant la sécurité de leur enfant au sein de l'établissement. ▪ La mise en place de procédures transparentes du suivi des incidents scolaires signalés par les personnels. ▪ Des réunions hebdomadaires du service de vie scolaire pour faire le point sur la situation et les incidents à traiter. ▪ De nombreux aspects de la vie de l'élève sont pris en compte dans l'établissement (transport, permanence, restauration, présence sur la cour, activités périscolaires). ▪ Une AS active. ▪ Des activités périscolaires variées (club radio, chorale, club cuisine, salle de musculation). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La population scolaire est parfois traversée par des phénomènes de rejet de l'autorité et des tensions se concrétisent par des affrontements violents dans l'espace public entre des groupes de jeunes au sein du territoire de recrutement du lycée. ▪ 74 % des enseignants considèrent les écarts de niveau scolaire « grands » ou « très grands » au sein de chaque classe. ▪ La moitié des enseignants considèrent la relation avec les parents moyenne. ▪ La difficulté de participer aux activités péri-scolaires et de manger pendant la pause méridienne entraînant leur méconnaissance par les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poursuivre la stratégie collective mise en place ainsi que les actions dédiés. ▪ Poursuivre la mobilisation des enseignants sur le climat scolaire dans leur enseignement.

3.2.2 La vie lycéenne de l'engagement et de la citoyenneté

Une vigilance de tous les adultes envers le comportement des élèves dans les espaces communs a pu être observée. Les remarques faites par les adultes sont suivies d'effet rapidement. L'établissement recherche des solutions qui faciliteraient l'engagement des élèves dans un club, une association (sportive, culturelle, ou artistique), rendu difficile pendant l'heure méridienne du fait des heures de repas.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Troisième prix au concours académique « Non au harcèlement ». ▪ Exposition Égalité Fille-Garçon. ▪ Actions dans le cadre de la journée de la femme. ▪ Web radio. ▪ Club EDD. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le foyer du lycée contrairement à celui de l'internat semble moins attractif et peu investi par les élèves. ▪ Les activités qui leur sont destinées sont souvent méconnues des élèves. ▪ Les élèves sont insuffisamment présents dans les différentes instances. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poursuivre la mise en œuvre du plan de prévention de la violence scolaire et des rixes. ▪ Développer les actions du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement. ▪ Valoriser davantage les élèves qui s'engagent dans les nombreuses actions mises en place dans l'établissement. ▪ Valoriser davantage les fonctions de délégué de classe, d'éco-délégué de membre du CVL..... ▪ Mentionner l'engagement des élèves au sein des bulletins scolaires. ▪ Développer la communication portant sur les actions proposées au CESC, au CVL, avec la MDL et les autres associations de l'établissement (site du lycée, ENT, panneau ou écran d'accueil). ▪ Impliquer les élèves dans la définition des actions pour prendre en compte leurs choix afin qu'ils en soient davantage acteurs.

3.2.3 La vie scolaire

Les personnels plébiscitent la politique globale d'établissement en matière de vie scolaire. Le passage de 3 à 2 CPE en 2022 a induit un cadrage du service plus précis.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Équipe soudée (2 CPE et 11 postes d'AED) et diverse dans ses composantes, favorisant le croisement des points de vue. ▪ Réunion d'équipe 2 fois par semaine. ▪ Utilisation du talkie-walkie pour communiquer. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les conseillers principaux d'éducation dont les emplois du temps sont partagés couvrent la totalité des besoins de l'établissement au détriment d'un travail collaboratif. ▪ La relation aux familles reste compliquée par le biais des outils numériques, le taux de connexion de certains parents étant limité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poursuivre le travail et la coopération entre enseignants et personnels de vie scolaire. ▪ Retisser du lien avec les familles et mettre à profit les réunions de rentrée et de remise des bulletins pour informer et communiquer.

3.2.4 Les punitions et sanctions

Les règles élémentaires de la vie au lycée sont mises à jour collectivement et régulièrement et font l'objet d'un consensus notamment pour motiver rappels, punitions et sanctions.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour contenir l'absentéisme, des dispositifs de justice préventive et restaurative sont privilégiés comme des sanctions en interne et la mobilisation de la commission éducative. ▪ Pas ou peu de faits graves. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte social avec des situations d'élèves considérés « jeune adulte isolé », d'autres placés en famille d'accueil, se traduit par un lien distendu avec certaines familles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poursuivre les actions de sensibilisation-information en lien avec le pôle médico-social ▪ Impliquer davantage les élèves au travers des actions du CVL. ▪ Poursuivre la réflexion sur la définition des motifs des punitions données. ▪ Établir un classeur de travail, pour les élèves exclus en vie scolaire.

3.5 Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'établissement

3.3.1 Les personnels

Le lycée accueille une centaine de personnels dont 70 enseignants aux caractéristiques proches des taux académiques. L'ancienneté moyenne des enseignants dans l'établissement (7-8 ans) est légèrement supérieure à la moyenne académique. Les personnels apprécient l'écoute de la direction en cas de problème ou difficultés et la réactivité dont elle fait preuve. Les demandes de départ sont principalement motivées pour un retour dans l'académie d'origine.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les nouveaux personnels se disent bien accueillis. ▪ Des conseils d'enseignement constructifs et préparés. ▪ 75 % des personnels souhaitent poursuivre leur activité dans le lycée. ▪ Des personnels techniques et administratifs impliqués et polyvalents qui ont le sentiment de participer efficacement à l'amélioration des conditions de vie. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le poste de PsyEN reste vacant. ▪ Un sentiment de tâches de plus en plus éparpillées et densifiées de la part des personnels techniques et administratifs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formaliser un protocole d'accueil des nouveaux personnels et plus particulièrement les personnels contractuels. ▪ Informer tous les personnels des projets et des expérimentations pédagogiques mises en place et faire un retour d'expérience de ces actions. ▪ Assurer la formation de tous les enseignants sur les nouvelles dalles numériques.

3.3.2 La communication interne et externe

Les enseignants sont globalement satisfait de la communication interne. L'ENT est le vecteur principal de la communication en interne et avec les parents. Des actualités sont publiées tout au long de l'année sur le site internet de l'établissement. La messagerie est utilisée par les parents pour contacter les enseignants.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> Une communication interne satisfaisante entre tous les membres de la communauté éducative. Un site web complet et bien présenté. Des capsules vidéo pour présenter l'internat. Une web radio et un club radio actif. 	<ul style="list-style-type: none"> Les entretiens ont montré que certains projets et expérimentation pédagogiques n'étaient pas connus de tous. Certains parents éloignés du numérique rencontrent des difficultés à utiliser les outils mis à leur disposition. 	<ul style="list-style-type: none"> Centraliser toutes les informations publiques destinées à valoriser l'établissement sur le site WEB et s'assurer de d'une mise à jour régulière. Mettre en place un protocole de communication avec le web mestre lui permettant d'actualiser régulièrement le site WEB notamment les nombreux projets mis en place dans l'établissement. Former les parents qui rencontrent des difficultés à l'utilisation de l'ENT.

3.3.3 L'évolution de l'offre de formation de l'établissement, l'apprentissage dans l'établissement

Le lycée conventionnera très prochainement avec le CFA EVE, acteur de l'apprentissage au sein du territoire, en vue de proposer aux élèves un BTS Management Commercial Opérationnel, sous le statut de l'apprentissage, l'objectif étant d'améliorer l'accès à la poursuite d'étude des bacheliers professionnels. Il est envisagé de diversifier les parcours de formation proposés aux élèves : langues vivantes, unité facultative mobilité internationale, unité facultative secteur sportif.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> Projet de BTS MCO qui permet de donner une perspective de poursuite d'études. 	<ul style="list-style-type: none"> Développement de la filière Hôtellerie-Restauration-Tourisme (lycée des métiers, CMQ). 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer les partenariats dans le cadre des « cordées de la réussite ». Poursuivre les actions de formation au sein du GRETA. Développer l'apprentissage en partenariat avec le CFA EVE.

3.3.4 La politique budgétaire

La réforme de la taxe d'apprentissage n'ayant pas été anticipée et accompagnée, le lycée se trouve aujourd'hui dans une situation qui ne lui permet plus aucun prélèvement. Un programme d'économie très contraint doit donc être mis en place et un dialogue de gestion sollicité auprès de la collectivité locale de rattachement.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> les projets proposés par les enseignants sont financés 	<ul style="list-style-type: none"> Des recettes d'un montant de 6500 € en 2022 contre 50 000 € il y a 10 ans 	<ul style="list-style-type: none"> Préparation budgétaire 2021-2022 conçue en vue de réaliser un plan d'économie: restriction des frais de communication, limitation du nombre d'imprimantes et des impressions au format papier. Viser une augmentation du chiffre d'affaire réalisé par le magasin et le restaurant d'application.

3.6 L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial

3.4.1 Le lien avec les collèves

Le bassin de recrutement notamment pour la filière hôtellerie restauration est très élargie. L'établissement a mis en place un dispositif d'élèves « ambassadeurs » coordonné par une enseignante pour répondre aux nombreuses sollicitations des collèves qui organisent des forums des métiers. Le proviseur prenant en charge toutes les réunions du district qui s'adressent aux parents des élèves de 3ème. Du fait de la médiatisation du métier de cuisinier dans des émissions télévisées, les élèves qui s'inscrivent en hôtellerie - restauration souhaitent choisir la cuisine plutôt que le service. Le travail mené dans la seconde famille de métier permet de rééquilibrer les flux en première dans les 2 spécialités.

les points forts	les points d'attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> Présentation de l'établissement dans les collèves par des élèves « ambassadeurs » avec un enseignant. Un taux d'attractivité satisfaisant principalement en hôtellerie-restauration. 	<ul style="list-style-type: none"> Cibler les interventions les plus utiles pour limiter la mobilisation des enseignants et des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> Développer l'intervention des élèves du lycée dans les collèves. Envisager un travail en co-intervention sur les compétences orales pour préparer les élèves lors de leurs interventions dans les collèves. Valoriser les élèves qui participent aux forums des métiers et aux interventions dans les classes.

3.4.2 les liaisons CAP - BAC PRO et BAC PRO - BTS – L’insertion professionnelle

La majorité des élèves envisagent de poursuivre leurs études, un tiers sous la forme de l’apprentissage principalement pour la filière hôtellerie - restauration. L’offre de poursuite d’étude en BTS dans cette filière n’est pas proposée à proximité de l’établissement restreignant les choix. L’établissement réfléchit à implanter un BTS Tourisme qui pourrait donner plus de perspectives d’études aux élèves de la série. L’établissement participe au sein de deux cordées de la réussite, l’une portée par l’IUT de Sénart et l’autre par l’Université de Cergy-Pontoise, PASSUP-GASTRONOMIE.

les points forts	les points d’attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> Un taux de passage en terminale STS supérieur à la moyenne académique pour les élèves de 2GT. Le taux d’emploi à 6 mois présente une valeur ajoutée positive. La participation à des cordées de la réussite. 	<ul style="list-style-type: none"> Un taux de passage en terminale STS inférieur à la moyenne académique pour les élèves issus de 2GT. 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer les « cordées de la réussite » notamment avec les établissements dans lesquels sont accueillis principalement les élèves en STS.

3.4.3 l’ouverture européenne et internationale

Actuellement, les projets internationaux portés par l’établissement et financés en partie par ERASMUS mobilisent essentiellement des prestataires extérieurs. Les partenariats avec des établissements scolaires étrangers, impactés par la crise sanitaire, sont en cours de reconstruction et s’appuieront notamment sur les jumelages de la commune de Savigny-le-Temple.

les points forts	les points d’attention	les marges de progrès
<ul style="list-style-type: none"> Le partenariat avec un lycée hôtelier espagnol, pour un accueil réciproque dans le cadre de PFMP. Le coût supporté par les familles quand les PFMP sont réalisées à l’étranger est très faible voir nul. La mise en place d’une classe flexible pour l’enseignement des langues. Les nombreux projets mis en place dans le cadre de l’enseignement des langues vivantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Le refus de certains parents d’envoyer leurs enfants à l’étranger. Le recours à un prestataire privé pour permettre aux élèves d’effectuer leurs PFMP en Irlande. 	<ul style="list-style-type: none"> Développer la communication pour valoriser les actions conduites (rubrique internationale sur le site internet de l’établissement, organisation de manifestations, ...).

3.4.4 Les réseaux et partenariats

Par l’intermédiaire de son restaurant et de son magasin d’application, l’établissement est inséré de manière importante au sein d’un réseau de partenaires professionnels locaux, privés ou publics, acteurs d’actions ou d’événements organisés par l’établissement ou simplement utilisateurs des services proposés par le lycée.

Dans le domaine de l’Hôtellerie – Restauration, le lycée est fortement impliqué au sein du GRETA de Seine et Marne. Ces actions de formation en direction d’un public adulte rejaillissent positivement sur le fonctionnement général de l’établissement. En interne, par leur présence, les stagiaires valorisent les lycéens et ils véhiculent une image très positive de l’établissement au sein du territoire.

les points forts	les points d’attention	les marges de progrès, les recommandations
<ul style="list-style-type: none"> Le lycée est impliqué au sein des dispositifs relevant de la politique de la ville et de la prévention de la délinquance en tant que porteur d’actions devant favoriser l’accrochage et la réussite des jeunes. Localement, le lycée exploite les propositions culturelles (compagnies cooptées par le conseil régional, théâtre de Sénart, espace Prévert, l’Empreinte...). En novembre 2022, plus de 50% des sommes allouées à l’établissement dans le cadre du PASS CULTURE pour l’année 2022/2023 ont été consommées. 	<ul style="list-style-type: none"> Certains enseignants ne sont pas informés de l’ensemble des partenariats mis en place. 	<ul style="list-style-type: none"> Développer les collaborations avec les partenaires culturels, internationaux, du développement durable et de l’éducation aux médias. Communiquer régulièrement les actions mises en place ou proposées par les partenaires à tous les enseignants.

3.4.5 Le lien avec les familles

43 parents ont répondu à l’enquête transmise en ligne par l’intermédiaire de l’environnement numérique de travail. Bien que prévu dans l’organisation des entretiens, aucun parent ne s’est présenté.

les points forts	les points d’attention	les marges de progrès, les recommandations et les perspectives.
<ul style="list-style-type: none"> Forte présence des parents lors de l’accueil des parents au premier cours de l’année. Les parents apprécient les échanges avec l’établissement concernant : le suivi de la progression scolaire des élèves ; l’accompagnement à l’orientation ; l’accompagnement à l’insertion professionnelle ; l’intégration sociale des élèves ; le suivi de l’assiduité et de ponctualité des élèves ; le comportement des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> Des améliorations concernant l’alliance éducative à installer lors des phases d’orientation et d’insertion des jeunes. L’accompagnement des jeunes et des familles lors des recherches de lieux de PFMP. Le contexte social avec des situations d’élèves considérés « jeune adulte isolé », d’autres placés en famille d’accueil, se traduisant par un lien distendu avec certaines familles. 	<ul style="list-style-type: none"> Envisager la création d’un espace parent notamment pour accompagner l’accès aux services numériques. Améliorer les outils numériques à disposition : visioconférence, actualisation du site internet. Réfléchir à la nécessité de programmer des rencontres parents-professeurs supplémentaires. Profiter de l’organisation des élections de représentants des parents pour définir les actions et manifestations à destination des familles (café des parents, réunions d’information sur l’orientation, PFMP, forum des métiers, forum des anciens élèves)

4. Bilan global et perspectives

L'objectivité du rapport d'auto évaluation, la qualité des entretiens, l'observation de l'implication des personnels et des actions menées montre un établissement qui assure pleinement la mission de service public qui lui est confiée en prenant en compte son environnement spécifique. Les orientations identifiées dans le rapport d'auto évaluation et les perspectives d'évolution sont également très pertinentes. Ce contexte favorable permet de repérer des axes de travail à faire perdurer et d'autres devant être considérés comme des leviers d'amélioration.

Les apprentissages et les parcours des élèves, l'enseignement

- ✓ Les dispositifs liés à la transformation de la voie professionnelle sont mis en place, mais une réflexion pédagogique des acteurs permettrait d'améliorer leur plus-value, notamment en formalisant les actions mises en place.
- ✓ Une très forte implication des enseignants dans de nombreux projets dans toutes les disciplines.
- ✓ Une volonté de développer l'offre de formation pour la poursuite d'études en BTS cohérente.
- ✓ Les actions liées à l'éducation au développement durable reposent sur un nombre limité de personnels, une mobilisation plus accrue des personnels à ces actions est souhaitable.
- ✓ Une analyse fine des raisons pour lesquelles les résultats aux BAC PRO restent en deçà des résultats attendus permettrait d'élaborer une stratégie pour y remédier.

La vie et le bien-être de l'élève et le climat scolaire

- ✓ Les conditions de travail sont considérées comme satisfaisantes par les personnels.
- ✓ Le climat scolaire est ressenti positivement par les élèves et les parents.
- ✓ Le sentiment d'insécurité concerne essentiellement les abords et l'environnement de l'établissement suites aux incivilités et aux agressions signalées.
- ✓ Des activités périscolaires qualitatives auxquelles il est difficile aux élèves de s'inscrire en raison d'emplois du temps non compatibles.
- ✓ Un Internat rénové et accueillant avec un taux d'occupation qui pourrait être plus important.

Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'établissement DP

- ✓ Les instances existent et fonctionnent. Les enseignants montrent une véritable volonté de contribuer à la vie de l'établissement et d'apporter leur contribution à travers le conseil pédagogique. L'auto-évaluation et l'évaluation externe de l'établissement sont des éléments qui vont permettre de nourrir la réflexion et la rédaction du nouveau projet d'établissement et du contrat d'objectifs.
- ✓ Une formalisation de l'ensemble des actions mises en place et des expérimentations pédagogiques permettrait d'en faire un bilan objectif en terme de plus-value pédagogique et en favoriserait la communication à l'ensemble des équipes.

L'établissement dans son environnement institutionnel et partenarial

- ✓ L'utilisation d'un seul canal au travers de l'ENT pour la communication interne est globalement satisfaisant. Les actions de sensibilisation des parents à l'usage de l'ENT sont à renforcer notamment auprès des parents qui ne maîtrisent pas les outils numériques.
- ✓ Une communication externe (site internet) avec une participation de l'ensemble des professeurs permettrait de valoriser toutes les actions mises en place et renforcerait l'image de l'établissement.

5. Modalités de suivi et d'accompagnement recommandées

- ✓ Des actions de formation de type ANT (FIL) ou organisées en interne, portant sur l'évaluation, l'inclusion des élèves, les violences scolaires, les élèves en difficulté (grande pauvreté, décrochage scolaire, la sensibilisation au développement durable) favoriseraient la cohérence des actions déjà mises en place.
- ✓ Un travail en district participerait au renforcement du continuum collège/lycée.

Annexe : Planning des entretiens

Mardi 14 février 2023

14/02/23	horaires	Evaluateur : JM BARON	Evaluateur : O MONDET	Evaluateur : T BOITARD	Evaluateur : P ROUSSEAU
M0		Prise de contact avec l'équipe de direction : Proviseur, Proviseur adjoint, DDFPT Gestionnaire..... Observation de l'accueil des élèves			
M1		Visite de l'établissement			
M2		3.1.1 L'entrée au lycée 3.1.2 Les conditions de travail 3.2.1 Le climat scolaire et l'environnement de travail (PP CAP1 BCP 1 2 nd GT)		3.2.1 Le climat scolaire et l'environnement de travail 3.2.2 La vie lycéenne 3.2.3 La vie scolaire 3.2.4 Les punitions et sanctions (vie scolaire)	
M3		3.1.1 L'entrée au lycée 3.1.2 Les conditions de travail 3.2.1 Le climat scolaire et l'environnement de travail (élèves délégués CAP1 BCP 1 2 nd GT)		3.2.1 Le climat scolaire et l'environnement de travail 3.2.2 La vie lycéenne 3.2.3 La vie scolaire 3.2.4 Les punitions et sanctions (élèves délégués + 2 internes)	
M4		3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le Chef d'œuvre 3.1.4 L'accompagnement renforcé 3.1.11 La formation continue (coordo mathématiques et sciences)		3.3.3 L'évolution de l'offre de formation de l'établissement, le parcours CAP en 1, 2 ou 3 ans, l'apprentissage dans l'établissement 3.3.4 La politique budgétaire (équipe de direction + gestionnaire)	
	horaires	Evaluateur : T BOITARD	Evaluateur : JM BARON	Evaluateur : O MONDET	Evaluateur : P ROUSSEAU
S1		3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le Chef d'œuvre 3.1.4 L'accompagnement renforcé 3.1.11 La formation continue (Coordo Français, histoire-géographie, EMC langues vivantes)		3.3.1 Les personnels 3.1.5 Les instances, les commissions, le projet d'établissement, le contrat d'objectif (équipe de direction)	
S2		3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le Chef d'œuvre 3.1.4 L'accompagnement renforcé 3.1.11 La formation continue (Coordo Art plastique –Ed. musicale - EPS)		3.3.1 Les personnels 3.1.2 Les conditions de travail (Personnels élu au CA hors enseignants)	
S3		3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le Chef d'œuvre 3.1.4 L'accompagnement renforcé 3.1.11 La formation continue (Coordo Formations technologiques et professionnelles de l'hôtellerie-restauration + PSE)		3.1.6 Les élèves à besoins particuliers (Personnels concernés) 3.3.2 La communication interne et externe (équipe de direction + référent numérique)	
S4		3.1.3 Les apprentissages, l'évaluation, la co-intervention, le Chef d'œuvre 3.1.4 L'accompagnement renforcé 3.1.11 La formation continue (Coordo formations professionnelles du tertiaire + PSE)		3.1.9 Le CDI (Documentaliste) 3.1.10 Le décrochage scolaire (personnels concernés)	

Vendredi 17 février 2023 Après midi

17/02/23		Evalueur : JM BARON	Evalueur : P ROUSSEAU		
S2		3.4.1 Le lien avec les collègues 3.4.2 les liaisons CAP - BAC PRO et BAC PRO – BTS 3.4.3 l'ouverture européenne et internationale 3.4.4 Les réseaux et partenariats 3.4.5 Le lien avec les familles (Equipe direction + personnels concernés)			
S3		3.1.7 Les PFMP (DDFPT) 3.1.8 l'éducation au développement durable (personnels concernés + éco délégués)			
S4		3.4.5 Le lien avec les familles (représentants parents)			

2022

Lycée Antonin CAREME



**Compte Financier
(Compte rendu de
Gestion
Ordonnateur)**

Conseil d'Administration
du mardi 4 avril 2023

RAPPORT DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONCERNANT LE COMPTE FINANCIER 2022

Qu'est ce que le compte financier ?

Le compte financier de l'établissement préparé pour l'exercice écoulé, par l'agent comptable en fonction, est un document commun à l'ordonnateur et au comptable, il rend compte des **résultats de l'exercice** en retraçant l'ensemble des dépenses et des recettes de l'établissement ce qui aboutit au **bilan de l'exercice**.

Le compte financier, visé par l'ordonnateur qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures, est arrêté par le conseil d'administration avant l'expiration du 4^{ème} mois suivant la clôture de l'exercice, après avoir entendu l'agent comptable.

Il est donc obligatoirement soumis au Conseil d'Administration au plus tard le 30 avril suivant la clôture de l'exercice.

1- Remarques générales

Le Budget Initial 2022 voté par le Conseil d'Administration comprend 222.459 € de dotation globale de fonctionnement.

Courant 2022, l'établissement a prélevé 82.442,50 € sur FDR dont :

- 31.036,60 € sur le service « Administration et logistique »
- 48.342,50 € sur le service « Activités pédagogiques »
- 2.500 € sur le service « Restauration et hébergement »
- 563,40 € sur le service « Opération en capital »

2-1- Service « Activités Pédagogiques »

Le Service Général A.P. *Activités pédagogiques*, retrace essentiellement les dépenses pédagogiques et les projets particuliers développés par l'établissement (projet d'établissement, activités péri-éducatives, sorties, voyages)

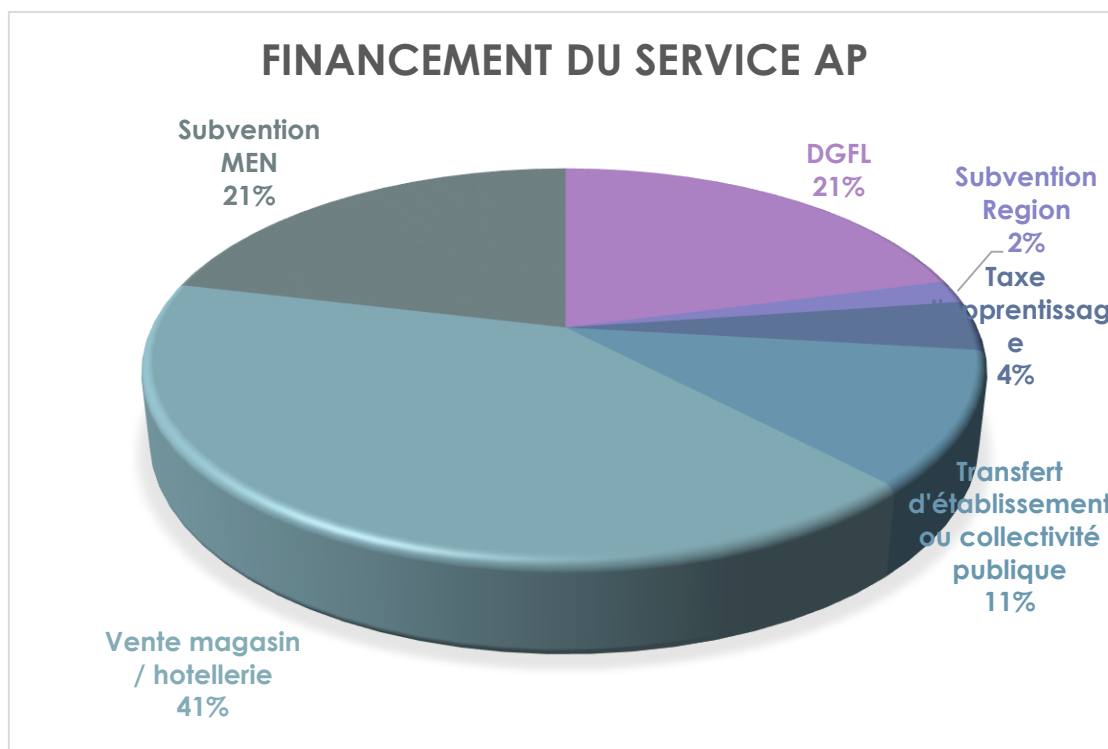
Il permet également de suivre les encaissements et dépenses relatifs aux objets confectionnés ainsi que la taxe d'apprentissage

SERVICE AP Domaines	DEPENSES		RECETTES	
	2021	2022	2021	2022
Enseignement général	15 386,94 €	15 984,33 €	90 458,98 €	14 875,45 €
Hotellerie	75 496,78 €	83 951,39 €		90 546,02 €
Tertiaire	22 480,02 €	19 259,66 €		20 467,11 €
Mobilité	1 168,20 €	34 977,69 €		34 977,69 €
Projets pédagogiques	278,45 €	260,34 €		354,24 €
Voyages		25 058,10 €		7 540,00 €
Variation de stocks	- 3 858,47 €	1 781,23 €		
Totaux	110 951,92 €	181 272,74 €	90 458,98 €	168 760,51 €

La DGFL est utilisée à hauteur de 33.608 € (contre 38.976 € en 2021).

Le montant global de la taxe d'apprentissage est de 6.589,47 € (contre 12.785,74 € en 2021).

Il est constaté une augmentation du stock des matières d'œuvres Hôtellerie de 247,11 € et une diminution du stock de 2.028,34 € pour le magasin pédagogique.



2-1- Service « Vie de l'élève »

Le Service Général V.E. *Vie de l'élève* retrace d'une part des dépenses liées à des projets particuliers développés par l'établissement et d'autre part des aides apportées aux élèves par le biais de subventions de l'Etat ou de la collectivité territoriale de rattachement.

SERVICE VE Domaines	DEPENSES		RECETTES	
	2021	2022	2021	2022
Action	7 016,89 €	14 675,61 €	92 109,45 €	29 623,95 €
Voyages	8 699,76 €			
Aides	29 074,54 €	56 747,18 €		56 747,18 €
Budget d'autonomie	14 835,58 €	9 050,02 €		9 050,02 €
Projets pédagogiques		6 944,56 €		278,80 €
Réussite	25 749,57 €	4 939,20 €		7940,84 €
Totaux	85 376,34 €	92 356,57 €	92 109,45 €	103 640,79 €

La DGFL est utilisée à hauteur de 13.350,00 € (contre 13.750 € en 2021)

Utilisation du fond social :

Année	2019		2020		2021		2022	
	Montant de l'aide	Nb de familles aidées	Montant de l'aide	Nb de familles aidées	Montant de l'aide	Nb de familles aidées	Montant de l'aide	Nb de familles aidées
Demi-pension	1 691,60 €	45	1 173,75 €	23	140,60 €	4	3 858,90 €	19
Internat			4 526,70 €	12				
Sous total Fonds Social Cantine	1 691,60 €	45	5 700,45 €	35	140,60 €	4	3 858,90 €	19
Voyages, sorties, projets pédagogiques	180,00 €	3	278,05 €	2				
Equipement, tenue Pro	2 236,30 €	10	708,88 €	3	2 296,44 €	8	2 421,46 €	7
Transport	233,90 €	5			45,60 €	1		
Sous total fonds social lycéens	2 650,20 €	18	986,93 €	5	2 342,04 €	9	2 421,46 €	7
TOTAL DONNS FONDS SOCIAUX	4 341,80 €	63	6 687,38 €	40	2 482,64 €	13	6 280,36 €	26

Aide à la restauration scolaire et à l'hébergement :

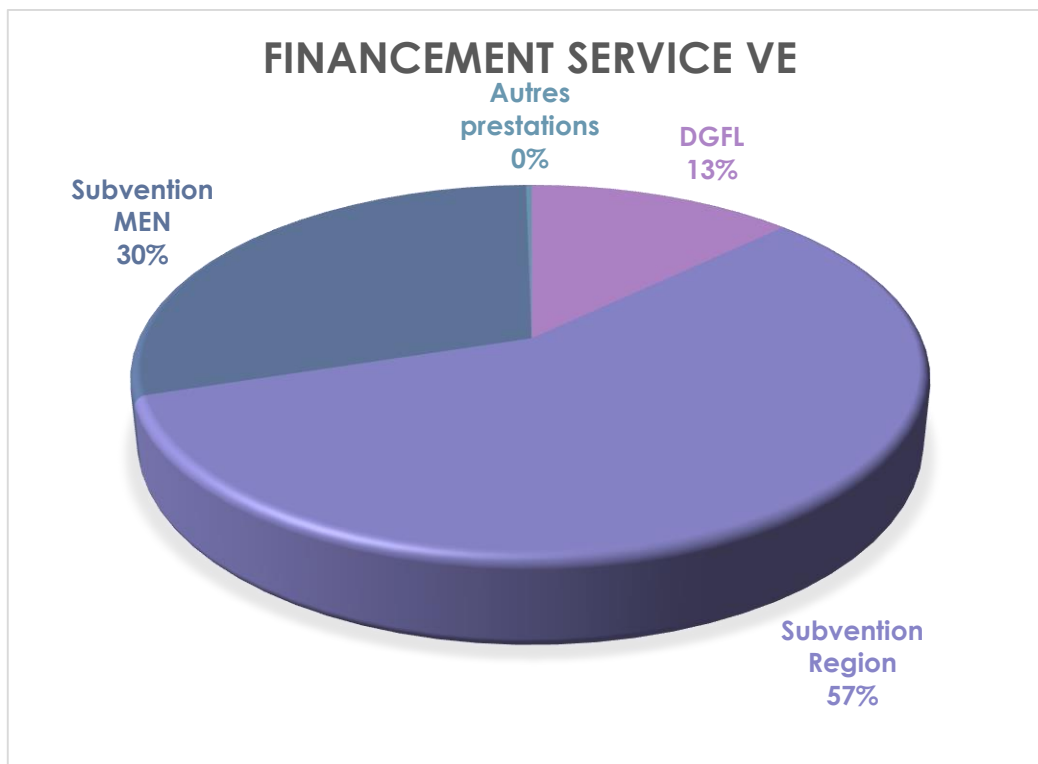
Depuis septembre 2019, le tarif des repas est indexé sur l'indice des prix à la consommation COICOP 11.1.2.0.1 Cantines – Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire, a ce titre ils sont actualisables annuellement.

Indice QF	≤183	≤353	≤518	≤689	≤874	≤1078	≤1333	≤1689	≤2388	≥2388
Tarif DP	0,50 €	1,74 €	1,94 €	2,15 €	2,35 €	2,56 €	2,76 €	3,07 €	3,58 €	4,09 €
Interne	0,20 €	1,44 €	1,64 €	1,85 €	2,05 €	2,26 €	2,46 €	2,77 €	3,28 €	3,79 €

Elèves aidés par tranche :

Tranche	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nb de demi-pensionnaires	28	26	74	89	92	62	56	52	29	15
Internes	3	2	5	7	7	4	8	6	5	8
Interne / Externé	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Ticket	24	24	69	82	85	58	47	46	24	7

Montant de la compensation versée par la Région Ile de France : 11.671 euros

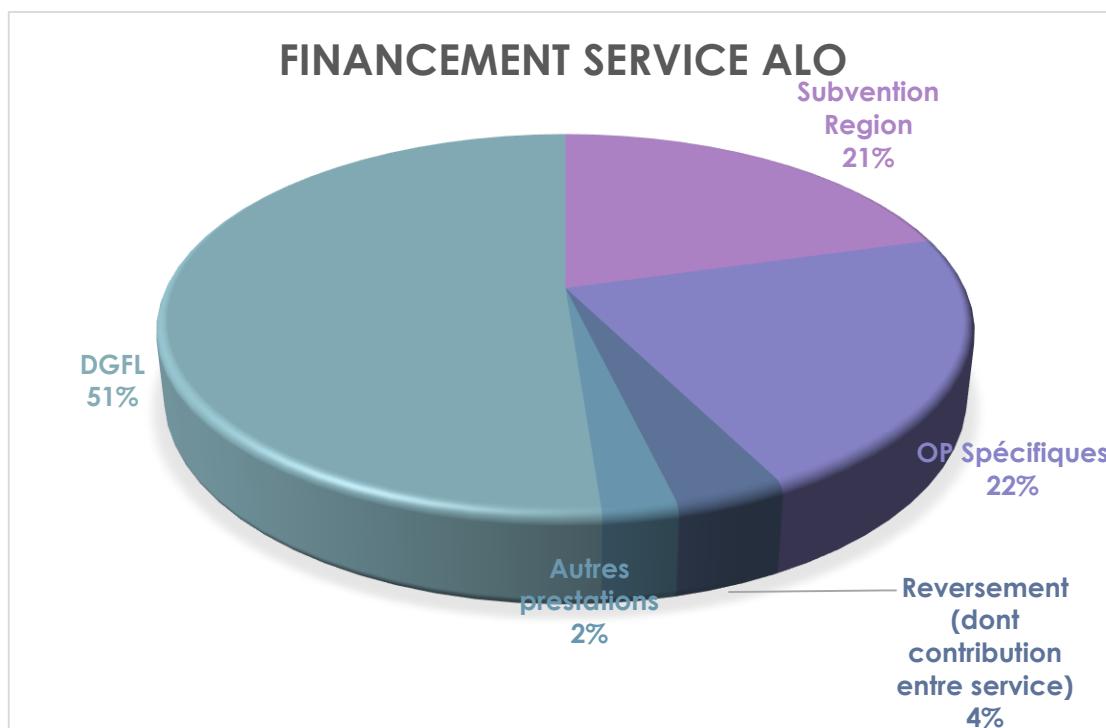


2-3- Service Administration et logistique

Le Service Général ALO *Administration et logistique* retrace les dépenses de fonctionnement général et administratif de l'établissement (mobilier, matériel, téléphonie, viabilisation, entretien...)

SERVICE ALO Domaines	DEPENSES		RECETTES	
	2021	2022	2021	2022
Charges courantes	52 605,90 €	58 037,29 €	240 745,12 €	
Contrats	95 038,75 €			
Entretien	32 148,68 €	158 584,10 €		245 214,50 €
Hygiène	16 295,64 €			
Logistique	11 881,30 €			
OP Spécifiques	76 422,29 €	80 295,96 €	74 167,71 €	75 118,73 €
Acquisition sur FDR	24 357,67 €			
Sécurité	33 651,76 €	40 001,80 €		
Travaux / Equipement sur subvention	72 439,67 €	22 512,59 €	72 439,67 €	22 512,59 €
Viabilisation	31 452,60 €	23 038,52 €		
Personnel intérimaire	16 725,98 €		16 725,98 €	
Recettes internes			17 888,34 €	
Totaux	463 020,24 €	382 470,26 €	421 966,82 €	342 845,82 €

La DGFL est utilisée à hauteur de 175.501 € (contre 184.934 € en 2021)



2-4- Service Restauration et hébergement

Le Service Spécial S.R.H. *Service de restauration et d'hébergement* permet de suivre le fonctionnement financier de la demi-pension et de l'internat.

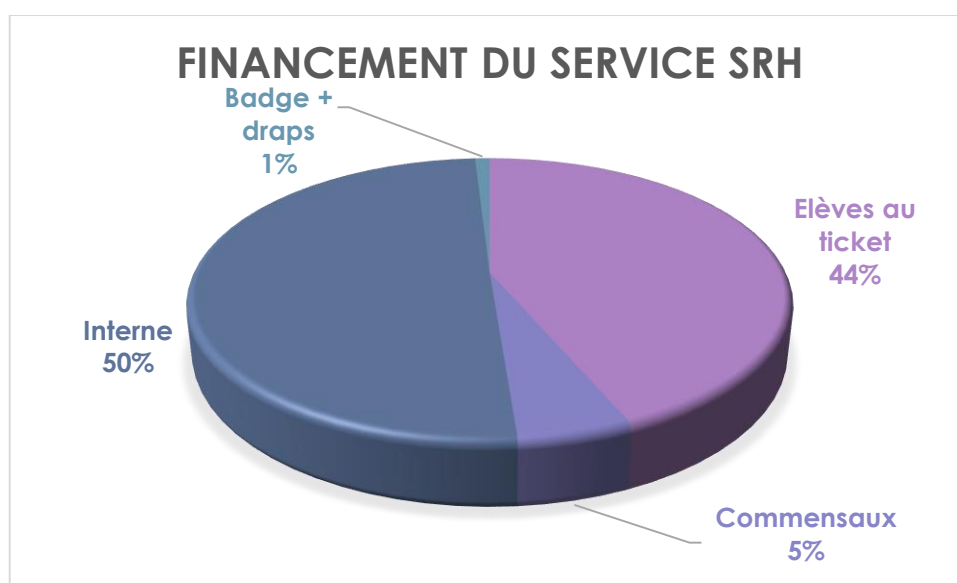
SERVICE SRH Domaines	DEPENSES		RECETTES	
	2021	2022	2021	2022
Denrée	67 215,81 €	88 060,54 €	107 793,53 €	134 089,70 €
Fournitures	6 353,56 €	7 406,91 €		
Hygiène	7 627,59 €	7 018,87 €		
Logistique				
Reversement	18 927,94 €	20 648,77 €		
Variation de stock	5 439,62 €	- 3 331,03 €		
Totaux	105 564,52 €	119 804,06 €	107 793,53 €	134 089,70 €

Il est constaté une augmentation du stock des produits alimentaires de 3.331,03 €.

Le service SRH participe au fonctionnement général de l'établissement (charges communes, viabilisation...) à hauteur de 12.848,15 €.

Les reversements à la collectivité sont de 4.352,62 € pour le Fonds commun Régional des services d'hébergement, et de 3.448 € pour le reversement sur recettes de restauration.

	2019	2020	2021	2022
Recettes DP	77 357,27 €	46 157,57 €	48 266,43 €	65 387,28 €
Recettes internat	59 539,27 €	46 801,71 €	58 309,10 €	67 435,42 €
Recettes totales	136 896,54 €	92 959,28 €	106 575,53 €	132 822,70 €
Tarif annuel forfait internat	1 764,00 €	1 764,00 €	1 764,00 €	1 764,00 €
Tarif annuel forfait interne externé	1 092,00 €	1 092,60 €	1 092,60 €	1 092,60 €
Tarif élèves ticket	1,52 à 4,05	1,52 à 4,05	0,50 à 4,09	0,50 à 4,09
Nb d'internes	52	46	57	55
Nb d'internes-externés	5	4	3	2
Nb d'inscrits à la demi-pension	520	458	499	558
Nb d'inscrit au lycée au 1er septembre	668	688	697	666
% de DP	77,9%	66,6%	72%	84%
% d'internes	7,8%	6,7%	8%	8%



2-5- Service Bourses nationales

Le Service spécial S.B.N. *bourses nationales*, permet le suivi des bourses versées par l'Etat.

SERVICE SBN	DEPENSES		RECETTES	
Domaines	2021	2022	2021	2022
Bourses nationales	186 690,44 €	204 129,58 €	186 690,44 €	204 129,58 €
Totaux	186 690,44 €	204 129,58 €	186 690,44 €	204 129,58 €

Ce service ne fonctionne que sur les subventions versées par l'Etat.

	2019	2020	2021	2022
ECHELON 6	62	34	52	59
ECHELON 5	30	44	20	31
ECHELON 4	41	25	44	46
ECHELON 3	26	40	37	36
ECHELON 2	37	21	36	37
ECHELON 1	34	57	37	45
Total élèves boursiers	230	221	226	254

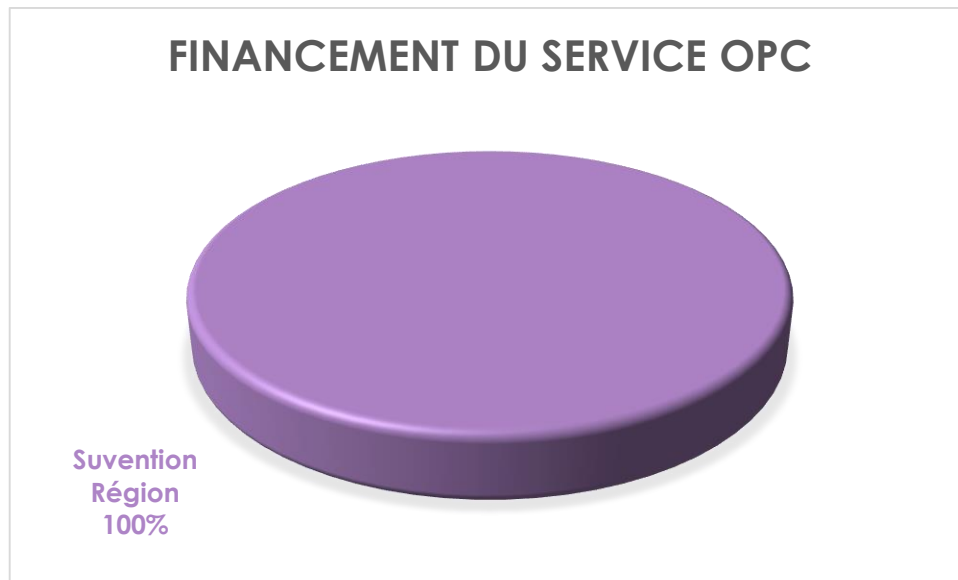
2-6- Service Opérations en capital

Enfin, la section d'investissement O.P.C. *opérations en capital*, fait apparaître des acquisitions de matériels, principalement ceux dont le coût d'achat est supérieur à 800,00 € hors taxes.

SERVICE OPC	DEPENSES		RECETTES	
Domaines	2021	2022	2021	2022
Taxe d'apprentissage	4 898,88 €	-	4 898,88 €	-
Investissement ALO	14 468,02 €	-	9 546,00 €	-
Investissement SRH	-	87 230,90 €	-	86 667,50 €
Investissement AP	6 163,80 €	8 551,85 €	534,72 €	-
Totaux	25 530,70 €	95 782,75 €	14 979,60 €	86 667,50 €

Le service a été abondé essentiellement par des subventions de la collectivité de rattachement.

FINANCEMENT DU SERVICE OPC



Le total général des dépenses sur l'exercice 2022 s'élève à 1.075.815,96 €.

Le total général des recettes sur l'exercice 2022 s'élève à 1.040.133,90 €.

L'Ordonnateur du budget,

L'adjoint Gestionnaire

Pascal FORTIN

Sabrina GAUTIER

2022

Lycée Antonin CAREME



Compte Financier 2022
Rapport de l'Agent
Comptable

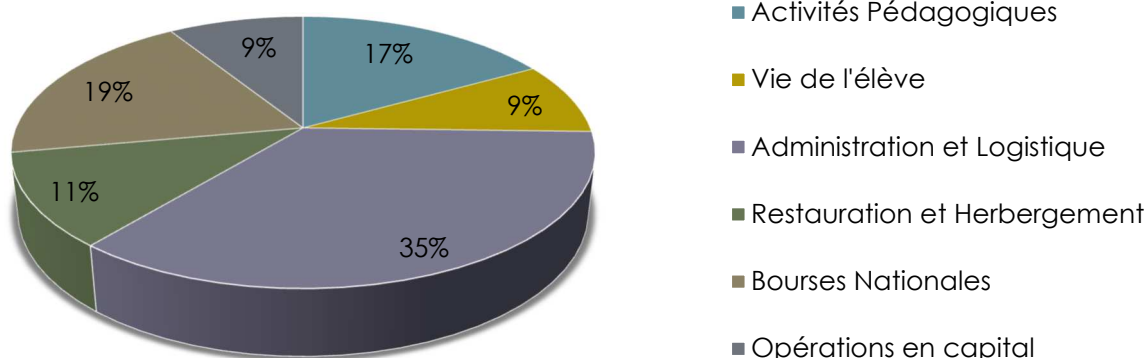
Conseil d'Administration
du 04 avril 2023

RAPPORT DE L'AGENT COMPTABLE CONCERNANT LE COMPTE FINANCIER 2022

1 - PRINCIPAUX INDICATEURS

Répartition des dépenses par services

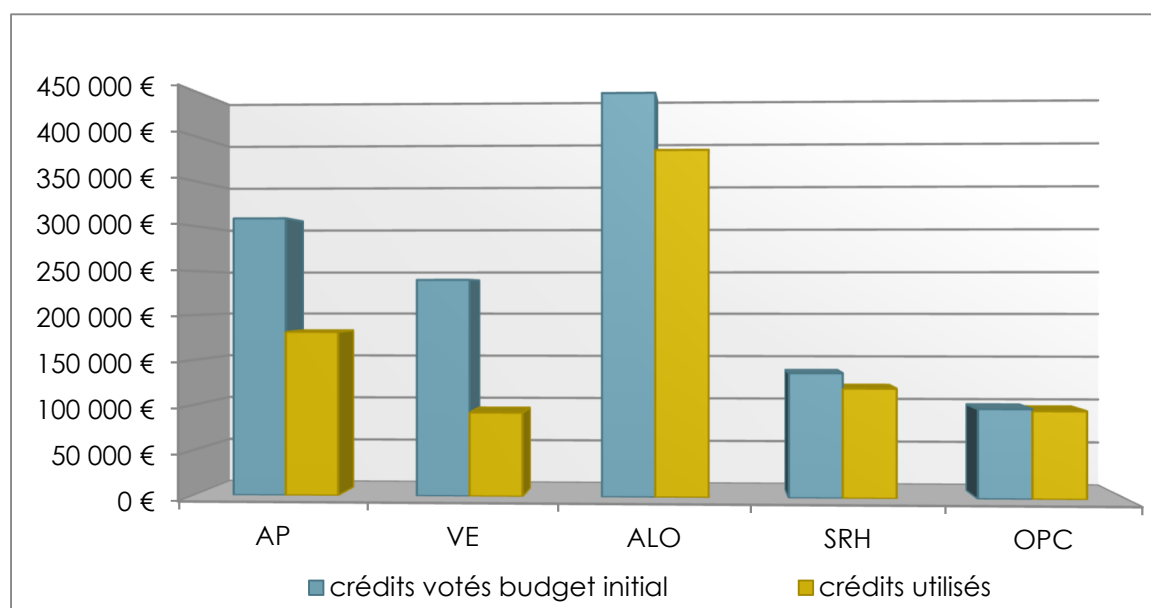
Dépenses par services en 2022



La répartition des dépenses par services demeure proche de celle constatée en 2021 :

- les dépenses pédagogiques, des aides financières et de la restauration sont identiques,
- les dépenses liées à la logistique et à l'équipement sont globalement similaires quoique différemment réparties (davantage d'achats d'investissement par rapport à 2021)

Utilisation des crédits votés



La sortie de la crise sanitaire s'effectue progressivement avec une exécution normale des dépenses de logistique et une moindre exécution sur les projets pédagogiques et la mobilité.

Taux de recouvrement

	2019	2020	2021	2022
Montant annuel des créances				
Janvier-Mars	11 330,61 €	16 059,35 €	20 197,80 €	14 578,79 €
Avril-Juin	15 932,15 €	0,00 €	7 683,20 €	24 173,35 €
Septembre-Décembre	32 476,32 €	29 998,80 €	29 517,60 €	28 615,38 €
Total créances	59 739,08 €	46 058,15 €	57 398,60 €	67 367,52 €
Impayés de l'exercice				
Nombre de créances	19	25	19	19
Montant	3 498,38 €	4 762,07 €	3 694,40 €	5 389,18 €
Impayés années antérieures				
Nombre de créances	11	6	11	5
Montant	2 452,60 €	961,83 €	1 977,60 €	990,04 €
Créances au contentieux				
Nombre de dossiers	8	4	0	0
Nombre de débiteurs	6	3	0	0
Montant	2 209,50 €	1 322,66 €	0,00 €	0,00 €
Total impayés	8 160,48 €	7 046,56 €	5 672,00 €	6 379,22 €
taux de recouvrement	86%	85%	90%	91%

Le taux de recouvrement de l'établissement poursuit son amélioration en 2022 par rapport aux précédents exercices.

Les impayés diminuent en nombre (le travail de suivi des créances a permis de réduire leur nombre) malgré une augmentation en montant.

A noter également un retour à la normale du montant total des créances après deux exercices impactés par la crise sanitaire.

2 - RESULTAT AU COMPTE FINANCIER

Détermination du résultat 2022

Le résultat de l'exercice est de – 26 566.81 € :

<i>fonctionnement</i>	<i>Charges</i>	<i>Recettes</i>	<i>Résultat de gestion</i>	<i>Prlvts/FdR</i>
Activités pédagogiques	181 272,74	168 760,51	-12 512,23	
Vie de l'Elève	92 356,57	103 640,79	11 284,22	
Administration et logistique	382 470,26	342 845,82	-39 624,44	
<i>Total Service Général</i>	<i>656 099,57</i>	<i>615 247,12</i>	<i>-40 852,45</i>	
Restauration	119 804,06	134 089,70	14 285,64	
Bourses nationales	204 129,58	204 129,58	0,00	
<i>Total Services Spéciaux</i>	<i>323 933,64</i>	<i>338 219,28</i>	<i>14 285,64</i>	<i>0,00</i>
<i>Opérations en capital</i>	<i>95 782,75</i>	<i>86 667,50</i>	<i>///</i>	
TOTAL GENERAL	1 075 815,96	1 040 133,90	-26 566,81	128 142,50

Il se décompose comme suit :

- le service général pour un déficit de – 40 852.45 € (amortissements déduits)
- le service de restauration (SRH) pour un excédent de + 14 285.64 €.

Considérant les totaux généraux (sections de fonctionnement et d'investissement soit l'ensemble des services) :

- Les **dépenses** sur l'exercice 2022 sont de 1 075 0815.96 € (977 134.16 € en 2021)
- Les **recettes** sur l'exercice 2022 sont de 1 040 133.90 € (913 998.82 € en 2021).

En déduisant des dépenses de fonctionnement les amortissements réels de l'année (5 177.23 €), on obtient une insuffisance d'autofinancement de – 21 389.58 €.

	2019	2020	2021	2022
Dépenses	990 370,48 €	869 024,69 €	977 134,16 €	1 075 815,96 €
Recettes	1 012 414,48 €	900 246,23 €	913 998,82 €	1 040 133,90 €
Résultat Budgétaire	15 386,28 €	31 221,54 €	-63 135,34 €	-35 682,06 €
<i>Immo sur FdR</i>	<i>6 657,72 €</i>	<i>13 617,76 €</i>	<i>10 551,10 €</i>	<i>9 115,25 €</i>
Résultat Comptable	22 044,00 €	44 839,30 €	-52 584,24 €	-26 566,81 €

Détermination du Fonds de Roulement 2022

	<i>FdR au 31/12/2021</i>	<i>Immo s/ prlvt sur fonds propres</i>	<i>Résultat 2022</i>	<i>FdR au 31/12/2022</i>
FdR Sgal Dispo	83 352,72 €		-33 893,99 €	49 458,73 €
FdR SRH Dispo	112 829,77 €	-9 115,25 €	10 954,61 €	114 669,13 €
Patrimoine	33 410,59 €	9 115,25 €	-5 177,23 €	37 348,61 €
Stock pédagogique	15 498,46 €		-1 781,23 €	13 717,23 €
Stock de denrées	2 060,72 €		3 331,03 €	5 391,75 €
Fonds de Roulement	213 741,67 €		-26 566,81 €	183 236,84 €

Capacité de prélèvement sur Fonds de Roulement selon critères Région :

Fonds de roulement 2022	Fonctionnement 2023
FdR disponible Sce Général 40 343,48 €	Dotation globale de fonctionnement 224 989,00 €
FdR disponible Sce Restauration 123 784,38 €	Dotation journalière 624,97 €
TOTAL FdR disponible 164 127,86 €	Dotation sur 60 jours 37 498,17 €
	Fonctionnement SRH annuel 115 414,39 €
	Fonctionne SRH journalier 320,60 €
	Fonctionnement SRH sur 60 jours 19 235,73 €
	Ratio de besoin de fonctionnement sur 60 jours SG + SRH 56 733,90 €
Capacité de prélèvement 2023 :	107 393,96 €

L'Agent Comptable

Wilfrid LAMA

PROPOSITIONS SOUMISES AU VOTE

Il est proposé au vote deux délibérations :

1) *La première porte sur l'arrêt des dépenses et recettes de l'exercice 2022 :*

- Le total général des dépenses sur l'exercice 2022 s'élève à **1 075 815.96 €**,
- Le total général des recettes sur l'exercice 2022 s'élève à **1 040 133.90 €**.

2) *La seconde porte sur l'affectation du résultat 2022 (- 26 566.81 €) :*

Affectation du Résultat 2022	
affectés au FdR disponible du Service Général	-33 893,99 €
affectés au FdR disponible du Service Restauration	10 954,61 €
affectés au FdR immobilisé	-5 177,23 €
affectés au stock pédagogique	-1 781,23 €
affectés au stock alimentaire du SRH	3 331,03 €
	-26 566,81 €

ANNEXES

BILAN DE L'EXERCICE 2022

LYCEE ANTONIN CAREME

DETERMINATION DU RESULTAT

ème section	fonctionnement	Charges	Recettes	Résultat de gestion
	Activités pédagogiques	181 272,74	168 760,51	-12 512,23
	Vie de l'Elève	92 356,57	103 640,79	11 284,22
	Administration et logistique	382 470,26	342 845,82	-39 624,44
	Total SG	656 099,57	615 247,12	-40 852,45
	Restauration	119 804,06	134 089,70	14 285,64
	Bourses nationales	204 129,58	204 129,58	0,00
	Service spécial 3	0,00	0,00	0,00
	Service spécial 4	0,00	0,00	0,00
	Total SS	323 933,64	338 219,28	14 285,64
ème section	Opérations en capital	95 782,75	86 667,50	///
	TOTAL GENERAL	1 075 815,96	1 040 133,90	-26 566,81

CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT

Résultat prévisionnel de gestion	-26 566,81
dont	
amortissement réel	5 177,23
insuffisance d'autofinancement de	-21 389,58

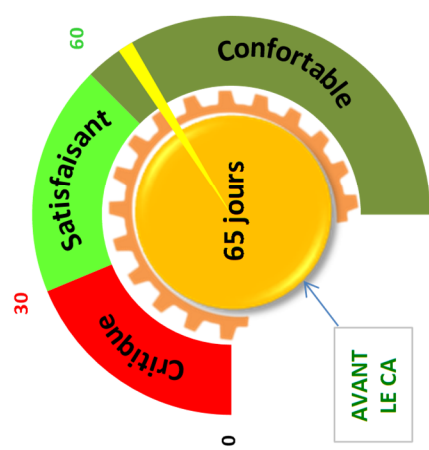
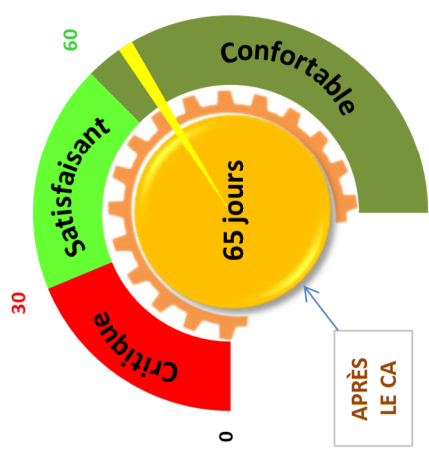
AFFECTATION DES RESULTATS	Situation après résultat de 2021	Immobilisations sur Fonds Disponibles 2022	Résultat AVANT intégration des résultats 2022	Variations de l'exercice Intégration du résultat de		Situation après affectation des résultats 2022	Comptes de réserves
				en +	en -		
RESERVES DISPONIBLES:							
Service Général	83 352,72	0,00	83 352,72	0,00	33 893,99	49 458,73	c/ 106.81dispo
SRH	112 829,77	-9 115,25	103 714,52	10 954,61		114 669,13	c/ 106.87dispo
RESERVES EMPLOYEES:						TOTAL DISPONIBLE	164 127,86
Dépôts Cautionnement	0,00		0,00	0,00		0,00	c/ 106.81dc
Réserves immobilisées	33 410,59	9 115,25	42 525,84		5 177,23	37 348,61	c/ 106.81immo
<i>Amortissements réels (1 mdt/ordre pas d'OR)</i>							
<i>Sorties d'inventaire de biens achetés sur fonds disponibles</i>							
Stock du Service général	15 498,46		15 498,46	0,00	1 781,23	13 717,23	c/ 106.81st SG
Stock du SRH (Denrées)	2 060,72		2 060,72	3 331,03		5 391,75	c/ 106.87st SRH
				14 285,64	40 852,45		
TOTAL GENERAL DES RESERVES	247 152,26	0,00	247 152,26			220 585,45	
				Résultat de l'exercice inscrit au		c/ 129	

LYCEE ANTONIN CAREME
2022

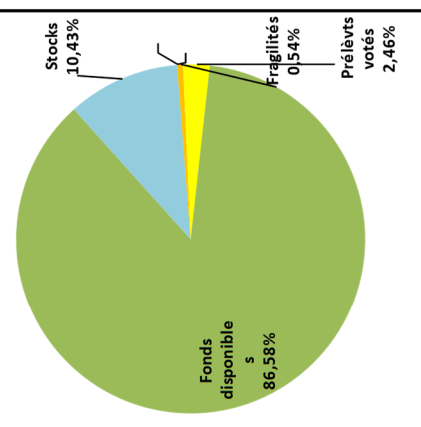
CALCUL DU FONDS DE ROULEMENT (3 calculs)

... par le "haut" de la balance		... par le "bas" de la balance	
Débit et Crédit		Actif et Passif	
	DEBIT		CREDIT
CLASSE 1	967 113,95 €	CLASSE 3	19 108,98 €
Résultats de l'exercice (à intégrer en N+1)	26 566,81 €	CLASSE 4	18 463,24 €
		Actif Débit (+)	
CLASSE 2	1 309 864,27 €	Passif Crédit (-)	456 175,82 €
		CLASSE 5	
		Actif Débit (+)	658 868,61 €
		Passif Crédit (-)	57 028,17 €
<i>s/total</i>	2 303 545,03 €		
		MONTANT DU FR	183 236,84 €
... par le résultat de l'exercice			
RESERVES DISPONIBLES	SG c/ 106.81dispo		49 458,73 €
	SRH c/ 106.87dispo		114 669,13 €
STOCKS	SG c/ 106.81st SG		13 717,23 €
	SRH c/ 106.87st SRH		5 391,75 €
Dépôts cautionnement	c/ 275		0,00 €
Précédent SG + SRH = 213 741,67 €			
		MONTANT DU FR	183 236,84 €
			-30 504,83 €
			Variation N/N-1

ANALYSE FINANCIÈRE DU FONDS DE ROULEMENT SOUMISE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 04 AVRIL 2023

ÉLÉMENTS DE CALCUL A RETRAITER SELON LES PRÉCONISATIONS DU RAPPORT IGAENR 2016-071		MONTANTS A LA CLÔTURE	
A	FONDS DE ROULEMENT COMPTABLE	Arrêté à la clôture de l'exercice précédent	183 236,84
1	FONDS DE ROULEMENT LIÉ A DES DÉPENSES FUTURES, PROBABLES OU CERTAINES	Provisions et dépréciations : 15,29,39,49,59	0,00
2		Dépôts et cautions reçus : 165	0,00
3	FDR AFFECTÉ A DES ACTIVITÉS PARTICULIÈRES	Stocks	19 108,98
4		Créances douteuses : 416	0,00
5	ÉLÉMENTS DE FRAGILITÉ POTENTIELLE DU FONDS DE ROULEMENT	Créances supérieures à 1 an non provisionnées: 4111, 4631, 412, 1, 429	990,04
6		Réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité (si BFR positif)	0,00
7	PART DU FONDS DE ROULEMENT DÉJÀ MOBILISÉE	Prélèvements sur FDR votés au BP ou DBM	4500,00
B	FONDS DE ROULEMENT DISPONIBLE (= A-1-2-3-4-5-6-7)		158 637,82
C	MONTANT D'UNE JOURNÉE DE FONCTIONNEMENT (= Classe 6 décaissable [comptes 60 à 65 hors 658*] /360)		2 451,93
ÉVALUATION DU FDR DISPONIBLE EN NOMBRE DE JOURS DE FONCTIONNEMENT (= B/C)			65 jours
PRÉLÈVEMENT PROPOSÉ:			
Prélèvements cumulés: 4500,00			
ÉVALUATION DU FDR DISPONIBLE EN JOURS DE FONCTIONNEMENT			
 <p>AVANT LE CA</p>		 <p>APRÈS LE CA</p>	
Observations de l'ordonnateur		Observations de la trésorerie :	
Pascal FORTIN		Wilfrid LAMA	
CETTE ZONE EST RÉSERVÉE AU VISA ÉLECTRONIQUE OU MANUSCRIT DE L'ORDONNATEUR APRÈS L'ÉDITION DU DOCUMENT PDF		CETTE ZONE EST RÉSERVÉE AU VISA ÉLECTRONIQUE OU MANUSCRIT DE L'AGENT COMPTABLE APRÈS L'ÉDITION DU DOCUMENT PDF	
SEUIL CRITIQUE ET MARGE DE PRÉLÈVEMENT		Marge disponible	
Seuil critique		73 558,01	
SEUIL CRITIQUE ET MARGE DE PRÉLÈVEMENT		85 079,81	
AVIS DU COMPTABLE		FAVORABLE	
		DEFAVORABLE	

Décomposition du fonds de roulement



Périodes de Formation en Milieu Professionnel
Sections hôtellerie-restauration
 Année scolaire 2023/2024

CLASSES	PERIODE	Nombre de Semaines
1CAP2-HCR	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
2CAP2-HCR	06 novembre au 1 ^{er} décembre 2023 11 mars au 05 avril 2024	4 4
1CAP2-C	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
2CAP2-C	06 novembre au 1 ^{er} décembre 2023 11 mars au 05 avril 2024	4 4
1CAP2-P	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
2CAP2-P	27 novembre au 22 décembre 2023 26 février au 22 mars 2024	4 4
2MHR1	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
2MHR2	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
2MHR3	15 janvier au 09 février 2024 27 mai au 28 juin 2024	4 5
1MHR1	26 février au 05 avril 2024	6
1MHR2	26 février au 05 avril 2024	6
1MHR3	26 février au 05 avril 2024	6
TMHR1	25 septembre au 20 octobre 2023 15 janvier au 09 février 2024	4 4
TMHR2	25 septembre au 20 octobre 2023 15 janvier au 09 février 2024	4 4
TMHR3	25 septembre au 20 octobre 2023 15 janvier au 09 février 2024	4 4
2 STHR	26 février au 15 mars 2024 10 juin au 05 juillet 2024	3 4
1 STHR	11 mars au 05 avril 2024	4
MCCDR	25 septembre au 13 octobre 2023 27 novembre au 22 décembre 2023 26 février au 29 mars 2024	3 4 5

Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Formations Tertiaires

Année scolaire 2023/2024

2GATL	4 au 23 décembre 2023 3 au 28 juin 2024	3 semaines 4 semaines
1AGORA	15 janvier au 10 février 2024 27 mai au 29 juin 2024	4 semaines 5 semaines
TAGORA	25 septembre au 21 octobre 2023 6 novembre au 2 décembre 2023	4 semaines 4 semaines
2MRC1	6 au 25 novembre 2023 3 au 29 juin 2024	3 semaines 4 semaines
2MRC2	6 au 25 novembre 2023 3 au 29 juin 2024	3 semaines 4 semaines
2MRC3	6 au 25 novembre 2023 3 au 29 juin 2024	3 semaines 4 semaines
1MCV1	27 novembre au 23 décembre 2023 27 mai au 29 juin 2024	4 semaines 5 semaines
1MCV2	27 novembre au 23 décembre 2023 27 mai au 29 juin 2024	4 semaines 5 semaines
1MCV3	27 novembre au 23 décembre 2023 27 mai au 29 juin 2024	4 semaines 5 semaines
1MA/MCVA	27 novembre au 23 décembre 2023 27 mai au 29 juin 2024	4 semaines 5 semaines
TMCV1	25 septembre au 21 octobre 2023 15 janvier au 10 février 2024	4 semaines 4 semaines
TMCV2	25 septembre au 21 octobre 2023 15 janvier au 10 février 2024	4 semaines 4 semaines
TMCV3	25 septembre au 21 octobre 2023 15 janvier au 10 février 2024	4 semaines 4 semaines
TMA/TMCVA	25 septembre au 21 octobre 2023 15 janvier au 10 février 2024	4 semaines 4 semaines
1CAP2 EPC	22 janvier au 10 février 2024 3 juin au 29 juin 2024	3 semaines 4 semaines
2CAP2 EPC	27 novembre au 23 décembre 2023 11 mars au 6 avril 2024	4 semaines 4 semaines
1CAP1 EPC	13 novembre au 2 décembre 2023 15 janvier au 10 février 2024 11 mars au 6 avril 2024	3 semaines 4 semaines 4 semaines



ANNEXE 3

VOYAGES (à partir d'une nuitée)-Avant projet



Date du dépôt: 23/03/2023

à déposer au secrétariat d'intendance auprès de Mme LEBRET

INFORMATIONS GENERALES

Intitulé du voyage : LERIDA - ERASMUS

Lieu : Lérida

Classe(s) concernée(s): TMHR Nombre total d'élèves (joindre la liste)
dont internes :

Date prévisionnelle : 23/09/23 au 21/10/23 10 (à vérifier).

Nom du chef de projet : Mme BOULET Coordonnées (adresse électronique, numéro de
téléphone) :
Justine.boulet@ac-creteil.fr
06 47 88 98 32

Accompagnateurs (y compris le chef de projet si accompagnateur) :
1 accompagnateur pour 10 élèves
équipe à combiter

ORGANISATION PREVISIONNELLE

Moyens de transport envisagés :
transport en commun avion
car (joindre les devis) bateau
véhicule du lycée
déplacement à pied

Heure de départ prévue : 6h00 de lycée
Impact éventuel sur horaires petit déjeuner : oui - non départ samedi

Heure de retour prévue : 17h00
Impact éventuel sur horaires diner : oui - non retour samedi

Lieu de rendez-vous : Lycée

Recours au service d'un voyageur (obligatoire pour la réalisation des voyages) oui non

Modalités d'information des familles: courrier ou réunion d'information

IMPACT SUR L'ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Modalités de prise en charge des élèves restant au lycée:

élèves en PFMP

Autres réorganisations à mettre en place (déplacements de cours...):

IMPACT PEDAGOGIQUE

Programme du voyage: PFMP construite en collaboration avec l'école hôtelière de Lérida (Espagne).

Objectifs pédagogiques :

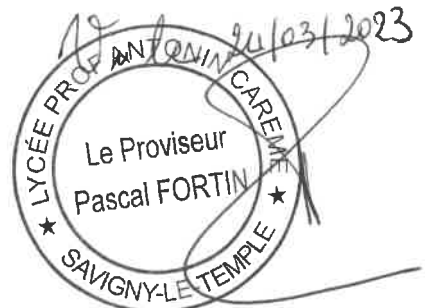
- Favoriser l'engagement des lycéens dans les apprentissages
- Favoriser l'acquisition des codes professionnels
- Favoriser l'apprentissage des langues et cultures étrangères
- Favoriser l'acquisition d'une meilleure réussite scolaire et insertion professionnelle.

Lien avec le projet d'établissement:

- Développer la persévérance scolaire
- Favoriser la coopération entre tous les acteurs.

Signature du Chef de projet





BUDGET & BILAN FINANCIER D'UN VOYAGE SCOLAIRE

RNE :	0772244W	Établissement :	LYCEE ANTONIN CAREME			
Renseigner uniquement les cases présentant cette couleur : ----->		Ville :	SAVIGNY-LE-TEMPLE			
		Destination du voyage :	LERIDA - Espagne			
		Dates du voyage :	du 23/09/2023 au 21/10/2023			
		Nombre d'élèves :	10	Classe(s) :	Terminales MHR	
		Nombre d'accompagnateurs :	4			

- (1) - Le coût financier de la part des accompagnateurs sera pris en charge par l'établissement (à compléter : PFDR ou ressources propres par exemple et à préciser).
 (2) - Sauf échange (transport, hébergement, visites, autres)

BUDGET						BILAN FINANCIER					
Le financement du voyage est soumis au vote du CA (acte transmissible dans DEMACT)						Il est présenté pour information au CA au retour du voyage (il fait l'objet d'un acte non transmissible dans DEMACT)					
Participation des familles soumise au vote du CA :		0,00 €	Part des accompagnateurs :		0,00 €	Participation des familles encaissée :			Part des accompagnateurs :		
Don soumis au vote du CA :			<i>coût réel par participant :</i>		<i>1 591,57 €</i>	Nombre d'élèves ayant réellement effectué le voyage					
<i>Le CA autorise le chef d'établissement à signer le contrat avec le prestataire</i>						Total des reliquats :		0,00 €	Reliquat par famille :		#DIV/0!
RECETTES				DÉPENSES		RECETTES				DÉPENSES	
NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT	NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT
Familles	0,00 €	10	0,00 €	Voyagiste (2) : préciser		Familles	0,00 €	0	0,00 €	Voyagiste (2) : préciser	0,00 €
Accompagnateurs (1)	0,00 €	4	0,00 €	Régie d'avances	4 390,00 €	Accompagnateurs (1)	0,00 €	4	0,00 €	Régie d'avances	0,00 €
Fonds propres ou FDR	-----	-----		OU	-----	Fonds propres ou FDR	-----	-----	0,00 €	OU	-----
Subvention CT	-----	-----	0,00 €			Subvention CT	-----	-----	0,00 €		
Subvention autre (OFAJ ...)	22 282,00 €		22 282,00 €	Transport	5 052,00 €	Subvention autre (OFAJ ...)	-----	-----	0,00 €	Transport	0,00 €
Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	-----	Hébergement	10 000,00 €	Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	0,00 €	Hébergement	0,00 €
Mécénat : préciser	-----	-----	-----	Visites	0,00 €	Mécénat : préciser	-----	-----	0,00 €	Visites	0,00 €
Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	-----	Autres	2 840,00 €	Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	0,00 €	Autres	0,00 €
TOTAL			22 282,00 €		22 282,00 €	TOTAL			0,00 €		0,00 €

precisions complémentaires :

Prévision d'un échéancier du versement de la participation

lettre d'engagement des familles et conditions d'annulation et de remboursement

justification des surcoûts éventuels de la participation des accompagnateurs n'étant pas supportés par les familles

Connaissance et information du nom du prestataire retenu

justification des dépenses sur la régie d'avance qui sont comprises dans le coût total du voyage

cul participation des familles et accompagnateurs : dépenses totales y compris régie d'avance, déduction faite des financements éventuels divisé par le total des participants	
#VALEUR!	
#VALEUR!	

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **2022-2023 2023-2024**

Voté au conseil d'administration du ~~30/06/2022~~ 04/04/2023

PRÉAMBULE

Le lycée Antonin Carême de Savigny-le-Temple est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) relevant de l'Éducation nationale de La République Française.

Il constitue un lieu collectif d'études, d'apprentissage et de culture réunissant toutes les conditions favorables au développement de chacun et dont la mission première est de transmettre une formation et d'engager un développement professionnel continu permettant de poursuivre des études ou de s'insérer dans la vie professionnelle tout en faisant l'apprentissage de la citoyenneté, de l'autonomie et de la responsabilité.

Le règlement intérieur de l'établissement respecte la hiérarchie des normes en vigueur. Il rappelle les principes qui régissent le service public d'éducation, précise les règles de vie dans l'établissement, détermine l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté éducative et leur permet, en partageant des valeurs et des repères communs, de s'engager dans un projet de réussite fédérateur. Il est mis en œuvre au quotidien de façon éducative.

L'inscription au lycée Antonin Carême et sa fréquentation entraînent l'acceptation du présent règlement et de ses annexes, ainsi que des lois et règlements qui régissent les EPLE.

Les personnes désignées dans le présent règlement sous le nom « élève ou lycéen » regroupent les élèves en formation initiale mineurs comme majeurs, les apprentis, les adultes en formation continue, les stagiaires ainsi que les personnes utilisant les services de l'établissement (restaurant et internat scolaires).

1. Les principes qui régissent le service public de l'éducation.

Le lycée est un établissement laïc, le principe de neutralité y est strictement appliqué. La scolarité y est obligatoire jusqu'à 16 ans et gratuite.

Par ailleurs, tous les membres de la communauté (élèves, adultes) s'engagent à respecter les règles fondamentales nécessaires à la vie quotidienne :

- Respect d'autrui et respect du devoir de tolérance.
- Respect des exigences de travail, d'assiduité et de ponctualité.
- Respect des biens des personnes et de l'établissement.
- Respect des consignes de sécurité.

La Charte de la laïcité est affichée de manière à être visible de tous (hall, site internet, carnet de correspondance).

Elle est signée par l'élève et ses responsables légaux en début d'année scolaire.

Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.

Conformément aux dispositions de l'article L141- 5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1. Les horaires de l'établissement

Le lycée est ouvert de 8h00 à 18h30 les lundi, mardi, mercredi et jeudi et de 8h00 à 18h00 le vendredi (hors accueil de la clientèle du restaurant d'application).

Pour les rendez-vous de parents individuels, il est nécessaire d'utiliser la fiche de rendez-vous. En cas de réunion collective, les horaires seront susceptibles d'être modifiés.

Pour les élèves, l'entrée dans le lycée se fait aux horaires d'ouverture indiqués et en présence d'un assistant d'éducation.

La présentation **du badge d'entrée ou** du carnet de liaison avec photo est obligatoire à chaque entrée et à chaque sortie du lycée. En cas de non présentation du carnet, un contrôle de l'identité de l'élève sera effectué par la vie scolaire.

Le responsable de la loge contactera systématiquement le bureau des assistants d'éducation pour les autres créneaux horaires.

Cours	Ouverture de la grille	Première sonnerie : déplacement vers les salles de cours	Deuxième sonnerie début du cours		
			Horaires des cours	Fermeture de la grille	
M1	8h00	8h10	De 8h15 à 9h10	8h20	
M2	9h10	9h10	De 9h15 à 10h10	9h20	
Récréation de 10h10 à 10h25					
M3	10h10	10h25	De 10h30 à 11h25	10h35	
M4	Service de restauration du midi des élèves demi-pensionnaires	11h25	11h25	De 11h30 à 12h25	11h35
M5		12h25	12h25	De 12h30 à 13h25	12h35
S1	13h15	13h25	De 13h30 à 14h25	13h35	
S2	14h25	14h25	De 14h30 à 15h25	14h35	
Récréation de 15h25 à 15h40					
S3	15h25	15h40	De 15h45 à 16h40	15h50	
S4	16h40	16h40	De 16h45 à 17h40	16h50	
	17h40	Rentrée des élèves internes autorisés à sortir		17h50	
	17h45	Appel des élèves internes			
Service de restauration du soir des élèves internes de 18h50 à 19h30					
Cas particulier des travaux pratiques du soir en hôtellerie / restauration	<p>Durant les TP du soir, de 14h30 à 22h30 les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur, hormis de 18h15 à 19h00, lors de la pause consacrée au repas, où ils sont sous la responsabilité du service de vie scolaire.</p> <p><u>Horaires du restaurant pédagogique :</u></p> <p>Accueil clients : 19h00 Départ clients : 21h45 Sortie élèves : Entre 22h et 22h30</p>				

2.2. Récréations et interclasses, surveillance des élèves, usage des locaux

Deux récréations sont prévues, une le matin et une l'après-midi.

Pendant ces périodes et durant les interclasses, les élèves sont placés sous la surveillance de la Vie Scolaire.

Durant les interclasses, les élèves se déplacent calmement dans les couloirs de l'établissement scolaire. Si un professeur ayant une classe plusieurs heures de suite décide d'octroyer une pause lors de l'interclasse, les élèves restent sous sa surveillance et son entière responsabilité.

Durant les récréations, les élèves peuvent accéder aux cours, au hall et si c'est possible au CDI.

En dehors des heures de cours, lorsqu'un cours ne peut avoir lieu ainsi que pendant le temps consacré à la restauration scolaire, pour des raisons de sécurité et de nuisance sonore, les élèves ne peuvent pas stationner et circuler sans être accompagnés dans les couloirs d'accès à l'administration, à la salle des professeurs et aux salles de cours. Ils peuvent accéder à la cour et au hall et si c'est possible, à la salle d'études, au foyer et au CDI.

Tout adulte est habilité pour faire respecter ces préconisations.

Afin que l'établissement puisse atteindre ses objectifs et notamment en vue de favoriser l'apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité et de la citoyenneté, la participation et l'engagement des lycéens sont mobilisés afin que ceux-ci prennent en charge progressivement certaines de leurs activités.

En particulier, les élèves peuvent se rendre ou revenir seul des lieux d'activités d'EPS.

2.3. L'organisation et le suivi des études

2.3.1. Le travail scolaire

2.3.1.1. Apprendre

Les cours sont dispensés aux élèves conformément aux référentiels des diplômes préparés.

Chaque séance de cours théorique fait l'objet de notes prises par les élèves qui constituent avec les documents utilisés les leçons qui doivent être apprises.

Par le biais du site du lycée, les parents et les élèves peuvent consulter les Espaces Numériques de Travail (ENT) à l'aide d'un mot de passe individuel qui est attribué en début d'année scolaire.

Ces espaces permettent toutes communications entre les membres de la communauté éducative et d'avoir accès aux notes, aux absences et aux cahiers de texte de la classe mis à jour par les professeurs qui indiquent : le travail effectué, les exercices à faire et les leçons à apprendre.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est accessible aux élèves qui souhaitent y travailler. (Voir règlement en annexe)

Des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie de la formation. Elles sont obligatoires et, pour certaines, évaluées pour l'examen, dans le cadre du contrôle en cours de formation ou par une épreuve orale ponctuelle. Un élève qui s'engage à effectuer une PFMP doit la terminer afin de ne pas mettre en péril sa scolarité.

Les dates fixées par le lycée doivent être respectées. En cas de nécessité, il sera possible exceptionnellement d'effectuer une semaine de PFMP en dehors du temps scolaire durant les périodes d'ouverture du lycée.

Une convention signée par le lycée, l'entreprise, les parents et l'élève règle les modalités mises en place. Les frais de transports occasionnés par la période de formation en entreprise peuvent être remboursés selon les modalités indiquées aux familles en début d'année.

2.3.1.2. Matériels

Les élèves sont tenus de venir avec le matériel demandé par les enseignants pour chaque enseignement : manuel, feuille, stylo, tenues professionnelles, matériels professionnels (mallette de couteaux fermée par cadenas...).

Pour tous les élèves du lycée, un dispositif d'achat groupé de fournitures scolaires est proposé.

2.3.2. Tenue réglementaire et tenue professionnelle.

2.3.2.1. La tenue réglementaire

Les tenues ou attitudes susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles dans l'établissement sont proscrites. Dans tous les cas, les règles d'hygiène en vigueur sont applicables à tous les plateaux techniques.

En toutes circonstances et dans tout l'établissement les élèves doivent adopter un comportement et une tenue vestimentaire correcte et décente.

Sont interdits dès l'entrée du lycée, **au sein des bâtiments scolaires** :

- Le port du couvre-chef, bonnets, capuches, casquettes, bandeaux et bandanas...
- Les pantalons de jogging (réservés aux cours et à la pratique de l'EPS).
- Les vêtements troués, déchirés, élimés.

2.3.2.2. La tenue professionnelle

En tant que lycée professionnel nous avons la mission de transmettre aux élèves les codes professionnels nécessaires à leur insertion. En ayant une tenue correcte, propre et soignée, les élèves donnent la meilleure image possible d'eux-mêmes et du lycée. Savoir se présenter avec élégance et aisance fait partie intégrante de la formation professionnelle.

Pour cela, les cheveux seront entretenus, soigneusement coiffés, le maquillage et le port de bijoux seront discrets, le rasage effectué régulièrement, les mains soignées.

Hôtellerie / restauration :

Les élèves doivent obligatoirement se présenter en cours dans la tenue requise pour l'enseignement dispensé (TP ou TA). Ces tenues sont indiquées aux élèves par écrit, avec signature des familles, en début d'année, de même que les matériels et outillages qui ne doivent être utilisés qu'avec l'autorisation du professeur.

Il est nécessaire de prévoir un passage aux vestiaires en début et en fin de cours pour se changer.

Les élèves ne peuvent porter des chaussures de type tennis ou basket pendant les TP ou TA.

Durant les activités professionnelles, au lycée ou en entreprise, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les cheveux seront parfaitement attachés, les ongles courts, le vernis et les faux-ongles étant proscrits. En atelier de cuisine ou de pâtisserie le couvre-chef professionnel (calot, toque ou charlotte) est également obligatoire.

Tertiaire :

Une tenue professionnelle est obligatoire tous les jeudis de l'année pour les élèves du Tertiaire.

Garçons en costume avec chemise, filles en tailleur pantalon ou jupe avec chemisier. Chaussures de ville.

Le non-respect des tenues réglementaire et professionnelle pourra faire l'objet de punitions et de sanctions.

2.3.3. L'Évaluation

L'évaluation de la progression des élèves est organisée par des contrôles (prévus ou non) et des devoirs à réaliser pendant et en dehors des heures de cours.

Tout devoir, leçon ou contrôle peut faire l'objet d'une évaluation notée. Les élèves sont tenus de s'y soumettre et de respecter les dates de « rendu ». Les devoirs à réaliser en dehors des heures de cours « non rendus » pourront faire l'objet de punitions et de sanctions.

En cas d'absence d'un élève à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle se traduira par une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Dans certaines sections, ou certaines disciplines les épreuves terminales de l'examen sont remplacées par un contrôle en cours de formation (CCF). En cas d'absence justifiée à une évaluation en CCF, une session de remplacement est organisée. En cas de nouvelle absence et sans justificatif la note zéro est attribuée.

La note indique le niveau de compétence de l'élève, elle ne peut être utilisée dans le cadre des mesures disciplinaires.

Trois fois par an (deux dans certaines sections) un bulletin récapitulatif est adressé aux familles. Il mentionne le niveau atteint sous la forme d'une note et indique les conseils et les appréciations concernant le travail, le comportement et l'assiduité de l'élève.

2.3.4. Conseils de classe :

En conseil de classe des mesures de valorisations seront prononcées lorsque le trimestre ou semestre est réussi :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations.

Des remises de diplômes et des cérémonies pour récompenser les élèves méritants et travailleurs seront organisées.

A l'inverse les écarts de comportement, le manque de travail, de ponctualité et d'assiduité qui compromettent l'évaluation par le contrôle continu et les obligations de validation des périodes de formation professionnelle peuvent donner lieu à des mises en garde :

- Travail
- Comportement
- Assiduité – Ponctualité

2.4. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

2.4.1. La mise en œuvre de l'assiduité et de la ponctualité

L'assiduité et la ponctualité conditionnent la réussite scolaire et constituent une préparation à la vie professionnelle. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires.

2.4.1.1. La gestion des absences des élèves.

En cas d'absence prévue, les familles remplissent une demande écrite d'autorisation d'absence.

Toute absence est à justifier avec un billet détachable (ABSENCE) du carnet de liaison, par un message ENT du responsable légal adressé à la Vie scolaire ou par un courrier signé du responsable légal.

Tout cours manqué doit être rattrapé par l'élève.

Les enseignants qui constatent une absence non justifiée lors de l'appel en classe doivent le signifier à l'élève pour qu'il la régularise. Si cette absence est d'une durée supérieure à 2 jours l'élève sera adressé et accompagné à la Vie scolaire.

L'assiduité des élèves est contrôlée à chaque début de cours par le professeur responsable de la classe. Les familles sont informées dans les meilleurs délais des absences constatées et généralement par SMS.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : la maladie de l'élève, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de la famille, l'absence temporaire des personnes responsables quand les enfants les accompagnent.

L'établissement se réserve le droit de considérer une absence comme non justifiée si le motif invoqué peut être sérieusement contesté.

En toutes circonstances le dialogue est à établir entre les familles, les assistants d'éducation, les conseillers principaux d'éducation et les enseignants afin de développer l'efficacité du suivi et de prévenir l'absentéisme facteur d'échec scolaire.

Aussi il est important que les parents veillent à indiquer aux conseillers principaux d'éducation toute modification de leurs coordonnées.

Sanctions du défaut d'assiduité et de ponctualité :

Les manquements à l'obligation d'assiduité et de ponctualité, les absences injustifiées ou injustifiables seront comptabilisées et leurs accumulations feront l'objet :

- D'heures de retenues à partir du quatrième retard par période scolaire.
- D'autres punitions ou de sanctions dans le cadre du règlement intérieur.
- De mises en garde pour absentéisme données en conseil de classe.
- De signalements à l'inspection académique selon les textes en vigueur.

Enfin, il est rappelé aux responsables légaux que le paiement des bourses nationales d'études du second degré de lycée est subordonné à l'assiduité aux enseignements et que le fait pour ces derniers de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs inexacts peut être puni d'une amende.

2.4.1.2. La gestion des retards des élèves.

Afin de se mettre dans les meilleures conditions de réussite, les élèves doivent être à l'heure à tous les cours.

Tout élève en retard lors de son arrivée au lycée (entre la seconde sonnerie et la fermeture de la grille) doit pour sa première heure de cours se présenter en Vie scolaire avant de se rendre en cours muni d'un bulletin de retard.

Tout élève, présent dans le lycée et en retard entre deux cours, dans la limite de 5 minutes, est admis en cours et noté en retard par l'enseignant.

Dans le cas contraire, il est accompagné par un élève de la classe en Vie scolaire. Il devra justifier d'une absence et sera dirigé en salle d'études.

De même, si l'élève se présente une fois que la grille est fermée, il doit justifier d'une absence. Il attend l'ouverture suivante avant de retourner en cours.

Exceptionnellement, (problème lié aux transports notamment), les conseillers principaux d'éducation pourront autoriser un élève à entrer dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture de la grille et éventuellement lui permettre de se rendre en cours.

Tous les 4 retards dans la période l'élève sera mis en retenue par la Vie scolaire en coordination avec les professeurs principaux.

2.4.2. Demi-pension et internat

Pour fréquenter le restaurant scolaire l'élève doit être inscrit en tant que demi-pensionnaire ou interne et disposer de sa carte magnétique.

Les élèves externes peuvent exceptionnellement réserver et payer un repas auprès de l'intendance (**au plus tard la veille avant 11h30** à 10h25 le jour du repas).

La réservation du repas est obligatoire. Elle peut être effectuée la veille du repas à partir de **14h00 à 23h59** et le jour même du repas jusqu'à 10h25 grâce aux bornes situées dans le hall ou par l'intermédiaire de l'ENT.

Lors des TP d'hôtellerie, les élèves sont tenus d'être inscrits en qualité de demi-pensionnaires **et de déjeuner ou dîner au self-service du lycée obligatoirement.**

~~Entre 11h25 et 13h25~~, Les élèves mineurs internes peuvent sortir après avoir pris leur déjeuner s'ils n'ont plus cours et si leur famille en a donné l'autorisation écrite. Ils doivent impérativement être de retour à l'heure de l'appel du soir à l'internat (17h45).

Les élèves sortants ne sont plus sous la responsabilité du lycée. Toute sortie illicite constatée sera sanctionnée.

2.4.3. Organisation des urgences et des soins, dispense d'EPS

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière scolaire, l'élève sera pris en charge par la Vie scolaire.

Si cela est nécessaire, l'infirmière, les conseillers principaux d'éducation ou les personnels de direction organisent, en relation avec la famille, le retour de l'élève à son domicile ou sa prise en charge par les secours d'urgence.

En cas d'accident ou d'intervention nécessitant une hospitalisation, il sera fait appel aux services du SAMU ou des pompiers si l'on ne peut pas joindre immédiatement les parents.

Les parents des élèves souffrant d'affections chroniques (asthme, etc.) sont invités à le déclarer au médecin scolaire qui établira si nécessaire un PAI (projet d'accueil individualisé) avec la famille.

Tous les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être remis à l'infirmière scolaire ou au surveillant d'internat avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière ou du surveillant d'internat.

Conformément aux textes en vigueur et selon les instructions données par les professeurs d'EPS, les élèves dispensés doivent apporter un certificat médical à l'infirmerie pour toutes les dispenses.

En EPS, seuls les élèves déclarés inaptes par un certificat médical pour la durée de l'année scolaire peuvent être dispensés d'épreuve à l'examen (s'ils sont sous le régime du CCF). Les élèves inaptes partiels subiront une épreuve de contrôle en cours de formation adaptée à leurs possibilités à laquelle il est obligatoire qu'ils se présentent.

2.4.4. Assurances

Les élèves de l'enseignement technologique et professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités prévues au programme.

Cette législation ne prend pas en compte les trajets entre le domicile et l'établissement et ne couvre que les dommages subis.

En conséquence il est de l'intérêt des familles de prévoir une assurance de responsabilité civile.

En revanche les élèves doivent produire une attestation couvrant les dommages subis et les dommages causés pour participer à une activité facultative.

2.5. La vie dans l'établissement

L'utilisation du téléphone portable perturbe la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement et d'apprentissage, diminue la qualité de la vie collective indispensable à l'épanouissement des élèves et génère de nombreuses incivilités au sein de l'établissement.

En conséquence, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette, montre connectée, console de jeux, ...) par les élèves est interdite à l'intérieur de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (gymnases, plateaux sportifs et sorties scolaires).

Cependant, l'utilisation du téléphone mobile est tolérée dans les cours de récréation et au foyer. Elle ne doit en aucun cas exonérer l'élève de ses obligations scolaires qui demeurent prioritaires.

Il est obligatoire d'éteindre et de ranger le téléphone dès l'entrée au portail, dans le hall ou dans les salles (bâtiments F, G, H). Il en est de même pour les écouteurs.

De plus, il est interdit de recharger les téléphones et autres appareils électroniques dans les salles et les couloirs de de l'établissement.

Le non-respect de ces préconisations entraînera la confiscation du téléphone mobile, des écouteurs ou de l'équipement terminal de communication électronique et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Afin de favoriser l'appropriation du règlement intérieur, des actions collectives de prévention et d'information seront organisées et l'objet confisqué sera restitué à l'élève par la direction de l'établissement après entretien avec le responsable légal.

La prise de photographies et de vidéos ou leur utilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse de la direction pour un usage pédagogique. Tout contrevenant s'expose aux punitions et sanctions du règlement intérieur ainsi qu'aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal. (La publication de l'image d'autrui sans son autorisation écrite est prohibée).

Les élèves internes utilisent le téléphone portable de façon modérée conformément au règlement de l'internat.

Les personnels ont une utilisation raisonnable de leurs appareils de communication afin de permettre aux élèves de bien s'approprier la mesure d'interdiction.

2.6. La sécurité

L'introduction d'objets dangereux ou susceptibles de porter atteinte à la sécurité, la santé, l'intégrité, ou la liberté des autres, quelle qu'en soit la nature, est prohibée.

Les élèves suivant une formation particulière pourront obtenir une autorisation de détention de matériel spécifique. La mallette de couteaux devra obligatoirement être identifiable et fermée avec un cadenas. Le soir à l'internat cette mallette doit rester uniquement dans la bagagerie n°2.

L'introduction, la consommation, le commerce, sous quelque forme que ce soit de produits stupéfiants ou interdits, d'alcool ou autres substances pouvant altérer le comportement ou les sens sont expressément interdits et sanctionnés. L'obligation est faite à l'établissement d'en référer aux services de police.

En vertu de la loi, il est interdit de fumer dans tout l'établissement.

Prévention des incendies et des risques majeurs : Des exercices d'évacuation sont organisés au moins deux fois par an, chacun est tenu de s'y soumettre dans le respect des consignes prévues. Cette prévention relève de la responsabilité de tous les acteurs de la communauté. Respecter et faire respecter le matériel de prévention et d'alerte est un devoir pour chacun. Le même dispositif est prévu pour les risques majeurs, une fois par an.

3. Obligations et droits des élèves

3.1. Obligations des élèves

3.1.1. Respect des personnes

La politesse, la courtoisie, le respect de l'autre sont nécessaires à l'harmonie de la communauté scolaire. Entre autres, le volume sonore ne doit pas nuire à la quiétude d'autrui. Le comportement de chacun, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée engage l'image de l'établissement.

Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence. Ainsi, les insultes, les violences verbales, physiques, sexuelles, psychologiques, les humiliations physiques ou verbales ; les atteintes à la vie privée ; les vols ou tentatives ; le racket et tout ce qui peut porter préjudice à l'intégrité morale ou physique d'autrui, dans l'établissement, ses abords immédiats ou les transports scolaires peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou pénales.

3.1.2. Respect des biens

Tous les membres de la communauté se doivent de prendre soin des biens et des locaux mis à leur disposition.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant quand elles résultent d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée. Tout élève surpris en train de dégrader des locaux ou du matériel sera sévèrement sanctionné.

Chaque élève est responsable de son matériel ainsi que de celui qui lui est confié.

Il est, en outre, recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur et de prêter une attention particulière à ses propres affaires. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations des objets appartenant ou confiés aux élèves, aucune assurance du lycée ne couvrant ce genre de risque.

Les matériels mis à disposition par le lycée et financés par la Région doivent être restitués, en bon état, en fin d'année. Faute de quoi ils seront facturés aux familles. Toute dégradation peut faire l'objet d'une demande de dédommagement à la famille.

3.1.3. Discipline

Les manquements aux obligations des élèves peuvent entraîner, selon la gravité des faits une punition ou une sanction. Dans tous les cas, celle-ci doit être individuelle, proportionnée et expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité d'être entendu.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte grave (violence physique) à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Il en résulte que les faits reprochés doivent être clairement énoncés afin qu'une procédure contradictoire puisse être engagée. De ce point de vue, le chef d'établissement (ou son représentant) informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables, présenter sa défense par oral ou par écrit, ou en se faisant assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal et/ou son éventuel défenseur.

Punitions et sanctions doivent respecter la personne et la dignité de l'élève.

3.1.3.1. Punitions scolaires

Il s'agit des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être prises par les professeurs et personnels de Vie scolaire pour répondre immédiatement à des cas d'indiscipline.

Elles concernent des manquements mineurs au règlement.

Il s'agit de :

- L'observation orale
- L'observation écrite dans le carnet de correspondance
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- La retenue avec travail à effectuer
- L'exclusion ponctuelle d'un cours avec travail à effectuer. Elle fera obligatoirement l'objet d'un rapport écrit du professeur qui sera envoyé à la famille. Cette punition est justifiée par un manquement grave et demeure exceptionnelle, les activités d'apprentissage étant prioritaires.

3.1.3.2. Sanctions

Elles sont de la responsabilité du chef d'établissement et doivent faire l'objet d'un rapport écrit, remis prioritairement aux CPE, puis à la direction après traitement.

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, d'atteinte aux personnes ou aux biens, le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- 1°) - L'avertissement,
- 2°) - Le blâme,

- 3°) - La mesure de responsabilisation,
- 4°) - L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement,
- 5°) - L'exclusion temporaire de l'établissement inférieure ou égale à 8 jours ou d'un des services annexes,
- 6°) - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions 4°) 5°) et 6°) peuvent être assorties du sursis total ou partiel.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit en être tenu informé afin de prendre, le cas échéant, les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, conformément à l'article L 131-6 du code de l'éducation.

3.1.3.3. La mesure de responsabilisation

Elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion et est subordonnée à l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Cette mesure peut être proposée à l'élève dans l'enceinte de l'établissement.

3.1.3.4. Commission éducative

Un élève dont le comportement n'est pas satisfaisant peut voir son cas examiné par une commission éducative, composée selon les besoins et généralement du chef d'établissement, du CPE référent de la classe, des professeurs de la classe, d'un représentant des parents d'élèves et de toute personne invitée susceptible d'éclairer la commission.

3.1.3.5. Commission de vie scolaire

Le chef d'établissement pourra mettre en place une commission de vie scolaire afin de consulter les membres de la communauté éducative pour réguler la prise de sanctions qui reste cependant de sa responsabilité. Les membres seront fonction des situations à étudier.

3.1.3.6. Mesures de prévention

Des mesures alternatives ou d'accompagnement aux sanctions sont prévues au présent règlement, afin d'écartier tout danger potentiel ou d'éviter toute récidive d'un acte prohibé.

L'établissement se réserve le droit de confiscation d'un objet dangereux ou interdit.

3.1.3.7. Mesures de réparation

Il peut être proposé à l'élève d'effectuer des travaux d'intérêt scolaire ou collectif. La mesure de réparation a un caractère éducatif et est comprise et acceptée par l'élève ou ses parents si celui-ci est mineur. En cas de refus, une sanction sera appliquée.

3.1.3.8. Mesures d'accompagnement scolaire

Pendant toute période d'éviction, l'élève demeure soumis à l'obligation scolaire. Il est donc tenu pendant cette période de faire parvenir à l'établissement devoirs et travaux scolaires qui lui ont été fixés. Le suivi scolaire de l'élève exclu est organisé, éventuellement par la mise en place d'un tutorat.

3.1.3.9. Modalités de conservation des sanctions :

De même que le registre des sanctions et des mesures prises à l'égard des élèves d'un établissement, permet d'assurer le suivi des procédures disciplinaires sur le plan collectif, le dossier administratif de l'élève permet d'assurer ce même suivi sur le plan individuel.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les mesures alternatives à la sanction, si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre sont effacées du dossier administratif. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée reste inscrite au dossier.

Néanmoins, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive, lorsqu'il change d'établissement. Le chef d'établissement devra apprécier l'opportunité de cette demande, sachant que l'effacement peut être refusé, si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier de l'élève en sont effacées au terme de ses études du second degré.

CFA académique :

Les stagiaires en contrat d'apprentissage sont soumis au règlement du CFA académique et placés sous l'autorité de l'employeur. L'adhésion au CFA académique vaut acceptation de son règlement.

GRETA MTE 77 :

Les élèves du GRETA sont soumis au règlement intérieur du GRETA voté chaque année en conseil d'administration.

3.2. Les droits des élèves

Conformément au décret 91-173 du 8/02/1991, les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, d'association et de réunion. Cependant ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de la neutralité et du droit d'autrui. Les propos ou écrits diffamatoires ou injurieux sont interdits et peuvent avoir des conséquences pénales. L'exercice de ces droits ne doit pas porter préjudice aux activités d'enseignement et ne saurait justifier un manquement à l'obligation d'assiduité.

3.2.1. Droit d'expression et d'affichage

Le droit d'affichage s'exerce dans les mêmes conditions de respect, sur les panneaux et selon les modalités prévues à cet effet. Les messages ainsi exposés ou publiés doivent être clairement signés de leurs auteurs. Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique, confessionnelle ou contraires aux bonnes mœurs. L'affichage ne respectant pas ces dispositions peut être enlevé ou détruit sans que l'atteinte à ce droit ne puisse être invoquée.

3.2.2. Droit de publication

Les élèves peuvent créer un journal au sein de l'établissement, en se chargeant de sa rédaction, de son impression et de sa distribution.

Il est à rappeler qu'aucun article ne saurait être anonyme.

Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable. Toutefois l'exercice de ce droit entraîne la responsabilité (civile et pénale) des rédacteurs.

Les écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui ni à l'ordre public ; ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires ni porter atteinte à la vie privée ; ils s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial.

En cas de non-respect de ces règles, le chef d'établissement ou son représentant peut en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement. Dans ce cas, les responsables et rédacteurs de telles publications, outre les sanctions civiles ou pénales auxquelles ils s'exposent, peuvent encourir des sanctions disciplinaires au sein de l'établissement.

3.2.3. Droit d'association

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs pourront créer des associations conformes à la loi de juillet 1901. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée, toutefois c'est le conseil d'administration, qui autorisera cette domiciliation après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement. Une association, notamment, organise, gère et anime le foyer socio-éducatif, appelé aujourd'hui maison des lycéens (MDL). Cette association ne peut être présidée que par un élève majeur.

Chaque association devra communiquer au conseil d'administration du lycée le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur qui pourra demander les procès-verbaux de ses réunions. Un rapport moral et financier sera présenté annuellement au conseil d'administration, pour toutes les associations.

En cas d'atteinte aux principes du service public ou de troubles engendrés par l'association, le chef d'établissement pourra retirer son autorisation.

3.2.4. Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information. Le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves et notamment pour entendre le compte-rendu des élèves siégeant au conseil d'administration du lycée.

Toute réunion ne peut s'organiser qu'après accord du chef d'établissement, demandé 48 heures à l'avance, et en dehors des périodes de cours. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement. La classe a le droit d'obtenir, en dehors des heures de cours, une salle où elle peut se réunir librement afin de débattre des problèmes qu'elle peut rencontrer et de proposer des solutions.

3.3. Relations entre le lycée, les familles et l'élève.

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Toutes les communications destinées à la famille ou à l'établissement peuvent être consignées dans le carnet de correspondance. Les familles et les professeurs doivent le consulter régulièrement.

En cas de perte du carnet, les responsables légaux devront racheter un carnet de liaison.

Les familles peuvent obtenir les renseignements souhaités sur la progression des élèves en sollicitant un rendez-vous auprès des professeurs et en participant aux réunions parents/professeurs organisées.

Les interlocuteurs privilégiés de la famille, pour tout ce qui touche à la scolarité et à la vie de l'élève dans l'établissement sont le professeur principal et le conseiller principal d'éducation référent de la classe.

Il existe à ce présent règlement des annexes concernant : la demi-pension, l'infirmerie, l'internat, la charte informatique et le CDI. ~~le CFA académique et le GRETA MTE 77.~~

Signature du Président du Conseil d'administration



Annexe au règlement intérieur

**CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA AU
LYCEE ANTONIN CAREME internat et externat**

RÉSEAU PÉDAGOGIQUE

Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

Code Civil : articles 9, 1382, 1383, 1384.

Code pénal : articles 226-1, 226-2, 226-8, 226-16 à 226-22.

Loi N°78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique, Fichiers & Libertés) Loi N°95-597 du 1er juillet 1992 (Code de la propriété intellectuelle)

Circulaire N°2004-035 du 18 février 2004 (protection du milieu scolaire et l'usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs).

PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés. Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux pédagogiques au sein du lycée et de l'internat.

On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire...appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques du lycée.

1. Le réseau du Lycée A. Carême

1.1. Ressources disponibles

Le serveur du réseau du lycée A. Carême offre :

- Un compte personnel à tous les professeurs, personnels, vie scolaire... et élèves du lycée qui se connectent par identifiant et mot de passe
- Une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels avec possibilité de limitation par compte, sans exécutables porteurs éventuels de virus
- L'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et l'internet
- Dans le cadre monlycee.net ou Pronote d'un stockage en ligne

1.2. Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

2. Respect des règles

Engagement du lycée :

- Le lycée A. Carême s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Le lycée A. Carême s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- Le lycée A. Carême n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur le contenu des messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés
- Le lycée A. Carême se réserve la possibilité de contrôler à priori et/ou à postériori les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.
- Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système

Engagement de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour son objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle à postériori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par le lycée de faire de la publicité sur des produits ou des services du commerce
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment à ne pas :
 - ❖ Masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
 - ❖ Altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
 - ❖ Interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de l'un des systèmes connectés au réseau
 - ❖ Se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé
 - ❖ Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
 - ❖ Modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau
 - ❖ Utiliser les programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
 - ❖ Introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
 - ❖ Modifier sans autorisation la configuration des machines
- Il s'engage à informer le lycée de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels
- Il s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition dans les salles de classe et à signaler tout dysfonctionnement rencontré dès le début du cours (matériel défaillant, câbles débranchés...). Dans le cas contraire, il sera tenu pour responsable des détériorations constatées."
- Il s'engage à amener l'ordinateur portable fourni par la région Île-de-France à chaque cours et à en prendre soin. L'utilisation de ces ordinateurs est assurée par un identifiant propre qui entraîne les mêmes responsabilités que lors d'une connexion sur le matériel du lycée.
- Il accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique.

3. Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau temporaire ou définitive ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

.....

Nom : Prénom : Classe :

Je déclare avoir pris connaissance de la charte d'utilisation du réseau pédagogique et m'engage à la respecter.

Signature du responsable légal :

Règlement du CDI du lycée Antonin Carême

- **Le lieu CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un espace de lecture, de travail et de détente où sont mises à disposition des ressources variées :

- Des fictions (roman, poésie, manga, BD, biographie)
- Des documentaires sur différents sujets (sport, art, adolescence, cuisine, pâtisserie...)
- Des revues professionnelles et de loisirs
- Des dictionnaires et des encyclopédies
- De la documentation sur l'orientation (ONISEP)

Le professeur documentaliste vous accueille au CDI et vous guidera dans votre travail et vos choix de lecture si vous le désirez.

Il est interdit de manger au CDI.



Nourriture et boissons interdites

- **L'accès au CDI**

Le CDI est en libre accès selon le planning affiché sur la porte d'entrée et peut être réservé par un professeur pour y travailler avec sa classe.

- **Téléphone portable**

Les téléphones portables ne sont **pas autorisés au CDI**.



Téléphone portable interdit

- **Utilisation des ordinateurs**

L'accès aux ordinateurs est réservé aux recherches scolaires et à la saisie de texte (CV, lettre de motivation...)



Forums, réseaux sociaux et jeux vidéos interdits

- **Imprimante**

Les impressions de CV, lettres de motivation, rapports de stage et dossiers sont autorisées. Avant de lancer une impression, merci de **demander l'autorisation** au professeur documentaliste.

Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

Bonne visite à tous !

Année Scolaire 2023/2024
Annexe au règlement intérieur du lycée

RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Conseil d'administration du 4 avril 2023

Généralités :

La demi-pension est gérée dans un service annexe à la charge des usagers. Ce service est accessible du lundi au vendredi.

Les tarifs sont fixés par la collectivité territoriale de rattachement (Conseil Régional), **un quotient familial leur est appliqué.**

Il est rappelé que le lycée n'a pas l'obligation d'accueillir les élèves à la demi-pension : il s'agit d'un service rendu aux familles. Les élèves doivent donc respecter l'ensemble des règles de fonctionnement pour pouvoir bénéficier de cette facilité.

Pour les nouveaux arrivants : l'inscription à la demi-pension se fait en même temps que l'inscription au lycée.
Pour les élèves poursuivant leur scolarité au lycée il faut obligatoirement se réinscrire en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

Fonctionnement :

La gestion de l'accès au service restauration est informatisée. L'élève dispose d'une carte magnétique **personnelle. Le prix de la carte est de 3,50 €**, elle est valable pendant toute la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement avvertir le service Intendance qui fera le nécessaire pour que le compte ne soit pas utilisé par une autre personne.

Par ailleurs, en cas de perte ou de dégradation, **la carte sera remplacée au tarif de 5,00 € (gratuité si usure pour une carte de plus de 3 ans).**

Avec cette carte l'élève doit impérativement réserver son repas chaque jour sur une des bornes situées à côté du bureau d'accueil (côté loge et côté foyer des élèves) ou en ligne.

La réservation se fait **soit** la veille de **13h30 à 15h30, soit le jour même avant 10h30. à 23h59.**

!! Après 10h30 il n'est plus possible de réserver et donc de déjeuner !!

!! Il n'est donc pas possible de réserver le jour même !!

Par ailleurs, tout repas réservé est facturé.

En cas d'oubli de la carte ou de non approvisionnement financier du compte de demi-pension, le service restauration n'est pas accessible.

Règlement des repas :

Pour recharger son compte, le demi-pensionnaire doit verser une somme correspondant au minimum à 10 repas. Le règlement doit être effectué au plus tard la veille de l'utilisation du compte.

Le paiement peut se faire par chèque, en espèces **ou par carte bancaire.**

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières sont invitées à se mettre en relation avec le service intendance afin de trouver des solutions. Des demandes d'aide (fonds sociaux) peuvent être déposées auprès de l'assistante sociale du lycée.

Une COMMISSION MENU représentative de l'ensemble des membres de la communauté est mise en place.

Elle étudie les suggestions d'amélioration proposées par les élèves et les adultes concernant la composition des repas et le fonctionnement général du service restauration.

DISCIPLINE :

Une bonne conduite est de rigueur pendant le passage au "self-service" et dans le réfectoire. Les élèves peuvent y discuter en respectant le calme nécessaire au repas et les règles élémentaires d'hygiène. L'utilisation du téléphone est proscrite pendant le temps de repas.

Il est interdit aux élèves de quitter le réfectoire en emportant quelque aliment que ce soit, tout comme il leur est interdit d'introduire et de consommer à la demi-pension toute nourriture ou boisson d'une autre origine que celle fournie par le lycée, sauf dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé validé par le médecin scolaire et le chef d'établissement.

Les élèves perturbateurs ou qui ne respecteraient pas les termes des alinéas ci-dessus pourront être sanctionnés. Ces sanctions seront prises dans le respect des dispositions réglementaires et peuvent aller d'une exclusion temporaire de la ½ pension, jusqu'à un renvoi définitif de la demi-pension, voire de l'établissement, prononcé par le Conseil de Discipline.

L'inscription à la demi-pension implique l'acceptation du règlement de fonctionnement de la demi-pension voté par le Conseil d'Administration du lycée Antonin Carême.

L'élève,

Les représentants légaux,

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INTERNAT

Présenté au conseil d'administration du 04/04/2023

À lire impérativement et à signer **AVANT** l'inscription
L'inscription à l'internat entraîne l'acceptation de ce règlement

PRÉAMBULE

L'internat est un service rendu aux élèves et à leurs familles : **l'hébergement n'est pas un droit**. Les critères principaux d'admission à l'internat sont l'éloignement géographique et la rareté des filières. Les nouvelles demandes sont étudiées chaque année, à l'entière appréciation d'une commission.

L'internat a pour ambition la réalisation d'un double objectif : la réussite scolaire des internes et le développement de leur autonomie. L'économie du temps de transport et les temps d'étude doivent permettre aux internes de mieux réussir leur scolarité. Devenir interne c'est aussi devenir plus autonome en acquérant une bonne hygiène de vie. Ce règlement intérieur a pour but d'aider les internes dans cet apprentissage.

1. VIE À L'INTERNAT, HORAIRES

L'internat est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Il est fermé le week-end, les veilles de jours fériés, les jours fériés et pendant les vacances scolaires.

L'entrée à l'internat se fait le lundi matin de 8h00 à 8h10, de 9h10 à 9h20, de 10h10 à 10h35, de 11h25 à 11h35 : Les internes déposent leurs sacs à la bagagerie de l'externat puis partent en cours avec leurs affaires de cours (prévoir deux sacs distincts).

La sortie de l'internat se fait en deux temps :

- Le vendredi matin, les sacs doivent être descendus dans la bagagerie de l'externat
- A la fin des cours de l'après-midi et selon les emplois du temps, les internes pourront retirer leurs sacs et partir.

Les autres jours :

6h45 : Lever
7h30 – 8h00 : Petit déjeuner

À partir de 7h30 les chambres ne sont plus accessibles

8h15 : Début des cours
17h40 : Fin des cours
17h45 : Les élèves ont accès aux chambres
17h45 - 18h50 : Appel devant les chambres (présence obligatoire des internes), rangement des chambres, préparation du sac pour l'étude
18h50 – 19h30 : Dîner
19h30 - 20h30 : Étude dans les salles de classe ou au CDI.
20h30 - 22h00 : Accès à l'internat - Détente, travail dans les chambres - Préparation au coucher (douche...)
22h00 : Appel, tous les internes sont dans les chambres
22h30 : Les lumières, les ordinateurs et les téléphones sont éteints

Le retour dans les chambres n'est pas autorisé entre le diner et les études (chambres fermées par les surveillants)

L'usage des portables à l'internat est :

- autorisés de 17h45 à 18h50 et de 20h30 à 22h00
- interdits de 18h50 à 20h30 et à partir de 22h00

L'usage des téléphones portables n'est pas autorisé pendant les repas.

2. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

2.1. L'INTERNAT, UN LIEU DE VIE ...

L'internat étant un service annexe du lycée, toutes les dispositions du règlement intérieur général s'y appliquent également.

Les chambres, pourvues chacune d'une douche et de sanitaires, hébergent deux internes. Les élèves peuvent émettre des souhaits quant à leur compagnon de chambre, mais ces demandes ne pourront être satisfaites que dans la mesure du possible.

2.2. L'INTERNAT, UN LIEU D'ÉTUDE

Un temps d'étude est obligatoire de 19h30 à 20h30

Le calme et le sérieux sont exigés afin de permettre aux élèves un travail bénéfique et profitable. Un travail (ou de la lecture) doit obligatoirement être réalisé sur ce temps d'étude.

Les ordinateurs portables (sauf autorisation exceptionnelle pour travail scolaire), téléphones, nourriture et boissons sont interdits pendant l'étude.

L'ouverture du CDI permet d'accéder à différentes ressources documentaires et numériques.

2.3. L'INTERNAT, UN LIEU DE DÉTENTE

En fonction du projet d'internat, des activités péri-éducatives pourront être proposées. Les internes disposent d'espaces de détente : salle TV, foyer, salle d'activités. Des activités sportives sont régulièrement proposées.

Des activités, animées par l'équipe éducative, sont également proposées aux internes (tournois de jeux de société, projection de films, sorties culturelles...).

L'adhésion à la MDL (maison des lycéens) et à l'A.S. (association sportive) sont obligatoires pour tous les internes. Pour les sorties collectives à l'extérieur du lycée (cinéma...), une autorisation parentale sera signée, projet par projet.

3. DISCIPLINE

3.1. ABSENCES ET SORTIES DES INTERNES

Toute absence de l'internat, pour un motif médical ou pour une urgence familiale, doit être signalée par écrit le matin avant 12h00, par les parents et envoyée aux 3 CPE et à la vie scolaire via l'ENT (ou par l'intermédiaire de leurs adresses mails professionnelles).

Les élèves mineurs internes :

- Ne peuvent sortir avant l'heure du déjeuner
- Peuvent sortir après l'heure du déjeuner sur autorisation écrite des responsables légaux,
- Doivent impérativement être de retour à l'heure de l'appel du soir (17h45).

Toute autorisation exceptionnelle de retour dans les familles doit absolument faire l'objet d'un écrit de la famille auprès des CPE ou de la Vie Scolaire et ne donnera droit à aucun remboursement des frais d'internat.

A partir de 17h45, toute sortie du lycée est interdite.

Les fumeurs devront respecter les zones définies pour l'internat. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner l'exclusion définitive de l'internat.

3.2. PUNITIONS ET SANCTIONS

L'internat gardant son caractère de service rendu aux familles, l'élève demandant son admission s'engage à en respecter les règles. Tout manquement à ces règles fera l'objet d'un rapport et pourra entraîner l'application de punitions et de sanctions, prévues par le règlement intérieur du lycée.

- Devoirs supplémentaires
- Mesures de responsabilisation (les réparations d'éventuelles dégradations étant de surcroît facturées aux familles)

- Retenues
- Exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

3.3. INFIRMERIE – SANTE – URGENCES

Le stockage au lycée de produits pharmaceutiques est subordonné à une ordonnance médicale, dont la photocopie sera remise à l'infirmière (mise en place systématique d'un P.A.I. en cas de traitement long). Ces produits doivent être déposés à l'infirmerie du lycée, **ils ne doivent pas être entreposés dans les chambres.**

En cas de besoin urgent pendant la nuit, les élèves expriment leur demande auprès de l'assistant d'éducation de garde.

En cas de problème de santé nécessitant le retour au domicile, la famille est contactée et vient chercher son enfant au lycée.

En cas d'accident ou de maladie à évolution rapide, l'administration du lycée peut être amenée à solliciter l'intervention du SAMU ou des pompiers. La famille est alors prévenue. À la fin de la prise en charge par les services de santé, la famille garde son enfant au domicile familial au minimum jusqu'au lendemain matin 8h00.

3.4. PRODUITS ILLICITES ET ALCCOL

Il est interdit d'introduire et de consommer à l'internat des boissons alcoolisées et tout produit illicite. Il est interdit de se présenter dans l'établissement sous l'emprise de ces produits.

3.5. HYGIÈNE

3.5.1. LITERIE ET LINGE

Il est mis à la disposition des internes : un protège matelas, une couverture et un tapis de douche.

Le reste doit être fourni par la famille : drap housse (à mettre **obligatoirement** par-dessus le protège matelas), drap plat, couette + housse de couette (lit de 90x200), oreiller + taies d'oreiller, serviettes de toilette, peignoir, chaussons.

Dans le cas contraire, des draps et/ou des affaires de toilette seront fournis et **facturés** à la famille.

Les sacs de couchage sont interdits.

Toutes les deux semaines le linge de lit doit être lavé et changé. A chaque veille de vacances, l'ensemble du linge de lit doit être retiré pour nettoyage par la famille et les couvertures doivent être rangées dans les placards. Le protège matelas est nettoyé par les services techniques du lycée trois fois par an.

Le tapis de bain est lavé par le lycée toutes les semaines, la couverture une fois par an.

Les élèves doivent prévoir toutes les tenues vestimentaires nécessaires pour la semaine, dans la mesure où il n'y a pas de laverie à l'internat.

3.5.2. ENTRETIEN DES LOCAUX

Par mesure d'hygiène et de bienséance, chaque matin les chambres doivent être rangées et propres.

Les internes doivent assurer pendant la semaine l'entretien de leur chambre.

Du matériel est à leur disposition dans la « tisanerie » : balai, pelle, serpillière...

Il appartient aux élèves de nettoyer ce matériel après usage et de le remettre immédiatement en place pour un accès commun.

Si nécessaire, les sacs poubelles, correctement fermés, peuvent être déposés le matin dans la tisanerie.

Dans la mesure du possible, les personnels techniques de l'internat assurent un nettoyage quotidien des sanitaires et, une fois par semaine, de la chambre.

Si les chambres sont trop sales ou désordonnées, le ménage ne sera pas effectué par les personnels.

A terme, un manque d'hygiène trop important peut entraîner l'exclusion de l'internat.

3.5.3. ALIMENTS

Il n'est pas permis de stocker des denrées périssables dans les chambres, ni de les faire entrer dans le réfectoire.

Par ailleurs, le chef de cuisine et son équipe proposent des menus équilibrés et variés qui permettent à chaque interne de bien se nourrir. En conséquence, les commandes individuelles et livraisons de nourriture au lycée sont strictement interdites puisque nous ne pouvons garantir ni les conditions d'hygiène ni l'apport nutritionnel de ces plats.

3.6. SÉCURITE

3.6.1. RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Les conditions de vie à l'internat exigent de chacun le souci du respect de tous, élèves comme adultes et des biens mis à leur disposition.

Il est rappelé que les jeux brutaux, les humiliations physiques, verbales ou à caractère sexuel sont INTERDITS et seront sanctionnés (également soumis à des sanctions pénales).

Les éventuels déplacements de mobilier sont effectués uniquement par les personnels du lycée.

Toute dégradation des mobiliers mis à la disposition des internes sera facturée aux familles (un état des lieux est effectué en début et en fin d'année, en présence des parents pour les mineurs).

En cas de doute sur le responsable, la facture sera partagée entre les 2 élèves occupant la chambre.

Les armoires doivent être fermées par un cadenas et aucun objet personnel ne doit être laissé dans la chambre pendant les week-ends, les vacances et les périodes de stage.

La mallette de couteaux doit obligatoirement être identifiable et fermée avec un cadenas. Le soir à l'internat, cette mallette doit rester uniquement dans la bagagerie n°2.

L'utilisation de l'ascenseur est interdite aux élèves, sauf accompagnés d'un adulte en cas de handicap

3.6.2. RISQUES D'INCENDIE

Pour des raisons de sécurité incendie, il est interdit d'apporter à l'internat des appareils électriques, tels que bouilloire, machine à café, ainsi que tout objet proscrit par le règlement intérieur de l'établissement et d'utiliser dans les chambres toute substance combustible ou inflammable (bougie, encens...).

Les sèche-cheveux et lisseurs à cheveux sont tolérés à la condition expresse qu'ils ne restent pas branchés après usage. Seuls les sèche-cheveux de classe II présentant une double isolation électrique peuvent être installés. Ces sèche-cheveux sont identifiables au symbole normalisé. En cas de manquement à ces directives, l'objet serait confisqué jusqu'aux vacances suivantes et restitué uniquement aux parents.

3.6.3. ARGENT – OBJETS PRÉCIEUX

Il est formellement conseillé d'éviter de conserver des objets de valeur ou des sommes importantes dans les chambres. Nous vous recommandons de ne pas laisser sans surveillance les téléphones portables, ordinateurs ou consoles, y compris s'ils sont branchés pour être rechargés. Ces appareils doivent être entreposés dans l'armoire fermée par un cadenas (fourni par la famille). En cas de disparition (ou de dégradation), le lycée ne peut être tenu pour responsable et ne pourra rien faire pour retrouver les objets volés.

4. DIVERS

4.1. PÉRIODES DE STAGE EN ENTREPRISE

Lorsque les élèves sont en stage en entreprise, ils ne sont pas hébergés à l'internat.

La facturation de la pension prend en compte ces périodes en compte. Pendant les stages les internes doivent enlever toutes leurs affaires de la chambre.

4.2. NUITÉES PONCTUELLES

Les élèves qui effectuent des travaux pratiques (T.P.) du soir et qui ne dorment qu'une seule nuit à l'internat sont soumis aux mêmes obligations que les internes ordinaires. Ils doivent venir avec leurs affaires de couchage et le nécessaire de toilette, le matin, et les emporter le lendemain sans laisser aucune trace de leur passage dans la chambre.

La réservation de la nuitée se fait au bureau de l'intendance, au plus tard la veille, après accord de la Vie Scolaire et du DDFPT concerné. Les élèves qui passent une nuitée n'ont pas la possibilité de choisir leur compagnon de chambre.

A titre exceptionnel, des draps peuvent être fournis, **cette prestation étant payante.**

4.3. TISANERIE

A chaque étage existe un local nommé « tisanerie ». Les internes y trouveront le matériel d'entretien des chambres, ainsi qu'une planche et un fer à repasser.

5. FONCTIONNEMENT FINANCIER

La pension est gérée budgétairement au service SRH. Il s'agit d'un service annexe à la charge des usagers.

L'inscription se fait en début d'année scolaire et vaut engagement annuel : les élèves doivent rester pensionnaires pendant les trois trimestres. A titre exceptionnel, pour raison majeure dûment justifiée par écrit, une dérogation

peut éventuellement être accordée par le chef d'établissement à partir du début du trimestre suivant la demande.

5.1. TARIF

Le tarif est forfaitaire, annuel (1) et fixé par la collectivité de rattachement (Conseil Régional).

Un quotient familial est appliqué à ce tarif. Il couvre partiellement les frais d'hébergement et de repas (petit déjeuner, repas du midi et du soir). Il est réajusté au 1^{er} janvier de chaque année et est payable en trois périodes. Les familles doivent régler au début de chaque trimestre dès réception de "l'avis aux familles" qui indique la somme due et les modalités de règlement. Il est possible de régler par chèque, par virement bancaire, ou en espèces.

Il est rappelé que le lycée n'a pas l'obligation d'accueillir les élèves à l'internat : il s'agit d'un service rendu aux familles. Pour fonctionner correctement ce service a besoin de ressources propres : il est donc indispensable que les règlements soient effectués dans les deux semaines suivant la réception de l'avis aux familles.

En cas de défaut de paiement de la pension, un élève peut être exclu du service d'internat, y compris en cours d'année. Si les créances n'ont pas pu être recouvrées à l'amiable, l'ordonnateur émet un état exécutoire qui est remis à l'agent comptable du lycée.

Celui-ci réalise les poursuites soit par voie de requête auprès du Tribunal d'Instance (saisie-arrêt sur salaire), soit par voie d'huissier. Tous les frais engagés pour ces poursuites sont à la charge des débiteurs.

Les familles qui rencontrent des difficultés pour régler leur créance sont invitées à se mettre en relation au plus tôt avec le service intendance afin de trouver des solutions à l'amiable.

En accord avec l'Agent Comptable de l'établissement, un paiement fractionné peut éventuellement être accordé sur demande écrite de la famille

5.2. LES RÉDUCTIONS DE TARIF

Du prix de la pension, peuvent être déduites :

- Les remises de principe : Réduction sur le prix de la pension accordée aux familles qui ont au moins 3 enfants demi-pensionnaires ou pensionnaires scolarisés dans un établissement public du secondaire.
- Les remises d'ordre : Dans certains cas particuliers la famille peut obtenir le remboursement des frais versés :
 - ✓ Décès de l'élève interne.
 - ✓ Renvoi définitif de l'élève ou exclusion temporaire supérieure à 15 jours consécutifs par mesure disciplinaire.
 - ✓ Absences de l'internat, lorsqu'elles sont prolongées et liées à la pratique et aux usages des cultes, **si** le service intendance en a été prévenu, par les responsables légaux, 2 semaines minimum à l'avance par écrit.
 - ✓ Changement d'établissement en cours de trimestre suite à déménagement.
 - ✓ Changement exceptionnel de catégorie en cours de trimestre pour raisons majeures dûment justifiées (problèmes de santé sur ordonnance médicale, changement de domicile) et à condition qu'il reste au moins deux semaines de fonctionnement à courir jusqu'à la fin du trimestre. La modification de régime n'est enregistrée qu'au début de la quinzaine qui suit le changement.
 - ✓ Absence pour maladie (lorsque l'absence est inférieure à 15 jours consécutifs aucune remise n'est accordée. Les vacances scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences pouvant ouvrir droit à remise).

Pour obtenir ces remises d'ordre, les responsables légaux doivent adresser une lettre circonstanciée au chef d'établissement (avec pièces justificatives).

- ✓ Autres situations donnant lieu à remises d'ordre :
 - Cas de force majeure ayant entraîné la fermeture de l'établissement ou du service d'hébergement (épidémie, grève du personnel du service restauration, inondation des locaux ...) (2).
 - Les stages en entreprises prévus dans le cadre du programme pédagogique. Les stages non organisés par le lycée (donc non prévus dans le cadre du programme pédagogique) ainsi que les absences pour sorties et voyages, n'ouvrent pas lieu à remise d'ordre.
- Les bourses

Versées par l'inspection académique et par l'intermédiaire du lycée (déduction directe sur les factures d'hébergement).

- Les aides versées par le biais des fonds sociaux

Les dossiers doivent être demandés auprès de l'assistante sociale et sont étudiés en toute discrétion par une commission spécifique.

5.3. ACCÈS A LA TABLE COMMUNE

Lors du passage au self (petit déjeuner, déjeuner, dîner) l'élève doit présenter la carte magnétique **personnelle** qui lui a été fournie contre 3,50 € en début de scolarité au lycée (même carte que celle utilisée par les demi-pensionnaires). L'interne doit toujours avoir cette carte avec lui et la présenter à chaque passage au self.

En cas d'oublis répétés de la carte, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées. En cas de perte ou de dégradation de la carte, une nouvelle sera fournie contre 5,00 €.

Il est formellement interdit de « prêter » sa carte à un demi-pensionnaire ou à tout autre personne : les dépenses ainsi engagées seraient à rembourser au lycée. De plus des sanctions seraient prises. Une éviction de l'internat pourrait même être prononcée en cas de récidive.

(1) *Le tarif est forfaitaire et annuel.*

Afin de se rapprocher du calendrier scolaire, le lycée a opté pour un paiement en 3 versements inégaux (3 « trimestres »). Par ailleurs, l'établissement peut être centre d'examen en juin. Dans ce cas, il sera fait une remise d'ordre forfaitaire et exceptionnelle de 2 semaines.

(2) *Les grèves.*

Il est précisé que le seul cas de remboursement en cas de grève est celui où le nombre de personnes en grève au sein du service d'internat est trop important pour permettre d'assurer un service répondant aux normes minimums d'hygiène et de sécurité et entraîne donc la fermeture de la pension.

Les perturbations dues, par exemple, aux grèves des transports ou des personnels enseignants, ainsi d'ailleurs que les perturbations dues aux intempéries, n'entraînent pas de remboursement si le service restauration est ouvert.

A lire et signer AVANT l'inscription à l'internat

Pris connaissance, le :

Les représentants légaux

L'élève

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Nom et Prénom :

Signature (s) :

Signature

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001

Entre :

L'association AGESUP A EVRY, 48, Cours Blaise Pascal 91025 Évry Cedex, détenteur d'une déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation enregistrée sous le numéro 11 91 07264 91 auprès du préfet de la région Ile de France, représenté par son Président, M. CUJARD, *d'une part*,

Et,

Le lycée Antonin Carême, 1 place Courbet 77176 Savigny-le-Temple, représenté par son proviseur, M. FORTIN, *d'autre part*,

Il a été convenu ce suit :

Vu les articles L. 6232-1, R. 6232-1 et R. 6232-2 du Code du travail,

Article 1- Objet de la convention

La convention a pour objet la délégation de formations par apprentissage par l'AGESUP A EVRY au lycée Antonin Carême, et, dans ce cadre, la définition des modalités selon lesquelles les formations déléguées sont réalisées sous la responsabilité de l'AGESUP A EVRY par le lycée Antonin Carême, ainsi que la fixation du financement par l'AGESUP A EVRY des formations par apprentissage déléguées au lycée Antonin Carême.

Article 2- Éléments constitutifs de la convention

La présente convention est constituée du présent document et de quatre (4) annexes.

Article 3 – Description des formations par apprentissage déléguées et de leur organisation

L'AGESUP A EVRY confie au lycée Antonin Carême la réalisation des formations par apprentissage suivantes :

- **BTS Management Commercial Opérationnel**

La description de ces formations fait l'objet de l'annexe 1 à la présente convention.

LE LYCÉE ANTONIN CARÊME s'engage à assurer ces formations par apprentissage exclusivement en faveur des apprentis inscrits à l'AGESUP A EVRY.

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY ET LE LYCEE ANTONIN CAREME CONV DELEG-2023-AC-001

Article 4- Nombre d'apprentis concernés par les formations par apprentissage déléguées

Le nombre d'apprentis dont l'AGESUP A EVRY confie la réalisation de la formation par apprentissage, dans le respect des dispositions de l'article 3, alinéa 3, de la présente convention, au lycée Antonin Carême est le suivant :

Intitulé des formations par apprentissage	Nombre minimal d'apprentis par année de formation	Nombre maximal d'apprentis par année de formation
BTS Management Commercial Opérationnel	10	30

Article 5 – Descriptif des équipes pédagogiques mobilisées pour l'organisation des formations déléguées

Pour la réalisation des formations par apprentissage qui lui sont déléguées, le lycée Antonin Carême s'engage à mobiliser les membres de ses équipes pédagogiques justifiant des qualités et expériences professionnelles appropriées.

La liste des personnels enseignants désignés pour assurer les formations par apprentissage déléguées est fournie par le lycée Antonin Carême à l'AGESUP A EVRY au moins quinze jours à compter de la conclusion de la présente convention selon la maquette fixée en annexe 2 de la présente convention, afin de permettre à l'AGESUP A EVRY de satisfaire l'obligation fixée à l'article L. 6353-8 du Code du travail aux termes duquel la liste des formateurs et des enseignants est notamment mise à disposition de l'apprenti avant son inscription définitive.

LE LYCÉE ANTONIN CARÊME s'engage sans délai à porter à la connaissance de l'AGESUP A EVRY toute modification apportée à cette liste.

Article 6 – Autres moyens mobilisés pour l'organisation des formations déléguées

Pour la réalisation des formations par apprentissage qui lui sont déléguées, le lycée Antonin Carême s'engage à mobiliser tous les moyens adaptés.

La liste des locaux et moyens matériels, ainsi que du personnel notamment administratif, choisis pour assurer les formations par apprentissage déléguées est fournie par le lycée Antonin Carême à l'AGESUP A EVRY au moins quinze jours à compter de la conclusion de la présente convention selon la maquette fixée en annexe 3 de la présente convention, afin de permettre à l'AGESUP A EVRY de satisfaire l'obligation fixée à l'article L. 6353-8 du Code du travail précité.

LE LYCÉE ANTONIN CARÊME s'engage sans délai à porter à la connaissance de l'AGESUP A EVRY toute modification apportée à cette liste.

Article 7- Obligations de l'AGESUP A EVRY

L'AGESUP A EVRY s'engage à fournir au lycée Antonin Carême toutes les informations et données nécessaires à la réalisation des formations par apprentissage déléguées.

L'AGESUP A EVRY met à la disposition de le lycée Antonin Carême deux interlocuteurs :

- M. Benoit Dick, directeur des opérations est désigné pour assumer ce rôle d'interlocuteur pour

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY ET LE LYCEE ANTONIN CAREME CONV DELEG-2023-AC-001

tous les aspects opérationnels des formations

- Mme Sylvie Pontacq, Responsable Administrative et Financière pour toutes les questions administratives et financières.

L'AGESUP A EVRY s'engage à ne pas débaucher le personnel du lycée Antonin Carême ni à solliciter pour travailler à son compte pendant l'exécution de la présente convention.

Article 8 – Rôle et missions de l'AGESUP A EVRY

8. 1 Cadre général

Conformément à l'article L. 6232-1 du Code du travail, l'AGESUP A EVRY conserve la responsabilité administrative et pédagogique des formations par apprentissage déléguées.

8. 2 Missions

En application des dispositions de l'article L. 6231-1 du Code du travail, l'AGESUP A EVRY assure les missions suivantes :

- accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
- assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
- permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 du Code du travail ;
- apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
- encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY ET LE LYCEE ANTONIN CAREME CONV DELEG-2023-AC-001

- favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
- encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne (UE), et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
- assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue à l'article L. 6211-2, 2°, du Code du travail est dispensée en tout ou partie à distance ;
- évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
- accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

L'AGESUP A EVRY a également la charge de délivrer, au titre de l'article L. 6222-36-1 du Code du travail une carte portant la mention « Etudiant des métiers » aux apprentis afin de leur permettre de faire valoir sur l'ensemble du territoire national la spécificité de leur statut auprès des tiers, notamment en vue d'accéder à des réductions tarifaires identiques à celles dont bénéficient les étudiants de l'enseignement supérieur.

8. 3 Mise en œuvre

Au titre de l'exercice de sa responsabilité pédagogique et administrative, l'AGESUP A EVRY s'oblige à veiller à la stricte application par le lycée Antonin Carême des procédures définies pour la mise en œuvre des obligations mises à sa charge par la réglementation.

Pour l'application des dispositions des articles L. 6316-1 et suivants du Code du travail relatives au dispositif dit « qualité des organismes de formation », une fois le choix de l'organisme certificateur « qualité » opéré et tout au long de la procédure d'obtention de la certification « qualité » et de son renouvellement triennal, l'AGESUP A EVRY s'impose de requérir du lycée Antonin Carême l'application des procédures découlant de l'ensemble de ce dispositif.

Article 9 – Obligations du lycée Antonin Carême

9. 1 Cadre général

LE LYCÉE ANTONIN CARÊME est tenu à une obligation de moyens ; il définit une organisation structurée favorisant la bonne réalisation des formations par apprentissage déléguées, il met en œuvre toutes les ressources adéquates pour réaliser les formations par apprentissage qui lui sont déléguées, il est en droit de demander aide et assistance à l'AGESUP A EVRY pour tout élément utile à la réalisation des formations par apprentissage déléguées.

9. 2 Mise en œuvre

LE LYCÉE ANTONIN CARÊME s'engage à

- Participer aux actions de promotion des formations par apprentissage déléguées, organisées

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY ET LE LYCEE ANTONIN CAREME CONV DELEG-2023-AC-001

- par l'AGESUP A EVRY, auprès des entreprises et des postulants à l'apprentissage ;
- Employer l'outil dématérialisé de suivi des parcours de formation par apprentissage mis à sa disposition par l'AGESUP A EVRY ;
 - Participer aux réunions d'information et de liaison organisées par l'AGESUP A EVRY à destination des entreprises et des apprentis engagés dans les formations par apprentissage déléguées ;
 - Veiller à l'application par les apprentis du règlement intérieur des apprentis de l'AGESUP A EVRY ;
 - Tenir informé l'AGESUP A EVRY, selon la procédure que celle-ci a définie, de tout incident et accident affectant les apprentis engagés dans les formations par apprentissage déléguées ;
 - Faire bénéficier les apprentis inscrits à l'AGESUP A EVRY des prestations proposées aux étudiants et stagiaires inscrits directement au lycée Antonin Carême ;
 - Transmettre à l'AGESUP A EVRY, selon le calendrier et la procédure que cette dernière a fixés, les états de présence des apprentis ;
 - Inscrire les apprentis engagés dans les formations par apprentissage déléguées aux épreuves de certifications professionnelles ou du diplôme, objet de leur contrat d'apprentissage ;
 - Etablir régulièrement un état pédagogique et financier, selon la maquette arrêtée par l'AGESUP A EVRY, de réalisation de la présente convention ;
 - Participer aux enquêtes dont la fourniture est demandée à l'AGESUP A EVRY au sujet des formations par apprentissage déléguées ;
 - Désigner un responsable chargé de la liaison avec l'AGESUP A EVRY pour la mise en œuvre de la présente convention ;
 - Appliquer les procédures définies pour la mise en œuvre des obligations mises à la charge de l'AGESUP A EVRY par la réglementation ;
 - Appliquer les procédures découlant de l'ensemble du dispositif dit « qualité des organismes de formation » fixées par l'AGESUP A EVRY, ainsi que celles découlant de la politique d'animation qualité du CFA EVE.
 - Recruter et engager les personnels mobilisés pour la réalisation des formations par apprentissage déléguées
 - Assurer par l'intermédiaire de son agence comptable la mise en paiement :
 - o Des heures réalisées par le personnel sous contrat
 - o Des charges sociales et fiscales liées aux salaires versés
 - o Des indemnités dues aux personnels non enseignants

Article 10 – Coût et modalités de règlement

10. 1 Coût

Le coût exposé par le lycée Antonin Carême pour la mise en œuvre de la formation, objet de la présente convention est fixé en annexe 4 de cette convention.

10. 2 Modalités de règlement

L'AGESUP A EVRY acquitte le coût exposé par le lycée Antonin Carême selon l'échéancier et les modalités fixées en annexe 4 de la présente convention.

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY ET LE LYCEE ANTONIN CAREME CONV DELEG-2023-AC-001

Article 11- Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée des cycles des formations par apprentissage déléguées.

Article 12 – Date d'effet de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2023.

Elle est renouvelée par tacite reconduction, sous condition du respect d'un délai de préavis de six mois.

Article 13 - Modalités de modification de la convention

Au cours de sa période de validité, des modifications peuvent être apportés au fonctionnement de la présente convention par avenant.

Article 14- Résiliation anticipée de la convention

La présente convention peut être résiliée par l'un ou par l'autre signataire en cas de manquements répétés à ses obligations après mise en œuvre motivée, par tout moyen donnant date certaine à la réception de cette mise en demeure et restée sans effet pendant trois mois à compter de sa date de réception.

En cas de dysfonctionnement constaté lors d'un contrôle sur place susceptible de porter préjudice à l'action de l'AGESUP A EVRY, à son nom et à son renom, et en cas de signalements d'infractions avérées à la réglementation de l'apprentissage notamment par des apprentis, ou des entreprises, l'AGESUP A EVRY peut résilier de plein droit la présente convention sans préavis.

Article 15 – Litiges

Les litiges nés de l'exécution de la présente convention font l'objet d'un règlement amiable. À défaut, le tribunal compétent peut être saisi.

Fait en deux exemplaires originaux,
à Evry-Courcouronnes, le 01/09/2023

Pour l'AGESUP
Jean-Yves CUJARD, Président
Par délégation, Eric CALAND,
Directeur du CFA-EVE

Pour le lycée Antonin Carême
Pascal FORTIN, Proviseur

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001

ANNEXE 1

DESCRIPTION DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE DÉLÉGUÉES

Intitulé des formations par apprentissage déléguées avec indication du code diplôme	Durée de la formation par apprentissage exprimée en heures	Durée de la formation par apprentissage assurée par le lycée Antonin Carême exprimée en heures (durée ne pouvant être inférieure à 25 % de la durée du contrat d'apprentissage)	Rythme d'alternance sur la semaine (période de formation en entreprise, période de formation au lycée Antonin Carême)
BTS Management Commercial Opérationnel	24 mois	1350 heures	3j / 2j

**CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001**

**ANNEXE 2
LISTE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS MOBILISÉS POUR LA RÉALISATION DES FORMATIONS
PAR APPRENTISSAGE DÉLÉGUÉES**

Intitulé de la formation par apprentissage déléguée			
Nom et prénom du personnel enseignant	Diplôme, titre ou certificat en relation avec la formation par apprentissage déléguée dont la détention peut être justifiée	Expérience professionnelle en relation avec la formation par apprentissage déléguée dont la détention peut être justifiée	Autres formation et expériences en relation avec la formation par apprentissage déléguée dont la détention peut être justifiée

**CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001**

ANNEXE 3

**LISTE DES LOCAUX, MOYENS MATÉRIELS ET PERSONNEL ADMINISTRATIF MOBILISÉS POUR LA
RÉALISATION DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE DÉLÉGUÉES**

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL		
Locaux et moyens matériels	Descriptif	Temps d'emploi en %
Locaux		Temps d'emploi en %
Moyens matériels		Temps d'emploi en %
Personnel Administratif	Fonction, grade	Temps d'emploi en %

**CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001**

ANNEXE 4
COÛT ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT
BTS_MCO_LYCÉE ANTONIN CARÊME_1
LYCÉE ANTONIN CARÊME

Éléments constitutifs du coût de la formation :

Un coût de formation prévisionnel est établi par LYCÉE ANTONIN CARÊME sur la base des éléments analytiques demandés par France compétence. Il est constitué des éléments suivants :

Charges	Unité d'œuvre	Montant en €	%
Pédagogie : conception, réalisation, évaluation, qualité*	apprenti	6187 €	87.7 %
Accompagnement : social, promotion, professionnel, handicap, mobilité...*		49 €	0.7 %
Structure et fonctions supports : dépenses non rattachables à la pédagogie ou à l'accompagnement*		520 €	7.4 %
Communication non rattachable à la pédagogie et à l'accompagnement*		28 €	0.4 %
Frais annexes à la formation *		0 €	0.0 %
Dotations aux amortissements *		24 €	0.3 %
Coût des actions pour l'application de la politique qualité conduite par l'AGESUP A EVRY		250 €	3.5 %
TOTAL DES CHARGES*			7058 €

**CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001**

ANNEXE 4
COÛT ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT
BTS_MCO_LYCÉE ANTONIN CARÊME_2
LYCÉE ANTONIN CARÊME

Éléments constitutifs du coût de la formation :

Un coût de formation prévisionnel est établi par LYCÉE ANTONIN CARÊME sur la base des éléments analytiques demandés par France compétence. Il est constitué des éléments suivants :

Charges	Unité d'œuvre	Montant en €	%
Pédagogie : conception, réalisation, évaluation, qualité*	apprenti	5800 €	87.4 %
Accompagnement : social, promotion, professionnel, handicap, mobilité...*		46 €	0.7 %
Structure et fonctions supports : dépenses non rattachables à la pédagogie ou à l'accompagnement*		487 €	7.3 %
Communication non rattachable à la pédagogie et à l'accompagnement*		27 €	0.4 %
Frais annexes à la formation *		0 €	0.0 %
Dotations aux amortissements *		23 €	0.3 %
Coût des actions pour l'application de la politique qualité conduite par l'AGESUP A EVRY		250 €	3.8 %
TOTAL DES CHARGES*			6633 €

CONVENTION DE DÉLÉGATION ENTRE L'AGESUP A ÉVRY
ET LE LYCEE ANTONIN CAREME
CONV DELEG-2023-AC-001

ANNEXE 4

COÛT ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Modalités de paiement

L'AGESUP A EVRY s'engage à payer le LYCÉE ANTONIN CARÊME sur la base des coûts que ce dernier a réellement engagés et payés pour la réalisation des formations par apprentissage dans la limite toutefois des sommes perçues par l'AGESUP A Evry au titre de ces formations.

Pour ce faire, sur la base d'un dialogue de gestion avec l'AGESUP A EVRY, dont l'un des indicateurs sera le nombre d'apprentis présents dans chaque formation à la date d'échéance, le LYCÉE ANTONIN CARÊME, facture au CFA-EVE les dépenses qui sont à régler par le CFA-EVE selon l'échéancier suivant :

- 15 janvier 2024, 25 % du coût mentionné ci-dessus dans la limite des sommes perçues par l'AGESUP A Evry au titre de ces formations au 31/12/2023;
- 15 avril 2024, 25 % du coût mentionné ci-dessus dans la limite des sommes perçues par l'AGESUP A Evry au titre de ces formations au 30/03/2024;
- 15 juillet 2024, 25 % du coût mentionné ci-dessus dans la limite des sommes perçues par l'AGESUP A Evry au titre de ces formations au 30/06/2024 ;
- 15 octobre 2024, puis tous les trois mois, sur la base des sommes réellement reçues par l'AGESUP A EVRY 15 jours avant l'échéance, au titre des formations déléguées, jusqu'au solde de l'ensemble des dossiers.

Une régularisation sera faite à la clôture sur la base d'un état financier récapitulatif des dépenses réellement engagées et payées par le LYCÉE ANTONIN CARÊME pour la réalisation des formations établi par ce dernier au plus tard le 15 jours avant la facture de solde et validé par l'AGESUP A EVRY.

L'AGESUP A EVRY s'engage à régler les factures dans les 30 jours après réception.

Convention frais annexes

Entre :

L'association AGESUP A EVRY, 48, Cours Blaise Pascal 91025 Évry Cedex, détenteur d'une déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation enregistrée sous le numéro 11 91 07264 91 auprès du Préfet de la région Ile de France, représenté par son Président, M. CUJARD, *d'une part*,

Et,

Le Lycée Antonin Carême, 1 place Courbet 77176 Savigny-le-Temple, représenté par son proviseur, M. FORTIN, *d'autre part*,

Il a été convenu ce suit :

Vu les articles L. 6232-1, R. 6232-1 et R. 6232-2 du Code du travail,

Préambule

L'évolution du contexte juridique, déclenchée par la loi relative à la formation professionnelle tout au long de la vie, a profondément modifié le paysage de l'apprentissage. A cette occasion, l'organisation d'une aide à la restauration et à l'hébergement en faveur des apprentis s'est mise en place au niveau des Opérateurs de compétences (OPCO). Cette aide est mobilisable uniquement par les apprentis rattachés au secteur privé et lors des périodes d'apprentissage théorique (en CFA).

La prise en charge de frais de restauration et d'hébergement par les OPCO, à hauteur de 3€ par repas et de 6€ par nuitée, permet au CFA de construire en partenariat avec le Lycée Antonin Carême, une modalité de financement direct de ces frais auprès des apprentis concernés.

Il est convenu ce qui suit :

Convention frais annexes

Article 1- Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de paiement des repas servis aux apprentis du CFA lors de l'accès aux structures de restauration et d'hébergement lors de l'accès à l'internat du Lycée Antonin Carême durant les périodes de formations, dans le cadre d'une participation financière du CFA et du remboursement de ces frais annexes par les OPCO (opérateurs de compétences).

Article 2 : Modalités Pratiques

2-1 Nature des prestations

Repas :

La prestation de restauration fournie par le lycée antonin carême porte sur la fourniture d'un repas chaud.

Le repas chaud en restaurant comprend les éléments énumérés ci-après :

- Hors d'œuvre « au choix »
Plat garni

Fromage ou dessert « au choix »
- 1 petit pain de 50 grammes
Eau ordinaire à volonté

Hébergement :

La prestation d'hébergement fournie par le lycée Antonin CAREME porte sur l'accueil de l'apprenti au sein de l'internat. La prestation comprend en sus de la nuitée, la fourniture du dîner et du petit déjeuner inclus dans le tarif de celle-ci.

2-2 Lieu des prestations

Les prestations s'appliquent :

- dans la cantine scolaire du lycée Antonin Carême pour les repas
- au sein de l'internat du lycée Antonin CAREME pour l'hébergement

2-3 Conditions de mise en œuvre

Convention frais annexes

Lors des périodes de formation, tout apprenti du CFA peut bénéficier des services de restauration et d'hébergement du Lycée Antonin Carême au tarif unique apprenti qui prend en compte la participation de l'OPCO.

L'apprenti sera titulaire d'un badge lui permettant de réserver ses repas.

Article 3 : Modalités financières 3-1 Conditions de mise en œuvre

Les tarifs applicables aux apprentis relèvent de la tarification de la restauration scolaire fixé par la collectivité de rattachement.

Le CFA fait l'avance des frais annexes des repas pris durant la période de formation ainsi que des nuits passées à l'internat. Cette aide constitue la part société. Il se charge de récupérer ces frais auprès de l'OPCO.

La participation de l'OPCO aux frais de restauration et d'hébergement des apprentis est définie comme suit :

	Prix étudiant	Part OPCO versée par le CFA	Part payée par l'apprenti
Tarifs repas	3,03€	3.00 €	0,03€
Tarif hébergement	12€	6€	6€

Un apprenti ne peut bénéficier de plus d'un repas par jour dans les conditions venant d'être énoncées. Le Lycée Antonin Carême se charge de faire respecter cette limite d'un repas par jour.

Les tarifs sont révisables tous les ans, le Lycée Antonin Carême s'engage à le notifier au CFA EVE en cas de changement de ceux-ci. De même, le CFA devra notifier au Lycée Antonin Carême tout changement du montant de la participation de l'OPCO. Le CFA et le Lycée Antonin Carême conviennent que le nouveau tarif à appliquer tiendra compte de ces modifications.

3-2 Facturation et paiement

Le Lycée Antonin Carême produit en fin de trimestre une facture globale appuyée par un état nominatif et par date du nombre de repas pris le midi et de nuitées passées à l'internat.

L'AGESUP A EVRY s'engage à régler les factures dans les 30 jours après réception.

Convention frais annexes

3-3 Modalités de contrôle

Le CFA fournit mensuellement au Lycée Antonin Carême la liste des apprentis 'entrants' et 'sortants'. Ce document prendra la forme d'un fichier excel contenant les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Courriel personnel

Ce fichier peut faire l'objet d'une mise à jour plus fréquente en début d'année.

Article 4 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 sur la protection des données.

4.1 Description du traitement :

Le Lycée Antonin Carême est autorisé à traiter pour le compte du CFA les données à caractère personnel nécessaires pour fournir l'accès au restaurant scolaire et garantir la traçabilité des prestations.

La nature des opérations réalisées sur les données comprend les actions suivantes : collecte, enregistrement, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, destruction des données au-delà du délai légal de conservation ou du périmètre de la finalité.

Les finalités du traitement de permettre aux apprentis au CFA de bénéficier des services de restauration du Lycée Antonin Carême à des tarifs préférentiels.

Les données à caractère personnel traitées sont : le nom, le prénom, la date de naissance, le courriel de l'apprenti.

Les catégories de personnes concernées sont les apprentis du CFA EVE.

Convention frais annexes

4.2. Obligations des parties :

Le Lycée Antonin Carême s'engage à traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la convention et à garantir leur confidentialité.

Le CFA s'engage à fournir au Lycée Antonin Carême les données visées et à veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Lycée Antonin Carême.

Article 5 : Durée de la convention

La convention prend effet au 1^{er} septembre 2023 pour une durée de 2 ans. Un avenant sera conclu en cas de renouvellement.

La convention peut être résiliée à tout moment sous réserve d'en avertir les parties 2 mois avant par recommandé AR, ou en cas de suppression de l'aide octroyée par l'OPCO sans condition de délai.

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment signé par les parties.

Article 6 : Litiges

Les litiges nés de l'exécution de la présente convention font l'objet d'un règlement amiable. À défaut, le tribunal compétent peut être saisi.

Fait en deux exemplaires originaux,
à Evry-Courcouronnes, le 01/09/2023

Pour l'AGESUP
Jean-Yves CUJARD, Président
Par délégation, Eric CALAND,
Directeur du CFA-EVE

Pour le lycée Antonin Carême
Pascal FORTIN, Proviseur

Convention-cadre d'objectifs 2023-2028

entre :

La région Île-de-France, représentée par sa Présidente dûment habilitée par délibération n° CR 2022-085 du 13 décembre 2022, ci-après dénommée « la Région », d'une part,

et :

L'établissement public local d'enseignement Lycée polyvalent ANTONIN CARÊME,

Sis place Gustave Courbet - 77176 SAVIGNY-LE TEMPLE

représenté par son chef d'établissement ou son directeur, dûment habilité par délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du ci-après dénommé « l'EPLÉ », d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

<i>Préambule</i>	2
<i>Article premier : objectifs et modalités d'exercice des compétences régionales dans l'EPLÉ</i>	3
1.1 : Maintenance des bâtiments.....	3
1.2 : Equipement fonctionnel et pédagogique.....	5
1.3 : Equipement et maintenance numériques	7
1.4 : Restauration scolaire.....	9
1.5 : Utilisation du patrimoine et gestion des logements	15
1.6 : Entretien des locaux.....	19
1.7 : Management des équipes d'agents techniques régionaux	20
1.8 : Aides sociales	28
1.9 : Actions éducatives	30
1.10 : Communication	31
<i>Article 2 : Moyens alloués aux EPLÉ</i>	32
2.1 : Moyens humains.....	32
2.2 : Moyens financiers	32
2.3 : Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat	33
2.4 : Mise à disposition d'une information fiable et actualisée	34
<i>Article 3 : Modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région</i>	34
<i>Article 4 : Modalités d'évaluation de la convention, dialogue de gestion</i>	35
<i>Article 5 : Droits et obligations en matière de déontologie</i>	36
<i>Article 6 : Entrée en vigueur, durée de validité, révision, renouvellement</i>	37
<i>Article 7 : Pièces contractuelles</i>	37
<i>Annexes</i>	38

Préambule

La présente convention, prévue par l'article L. 421-23 du code de l'éducation, a pour objet de définir le cadre des relations entre la Région Île-de-France et chacun des EPLE du territoire pour la mise en œuvre des compétences régionales telles que définies par l'article L. 214-6 du même code.

L'éducation constitue l'une des premières priorités de la politique régionale. La Région construit, rénove, équipe et entretient 474 lycées publics en Île-de-France, pour améliorer les conditions d'accueil, de vie et d'étude des 430 000 lycéens qui les fréquentent (en 2021-22) et de l'ensemble des personnels éducatifs et techniques qui y travaillent. Elle organise des services annexes à l'enseignement, indispensables aux apprentissages et à la continuité éducative. Elle offre des actions éducatives variées, dont les lycées peuvent se saisir en fonction des priorités de leur projet d'établissement et des besoins de leurs élèves.

La plupart des compétences régionales dans le domaine de l'éducation et des lycées se traduisent par la gestion opérationnelle de services publics régionaux à l'échelle de l'EPLE. Les missions respectives de l'EPLE et de la collectivité de rattachement doivent donc être précisément définies et encadrées.

La formulation des objectifs de politique régionale prévue par la présente convention vise à donner de la lisibilité et de la stabilité à l'action publique : elle permet de définir, de manière transparente et explicite, les modalités de mise en œuvre des compétences régionales au sein de l'EPLE et de préciser les instances de dialogue technique et stratégique permettant de résoudre les difficultés qui pourraient apparaître. Pour la collectivité comme pour l'EPLE, la présente convention doit constituer un outil partagé et opérationnel, notamment par son corpus d'annexes.

Elle est également le cadre de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région, conformément, à l'article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite 3DS.

L'enjeu est de définir un cadre propice à la clarification des attributions et des rôles de chacun, Région et équipe de direction (chef d'établissement, chefs d'établissement adjoints, adjoint gestionnaire) dans le respect de l'autonomie de l'EPLE et de la responsabilité du chef d'établissement, notamment, en matière de sécurité des biens et des personnes.

La présente convention repose sur un socle de principes qui traduisent l'ambition partagée par la Région et l'EPLE, en conformité avec les orientations communiquées par l'autorité académique - modernité, efficacité, responsabilité et autonomie des EPLE - et les grands principes du service public : égalité, continuité et adaptabilité. Leur mise en œuvre concrète implique un partenariat étroit entre la Région et le lycée, dont la convention fixe les bases et l'animation pour les six prochaines années.

Article premier : objectifs et modalités d'exercice des compétences régionales dans l'EPL

1.1 : Maintenance des bâtiments

Objectifs de la Région :

Outre les opérations inscrites au plan d'urgence des lycées, dont l'ambition est de répondre aux besoins démographiques et pédagogiques, le plan pluriannuel de maintenance priorise les travaux de sécurité, de mise en conformité réglementaire, la rénovation du clos-couvert structurel des bâtiments, des restaurants scolaires, des sanitaires et des locaux des agents des lycées. La Région organise également la maintenance courante des lycées, qui repose sur une répartition des interventions de la collectivité et de chaque EPLE (a.), et assure l'exploitation et la maintenance des installations énergétiques (b.).

a. Garantir la maintenance courante des EPLE et des espaces extérieurs

La norme européenne NF EN13306 définit la maintenance comme « l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ». Cinq niveaux de maintenance sont décrits au sein de la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016.

La maintenance s'inscrit dans l'exploitation d'un immeuble tout au long de sa durée de vie. Les performances d'un bâtiment ou d'une installation tendent à se détériorer dans le temps sous l'action de causes multiples (usure, défaut d'entretien, intempéries...).

Afin de garantir la maintenance courante des bâtiments, le guide de maintenance et le kit de maintenance (cf. annexe A1) organise la répartition des interventions entre l'EPLE et la Région.

Les services régionaux réalisent des inventaires détaillés et actualisés de son patrimoine pour planifier et piloter les opérations à sa charge : construction, rénovation, gros entretien et renouvellement.

En complément des accords-cadres à bons de commande qui couvrent la plus grande partie des corps de métiers et permettent de réaliser les travaux programmés, le fonds d'urgence permet d'actionner une réponse rapide et efficace sur des interventions commandant un traitement immédiat, pour des raisons impérieuses de sécurité, de continuité de service, d'ordre réglementaire. Le fonds d'urgence a pour objectif de répondre aux besoins ponctuels et urgents en matière de travaux immobiliers ou d'équipements, dans les conditions délibérées dans le règlement intérieur du fonds (cf. annexe A2).

Enfin, la Région peut attribuer des dotations aux lycées pour leur permettre de réaliser des travaux nécessaires au maintien en fonctionnement des EPLE dans des conditions satisfaisantes, sous réserve de la signature d'une convention selon le modèle présenté en annexe A3.

Au sein du pôle Lycées, un ingénieur territorial et un technicien maintenance sont affectés comme référents de l'EPLE (cf. annexe A4). Ils assurent le suivi technique de l'EPLE, en lien étroit avec l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLE en dispose.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

L'EPLÉ pilote les opérations d'entretien et de maintenance courante à sa charge suivant les règles du guide et du kit de maintenance (cf. annexe A1).

En particulier, il établit et met à jour le registre de sécurité incendie, souscrit les contrats d'entretien obligatoires et recommandés, procède aux contrôles techniques et d'entretien obligatoires. Il tient à la disposition des services de la Région les rapports de contrôle technique et d'entretien obligatoire.

Dialogue technique :

Deux réunions de maintenance se tiennent chaque année dans l'EPLÉ, organisées par le technicien référent. Elles permettent de dresser le bilan des actions techniques réglementaires, de recenser les besoins nouveaux exprimés par l'EPLÉ, dans la perspective d'une programmation annuelle ou pluriannuelle, et de partager le bilan des travaux de maintenance et rénovation engagés et réalisés.

Un groupe de travail maintenance piloté par la Région et composé notamment des organisations syndicales représentatives des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires se réunit régulièrement pour élaborer et actualiser les guides et outils pratiques nécessaires à la mise en œuvre de la maintenance courante des bâtiments, pour engager une réflexion sur de possibles évolutions de la politique de la maintenance.

b. Optimiser la consommation énergétique

La politique régionale vise à conjuguer le confort des occupants, la continuité du service et le dépannage dans des délais limités d'une part et, d'autre part, l'amélioration progressive de l'état et des performances des installations et la recherche de réduction des consommations énergétiques suivant les engagements du décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire et les engagements régionaux. La Région intervient dans la mise en place, la gestion et le suivi d'exécution des prestations relatives à l'exploitation des installations techniques des EPLÉ, de leurs annexes ainsi que des logements de fonction rattachés, l'ensemble étant desservi par une ou plusieurs chaufferies ou point de livraison.

La Région assure :

- la gestion des contrats de fourniture des fluides (réseaux de chaleur urbain, gaz et électricité), intégrant le pilotage technique et relationnel avec GRDF et Enedis ;
- la programmation, la mise en place et le suivi des travaux de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- le développement d'énergies renouvelables dans les EPLÉ ;
- le suivi de la qualité de l'air intérieur (QAI) ;
- la mise en place, dans le cadre de la stratégie régionale climat, d'un plan solaire dans les EPLÉ ;
- la rénovation énergétique des EPLÉ.

Un contrôleur d'exploitation référent est affecté à l'EPLÉ. Chargé du suivi de l'établissement, il est le garant de la sécurité des installations, du bon entretien et du bon fonctionnement des installations de chauffage, ventilation, climatisation tout en intégrant la maîtrise des consommations énergétiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

L'EPLÉ met en œuvre les procédures inscrites au guide de la maintenance (cf. annexe A1) et suit ses recommandations pour maximiser le confort d'hiver et d'été.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des installations, l'EPLE sollicite l'exploitant via la plateforme de signalement et de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) et en informe le contrôleur d'exploitation en charge de l'EPLE.

Dialogue technique :

Le contrôleur d'exploitation participe à l'une des deux réunions de maintenance annuelles. À cette occasion, un bilan des opérations planifiées, en cours et réalisées est partagé avec l'équipe de direction de l'EPLE.

1.2 : Equipement fonctionnel et pédagogique

Objectifs de la Région :

a. Mettre à disposition des équipements fonctionnels et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'EPLE

Afin de favoriser la réussite des élèves, la Région met à disposition les équipements pédagogiques et fonctionnels nécessaires au bon fonctionnement de l'EPLE ou accorde à l'EPLE les dotations liées à leur financement. L'équipement des diplômes rénovés est assuré par la Région en fonction des priorités de la collectivité et dans le cadre d'une démarche concertée avec les académies.

La Région organise la collecte des demandes de l'EPLE via des campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique dont elle informe l'EPLE. Elle communique également le calendrier et la durée de ces campagnes sur le site lycées.

La Région conseille et/ou apporte une assistance technique à l'EPLE pour définir ses besoins et/ou élaborer des plans d'équipement.

- **L'instruction des demandes et les dotations**

La Région instruit les demandes de l'EPLE. Les équipements fonctionnels et pédagogiques sont accordés sous forme de dotations en matériel ou de dotations financières à l'EPLE. Dans le cas de dotations en matériel, la Région assure la passation et l'exécution des marchés. Dans le cas de dotations financières, ces dernières sont délibérées par la commission permanente.

- **La propriété des équipements**

Pour l'application de l'article L. 421-17 du code de l'éducation, la Région conserve la propriété des biens meubles mis à la disposition de l'EPLE, ou acquis par celui-ci avec des dotations financières régionales, sauf notification contraire expresse à l'EPLE. En cas de remise à disposition des biens meubles par l'EPLE, la décision est notifiée à la Région qui conserve la propriété de ces biens sauf notification contraire à l'EPLE.

b. Promouvoir une politique d'équipement durable

- **L'entretien des équipements**

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, la Région arrête l'état des actions prioritaires de mise en sécurité proposées par le chef d'établissement, et prend en charge le financement des mises en conformité et en sécurité des équipements.

La Région met en place une politique conventionnelle de maintenance des équipements pour maintenir la disponibilité et la valeur des équipements mis à disposition de l'EPLE ou financés par ce dernier.

La convention de maintenance des équipements, présentée en annexe B1, organise des actions de maintenance des équipements pédagogiques techniques dans les lycées technologiques et professionnels d'Île-de-France, et prévoit l'aide financière de la Région pour les frais de maintenance curative dès lors qu'une maintenance préventive aura été mise en place par l'EPLÉ dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.

- **Cycle de vie des équipements et transferts entre EPLÉ**

La Région diffuse et actualise les procédures de cession, transfert et mise au rebut des équipements attribués à l'EPLÉ.

Dans le cadre de la stratégie régionale pour l'économie circulaire, la Région développe des outils pour favoriser le transfert d'équipements entre EPLÉ, notamment via une bourse aux équipements.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

- **L'expression des besoins**

L'établissement recense et priorise l'intégralité de ses besoins dans les campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique organisées par la Région, dans les délais fixés par les services.

- **L'utilisation des dotations**

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation en matériel à l'EPLÉ, celui-ci organise la réception des équipements avec le fournisseur, et signe le bon de livraison.

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation financière à l'EPLÉ, ce dernier assure la passation et la gestion administrative des marchés publics correspondant, il respecte strictement l'objet de la dotation financière, et inscrit les équipements à l'inventaire de l'EPLÉ. L'établissement communique à la Région, en fin d'exercice budgétaire, un compte rendu d'utilisation des dotations dont il a bénéficié.

Sur demande des services régionaux, l'établissement transmet un état des lieux des équipements attribués par dotation financière régionale.

- **Cycle de vie des équipements**

L'EPLÉ met en œuvre les procédures de désaffectation ou de mise au rebut diffusées sur le site lycée (annexe B2).

- **Entretien des équipements**

S'il dispose des équipements de travail décrits à l'article L. 4311-2 alinéa 1 du code du travail (machines, appareils, outils, engins, matériels et installations), l'EPLÉ souscrit la convention de maintenance des équipements présentée en annexe B1 et met en œuvre les actions de maintenance préventive que celle-ci prévoit.

L'EPLÉ entretient les équipements financés par la Région conformément à leurs notices et à la réglementation sur les vérifications périodiques obligatoires, notamment pour les équipements pédagogiques industriels. Il tient à jour un carnet de maintenance associé à chaque machine, pour laquelle il aura conservé la notice et l'ensemble des outils et documents s'y rapportant (rapport de conformité, déclaration CE -conformité européenne, supports de formation).

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, le chef d'établissement informe, par écrit, la Région des actions prioritaires de mise en sécurité des machines existantes.

Dialogue technique :

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques sur demande de l'EPLÉ lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes en matière d'équipement fonctionnel et pédagogique.

1.3 : Equipement et maintenance numériques

Objectifs de la Région :

a. Amplifier la mutation des usages et des pratiques

La stratégie de la Région sur la durée de la convention est d'engager une nouvelle phase qui vise à poursuivre et amplifier la mutation vers des usages et des pratiques nouvelles au sein des EPLE franciliens, en intégrant les dimensions de sobriété, de sécurité et de souveraineté numérique (indépendance du cloud européen). Elle se conçoit en pleine cohérence avec la politique publique régionale pour le numérique portée par le pôle Transformation numérique nouvellement créé au sein de la Région.

Elle développe une démarche ambitieuse en matière de :

- **Passage à l'échelle en matière d'usage :**
 - encouragement aux expériences d'usages et de soutien aux transformations pédagogiques ;
 - élargissement et évolution des conditions d'accès aux ressources numériques (manuels, ressources disciplinaires et non disciplinaires) ;
 - consolidation et évolutions des services numériques « MonLycée.net » ;
 - contribution à la formation des enseignants à l'écosystème numérique régional ;
 - intégration pleine et entière des problématiques de sobriété, de souveraineté, de sécurité et de confiance numériques ;

- **Renforcement du socle technique numérique :**
 - amélioration continue des réseaux d'accès des EPLE (THD - WiFi sur les dimensions de redondance, sécurité et débit) ;
 - poursuite de la politique d'équipement individuel des élèves et des enseignants ;
 - généralisation des équipements de la salle de classe en écrans numériques interactifs ;
 - amélioration de la qualité de services numériques du lycée, de maintenance technique et de support aux utilisateurs incluant le transfert à la Région de la maintenance des serveurs locaux et des postes informatiques administratifs¹.

b. Poursuivre la modernisation numérique des lycées

Dans cette perspective la Région et la région académique portent, au titre de leurs responsabilités respectives, une démarche de modernisation numérique des lycées dans le souci de répondre aux objectifs stratégiques suivants :

- **Assurer une qualité de service à l'ensemble de la communauté éducative au quotidien :**
 - équité territoriale de traitement des lycées ;
 - accès commun à une même offre de services ;
 - niveaux de service minimum garantis pour tous.

¹ Sous réserve de précision par la Région académique du contour et des besoins dans le cadre du déploiement d'Op@le

- **Proposer une offre de service pertinente aux lycées :**
 - dispositif technique assurant une chaîne de liaison pleinement fonctionnelle (postes, réseau, serveurs, Internet) ;
 - dispositif de maintenance réactif et proactif du parc régional assurant l'homogénéité des configurations.
- **Favoriser le développement des usages pédagogiques du numérique :**
 - garantie des usages de base, permettant ainsi d'asseoir la confiance dans le numérique ;
 - mise à disposition aux élèves et aux enseignants d'une offre de services numériques à valeur ajoutée, permettant ainsi le développement avancé et l'évaluation des usages ;
 - maîtriser la dépense publique dans un objectif de soutenabilité pour la Région ;
 - maintenance optimisée par l'industrialisation des processus de maintien en condition opérationnelle ;
 - standardisation et d'une homogénéisation des équipements et des configurations matérielles et logicielles optimisant le coût total de possession des équipements.

Dans ce contexte et au titre de son périmètre de responsabilité, la Région :

- met en place l'infrastructure numérique (ENT, réseaux, équipements), de câblage informatique (suivant le référentiel régional de câblage ET1 V2020 accessible sur le site lycées) et d'accès Internet THD et en assure l'administration technique ;
- s'engage sur un dispositif de reprise et de la maintenance des serveurs locaux et des postes administratifs ;
- garantit la qualité du service rendu aux EPLE et l'organisation des prestations informatiques mises en place dans le respect des conditions et normes de bon fonctionnement et de sécurité des services proposés ;
- propose des outils numériques et un accompagnement à leur prise en mains ;
- contrôle l'application par ses prestataires du dispositif de la protection des données à caractère personnel et de la politique de sécurité définie avec les trois académies et la région académique ;
- définit avec la région académique :
 - la politique de protection des données à caractère personnel à appliquer dans le cadre du dispositif ;
 - la politique de sécurité à appliquer dans le cadre du dispositif ;
 - un dispositif permettant d'assurer la fluidité des demandes d'assistance des EPLE ;
 - les compétences à déployer dans les lycées pour concourir à la montée en puissance des usages.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

Le chef d'établissement informe les services régionaux de :

- l'identité des titulaires de la responsabilité de référents numériques désignés par l'académie au sein de son EPLE ;
- la signature par le chef d'établissement du lycée de la convention tripartite Etat/Région/EPLE concernant le RGPD et les données personnelles (ainsi que de la mise à jour de cette convention et/ou de ses annexes), qui implique l'inscription dans le règlement intérieur de l'EPLE des obligations et droits des usagers en ce qui concerne la sécurité et l'usage raisonnable de l'écosystème numérique fourni par la Région.

Dialogue technique :

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques par thématique (infrastructures réseaux et serveurs, équipement lycées/individuels, ressources pédagogiques), sur demande de l'EPLÉ lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes ou besoins d'évolutions, en matière d'équipements numériques.

Par ailleurs, des plénières d'informations en ligne à destination de l'ensemble des lycées sont organisées régulièrement pour accompagner et expliquer les évolutions de l'écosystème numérique proposé par la Région.

1.4 : Restauration scolaire

Les dispositions du présent article 1.4 ne s'appliquent pas aux situations dans lesquelles les élèves sont accueillis par un établissement ne relevant pas de la compétence ou de la gestion de la Région.

a. Garantir l'accès le plus large à la restauration scolaire par la politique tarifaire de la demi-pension

La restauration scolaire permet de répondre aux besoins physiologiques et nutritionnels des élèves et favorise ainsi les apprentissages. Il s'agit par ailleurs de garantir aux parents une solution accessible et sécurisée de restauration, les élèves demeurant, dans la majorité des cas, dans l'enceinte de l'EPLÉ.

Objectifs de la Région :

Convaincue des bénéfices de la fréquentation de la demi-pension pour les élèves, tant en termes de santé publique qu'en matière éducative, de sociabilisation, voire d'intégration, la Région a généralisé une grille tarifaire régionale unique, reposant sur dix tranches de revenus des familles, revalorisée annuellement en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Compte tenu du coût complet de production d'un repas, dont le montant se situe aux alentours de 10 €, l'ensemble des familles bénéficie d'une aide à la restauration de près de 60 % au minimum. L'application de la grille tarifaire régionale (dont les tarifs s'échelonnent de 0,50 € et 4,09 € à la rentrée 2022-23), en fonction des revenus des familles, vise à favoriser l'accès de l'ensemble des élèves à la demi-pension. De fait, plus de trois quarts des demi-pensionnaires paient un tarif inférieur au plafond de la grille régionale.

Les EPLÉ, après délibération en conseil d'administration, conservent la faculté d'opter entre une facturation au ticket, permettant aux familles de ne régler que les repas effectivement consommés, ou au forfait. Dans ce cas, afin de limiter le surcoût pour les familles, les tarifs de la grille régionale sont réduits de 30 centimes par repas, en application de l'arrêté annuel fixant les tarifs de restauration scolaire.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

Afin de permettre un accès effectif de tous les élèves, pré et post-bac, qui le souhaitent au service public de la restauration scolaire, les EPLÉ recueillent toutes les inscriptions. Ils accompagnent au besoin les familles pour leur permettre de faire valoir leur droit à un tarif social.

Dans l'hypothèse où le service de restauration scolaire des élèves est assuré par un autre établissement que celui où ils sont scolarisés, une convention est conclue entre les EPLÉ concernés, selon le modèle présenté en annexe (cf. annexe D2.2, modèle de convention

d'hébergement). Les élèves « hébergés » sont accueillis dans les mêmes conditions que les élèves de l'établissement « hôte ».

Toute fermeture du service de demi-pension, même ponctuelle ou en urgence, fait l'objet d'une information préalable du technicien de restauration de l'EPL, afin d'examiner en particulier les alternatives à la fermeture, par la mobilisation de renforts en personnel ou la livraison de repas « de secours ».

Dialogue de gestion :

A partir des enquêtes annuelles de restauration scolaire, les services régionaux analysent les taux d'inscription et de fréquentation, la répartition des inscrits dans les tranches de tarification et leur évolution afin d'apprécier, dans le cadre d'échanges avec l'EPL, les effets de la politique régionale d'accès à la demi-pension.

Dans le cadre du dialogue de gestion et en tant que de besoin, l'ensemble des aides sociales liées à la restauration scolaire (État, Région, Caisse de solidarité...) peut faire l'objet d'une analyse plus fine pour apprécier les difficultés et les besoins des élèves et des familles (nombres d'aides, nombre d'élèves aidés, montant moyen, minimum et maximum de l'aide).

b. Moderniser la gestion de la restauration

La restauration scolaire des EPL repose très majoritairement sur la production sur place, pour 90% des EPL. 6% des établissements sont « hébergés », c'est-à-dire que leurs élèves sont accueillis à la demi-pension d'un établissement voisin. Enfin, 4% des établissements bénéficient d'une livraison de repas, avec ou sans prestation de service associée, dans le cadre d'un contrat conclu par l'établissement [données 2022-23] avec l'accord de la Région. Seule la Région est compétente pour conclure un contrat de concession, à l'exclusion de toute délégation de service public passée par l'EPL.

Objectifs de la Région :

- **Ressources humaines : gestion des agents territoriaux des lycées**

Pour les EPL concernés par une production sur place ou rattachés à une unité centrale de production (UCP), la Région dote l'EPL d'une équipe de restauration et d'agents d'entretien général qui interviennent à la restauration sur une partie de leur temps de travail.

- **Missions des techniciens restauration**

Chaque EPL bénéficie de l'appui d'un technicien restauration qui accompagne l'équipe de direction ainsi que l'équipe de restauration sur tous les aspects de l'organisation du service de demi-pension, en coordination avec les services du pôle ressources humaines de la Région : approvisionnement, production, respect des normes nutritionnelles et d'hygiène, aménagement et équipement des locaux, et, en lien avec les équipes de la direction du patrimoine et de la maintenance, programmation des travaux.

Pour les EPL concernés par un contrat de concession, le technicien restauration accompagne l'équipe de direction dans l'exécution du contrat et procède, le cas échéant, au contrôle des engagements contractuels par le concessionnaire.

- **Règlement régional de la restauration**

Afin de clarifier le cadre de mise en œuvre des compétences en matière de restauration scolaire, un règlement régional fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par la Région pour l'ensemble des services de restauration des lycées publics d'Île-de-France (Cf. annexe n° D1). L'annexe n°D2.1 précise également la répartition des rôles entre la

collectivité et l'EPLÉ pour la mise en œuvre de la compétence régionale de restauration scolaire, en fonction du mode de gestion du service.

- **Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire et relations avec le service restauration**

La Région a engagé une démarche de simplification et de dématérialisation des pièces justificatives du tarif pour l'inscription à la restauration scolaire, qui devrait se traduire, par l'intégration automatisée du quotient familial mensuel dans les outils de gestion de la restauration des EPLÉ, permettant de supprimer tout traitement manuel. En parallèle, la Région expertise, avec un groupe technique d'EPLÉ volontaires, la dématérialisation de l'ensemble du processus d'inscription à la restauration scolaire, via le site www.demarches-simplifiees.fr

- **Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)**

Afin de faire face aux besoins urgents du service de restauration scolaire, la Région instruit avec diligence les demandes de subventions liées au fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH), destiné à couvrir un déficit accidentel du service d'hébergement d'un EPLÉ ainsi que, le cas échéant, toute dépense nécessaire à la continuité du service, à laquelle l'EPLÉ ne serait pas en mesure de faire face, dans le cadre du règlement régional en vigueur (annexe D1). L'attribution d'une subvention au titre du FCRSH est conditionnée en particulier à la fourniture des pièces justificatives et à la mise à jour des cotisations au fonds. Une commission d'attribution mensuelle permet d'assurer une grande réactivité dans le traitement des demandes.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

- **Missions des techniciens restauration et relations avec le service restauration**

Dans le cadre de ses missions, le technicien de restauration peut accéder aux locaux de restauration sur rendez-vous ou après avoir informé la direction de l'EPLÉ. La direction et le chef de cuisine entretiennent un dialogue régulier avec le technicien de restauration en charge de l'EPLÉ et le tiennent informé sans délai de toute difficulté du service de restauration.

- **Règlement régional de la restauration**

Le règlement intérieur de l'EPLÉ complète le règlement régional de la restauration scolaire pour ce qui relève de la compétence de l'EPLÉ, tel que décrite à l'annexe n°D2.1.

- **Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire**

L'EPLÉ procède à l'inscription des élèves et accompagne les familles dans leurs démarches afin de leur permettre d'obtenir le tarif correspondant à leurs revenus.

- **Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)**

Les demandes formulées par la direction de l'EPLÉ conformément au règlement du FCRSH en vigueur (Annexe D1) sont déposées sur le portail Ogil.

Dialogue de gestion :

L'application du règlement régional de la restauration est appréciée au fil de l'eau, dans le cadre des rencontres régulières entre l'EPLÉ et les services régionaux.

Le projet de dématérialisation des pièces justificatives du tarif applicable et de l'inscription à la demi-pension fait l'objet d'un groupe de travail dédié qui déterminera les modalités

d'évaluation de la mesure. Celle-ci sera appréciée au plus tard, à l'échéance de la présente convention en vue de son renouvellement.

Les subventions attribuées au titre du FCRSH font l'objet d'un bilan d'utilisation et l'instruction de chaque nouvelle demande du lycée est conditionnée par la transmission par l'EPLE de ce bilan d'utilisation de la précédente subvention accordée.

c. Promouvoir une restauration durable

L'alimentation est à la croisée d'enjeux multiples qui se déclinent dans la politique régionale de restauration durable (santé publique, justice sociale, citoyenneté, développement économique et territorial, enjeux éducatifs et environnementaux).

La Région accompagne tous les EPLE dans la mise en œuvre d'objectifs plus ambitieux que ceux de la loi EGAlim du 1^{er} novembre 2018 : « 100% des cantines des lycées seront approvisionnées en circuits courts, en priorité par des produits locaux, avec un objectif de 50% de produits bios d'ici 2024 » et « Proposer un menu végétarien tous les jours dans les lycées, et pas seulement une fois par semaine comme le prévoit la loi » à l'horizon 2024 (cf. annexe n° D3.3, fiche-action n° 53 du plan régional de l'alimentation adopté au conseil régional du 4 février 2021).

Objectifs de la Région :

- **Approvisionnement**

La Région accompagne financièrement les EPLE via une augmentation de 21 centimes alloués au poste denrées depuis la rentrée de septembre 2019 (cf. annexe D3.1 : fiche technique relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire).

Elle fournit l'ensemble des outils nécessaires pour aider les EPLE à répondre aux engagements régionaux et nationaux d'approvisionnement durable.

Une boîte à outils pour acheter en direct auprès des producteurs franciliens est mise à disposition des EPLE. Cette dernière est composée d'un service numérique permettant d'identifier et de rentrer en contact avec les producteurs à proximité des établissements scolaires, « Du local sur mon plateau », d'un vadémécum, d'un livret de recettes et de tous les documents type de contractualisation.

Parallèlement, et pour tous les achats ne pouvant s'effectuer en direct auprès des producteurs, la Région met à disposition des marchés de denrées alimentaires sur la centrale d'achat régionale de manière progressive et par familles de produits (cf. annexe J1 : convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale).

Le calendrier de déploiement est le suivant :

- mai 2021 : épicerie, boissons, surgelés ;
- janvier 2022 : beurre, œuf, fromage et autres produits laitiers ;
- janvier 2023 : fruits et légumes ;
- mars 2023 : viande fraîche ;
- janvier 2024 : poisson frais.

Par ailleurs, afin de permettre aux EPLE de mieux gérer et piloter leur restauration, la Région met à disposition un logiciel de gestion de la restauration en prenant en charge l'ensemble des coûts d'investissement et de fonctionnement. Il permet une numérisation de l'ensemble des tâches en lien avec la restauration : approvisionnement, stocks, fiches recettes, menus, communication aux familles, plan de maîtrise sanitaire et mesure et analyse du gaspillage alimentaire.

Enfin, la Région facilite la conduite du changement en formant et en accompagnant l'ensemble des agents concernés. Des mesures seront également prises pour permettre aux élèves d'être au cœur du projet, avec notamment la mise en place d'actions de sensibilisation et de communication autour du « bien-manger durable ».

- **Végétarien**

De la même façon, la Région accompagne les EPLE pour leur permettre de proposer des plats végétariens de qualité, et notamment en :

- mettant à disposition des recettes végétariennes adaptées à la cuisine collective ;
- permettant l'accès à l'ensemble des produits nécessaires à la réalisation de ces plats végétariens dans les marchés de la centrale d'achat régionale ;
- proposant des fiches recettes et menus type dans le logiciel de gestion de la restauration ;
- formant les agents de restauration à la cuisine végétarienne ;
- sensibilisant les lycéens à l'alimentation végétarienne et à ses impacts écologiques.

La généralisation progressive de cette mesure ambitieuse s'appuie sur le déploiement des outils mis à la disposition des EPLE par la Région, à partir de la rentrée 2022 et sur toute la durée de la présente convention.

- **Communication aux élèves et aux familles**

En mettant à disposition le logiciel de gestion de la restauration, la Région permet aux EPLE de communiquer l'ensemble des informations aux élèves et aux familles de manière automatisée et sur tous les supports souhaités, numériques ou non. Ainsi, l'EPLE pourra aisément informer ses usagers de la composition des menus et notamment de la part de produits « durables » et équitables, des plats « fait maison » et de l'équilibre des repas.

- **Réduction du gaspillage alimentaire et valorisation des biodéchets**

Depuis quelques années, le gaspillage alimentaire est devenu une cause nationale débouchant sur une législation incitative et contraignante. Les principaux enjeux sont :

- économiques : en France, le gaspillage alimentaire représente un coût de 16 milliards d'euros par an ;
- environnementaux : le gaspillage alimentaire entraîne une surconsommation de ressources (eau, énergie et ressources naturelles) et représente 3% des émissions nationales de CO₂ ;
- éthiques et sociaux : on estime qu'un français sur dix a du mal à se nourrir.

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire a fixé un objectif national de réduire le gaspillage alimentaire de 50% par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la distribution alimentaire et de la restauration collective d'ici 2025 et de 60% par rapport d'ici 2031.

Afin de s'inscrire dans cette démarche, la Région met à disposition de l'EPLE un guide de lutte contre le gaspillage alimentaire (cf. annexe D3.2) et accompagne les EPLE dans sa mise en œuvre : choix et financement des équipements, mode d'organisation, sensibilisation des usagers, dons aux associations, etc.

Concernant la collecte et la gestion des biodéchets, à la suite de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 dite loi Grenelle 2, la Région s'est fixée pour objectif de valoriser 60% de ses déchets organiques d'ici 2025 et 65% en 2031 dans le cadre du plan régional de prévention et de gestion des déchets.

La Région accompagne les EPLE dans la mise en œuvre des obligations légales et objectifs régionaux en matière de gestion des biodéchets.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

Compte tenu de leurs compétences, les EPLE sont pleinement impliqués dans la mise en œuvre d'une restauration scolaire durable.

L'EPLE mobilise l'intégralité du budget alloué pour les denrées pour ses approvisionnements, de la manière la plus durable possible, en intégrant à ses achats des produits locaux et des produits sous signes d'indication de la qualité et de l'origine.

Concernant les produits locaux, l'EPLE peut contractualiser en direct avec les exploitations agricoles et boulangers proposant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) proches de son établissement (selon sa géolocalisation, l'offre locale et le respect du code de la commande publique).

Pour atteindre les différents objectifs sus-cités, l'EPLE peut adhérer à la centrale d'achat régionale sur les segments de denrées alimentaires afin d'accéder à des produits durables économiquement accessibles.

Afin de piloter et gérer sa restauration de manière optimale, mais aussi de communiquer aux élèves et aux familles, l'EPLE met en œuvre le logiciel de gestion de la restauration déployé par la Région et le paramètre pour suivre en particulier :

- le rattachement des labels aux différentes fiches « marchandises » et fiches « recettes » concernées (agriculture biologique, label rouge, pêche durable, etc.) ;
- le marquage des produits locaux ;
- les mises à jour tarifaires des fiches « marchandises » ;
- le marquage du « fait maison » et du végétarien sur les fiches « recettes » concernées ;
- le renseignement des valeurs nutritionnelles (Nutriscore).

Par ailleurs, afin de permettre la conduite du changement auprès de l'ensemble des acteurs, l'EPLE relaie, diffuse et permet la mise en place de l'ensemble des actions de sensibilisation, formation et communication à destination des agents des établissements et des élèves.

En matière de gaspillage alimentaire, l'EPLE met en œuvre les recommandations du guide de lutte contre le gaspillage alimentaire en mobilisant l'accompagnement des techniciens de restauration au besoin.

Enfin, l'EPLE contribue aux différentes enquêtes d'évaluation et de satisfaction mises en place par la Région pour permettre aux services régionaux d'optimiser les outils mis à leur disposition selon leurs besoins.

Dialogue technique :

Dans le cadre des échanges avec l'EPLE, les indicateurs suivants, issus du système d'information restauration, font l'objet d'une analyse conjointe :

- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits « durables » issus de l'agriculture biologique (en % du montant HT des achats) ;
- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits locaux ;
- le taux d'établissements utilisant un logiciel de gestion de la restauration ;
- le taux d'établissements achetant en direct auprès d'exploitations agricoles ou d'ateliers de transformation agricole ;
- le taux d'établissements achetant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) ;
- le taux d'agents de restauration formés à la restauration durable.

1.5 : Utilisation du patrimoine et gestion des logements

a. Assurer l'accès des services régionaux aux locaux de l'EPL

Objectifs de la Région :

Les compétences régionales nécessitent un accès permanent et maîtrisé des services régionaux aux locaux de l'EPL, afin qu'ils puissent y faire intervenir des prestataires.

Pour les travaux programmés en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, les services de la Région :

- informent préalablement le chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire des interventions à venir (nom de l'entreprise concernée et périodes d'intervention envisagées) ;
- s'assurent que leurs prestataires respectent les modalités d'accès à l'EPL, permettant au chef d'établissement de conserver la maîtrise du site, et lorsque l'intervention le justifie, prennent contact avec l'EPL pour y récupérer les moyens d'accès. La Région mobilise les moyens contractuels de nature à garantir que les entreprises assurent la mise en sécurité et la fermeture des locaux.

Pour les interventions non programmées et en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région sollicite l'EPL pour l'ouverture des locaux afin de permettre les interventions.

Les services régionaux informent par courriel le chef d'établissement de tout problème d'accès.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPL :

Le chef d'établissement transmet annuellement à la Région, en début d'année scolaire ou avant chaque période de vacances scolaires, à l'adresse polelycees@iledefrance.fr, le tableau d'organisation des périodes de congés scolaires. Il y désigne pour chaque période de fermeture, un personnel de l'établissement joignable à tout moment par la Région.

En cas d'impossibilité d'accès à l'EPL en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région ne pourra être tenue pour responsable des travaux ou prestations non réalisés dans les délais programmés ou de leur report.

Le chef d'établissement informe par courriel les services régionaux de toute difficulté d'accès, au regard de la présente convention, ou de toute impossibilité de garantir l'accès le cas échéant.

Dialogue de gestion :

Les réunions de maintenance permettent de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre : difficulté d'accès, défaut d'information préalable, etc. Le groupe de travail maintenance examine les solutions mobilisables pour résoudre les difficultés les plus fréquentes, y compris les installations physiques dédiées.

b. Garantir une utilisation des locaux conforme à la réglementation

L'article L. 214-6-2 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par des tiers.

En application de ces dispositions, la Région et l'EPL autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires par des tiers. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par des tiers des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPL et la Région sont parties. Il est proposé un modèle de convention

rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPLÉ et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives. Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région.

En outre, les tiers utilisateurs ne peuvent être que des entreprises, des organismes de formation et des établissements d'enseignement supérieur d'une part, ou des associations à but non lucratif pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques sportives, culturelles et artistiques d'autre part.

L'article L. 212-15 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par le maire de la commune du lieu de situation de l'EPLÉ concerné. En application de l'article, la Région et l'EPLÉ autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par le maire des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPLÉ et la Région sont Parties. Il est proposé un modèle de convention rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPLÉ et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives. Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région, mais par la commune ou, le cas échéant, un tiers identifié, en application du dernier alinéa de l'article L. 212-15 du code de l'éducation.

En outre, le maire peut faire appel à des tiers pour utiliser les locaux uniquement pour les besoins de l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

Dans tous les cas précités, il convient de préciser que les locaux et équipements scolaires ne peuvent être mis à disposition qu'en dehors de leur utilisation pour les besoins de la formation initiale et continue. Les périodes de formation initiale ou continue sont notamment les heures de classe ou de cours, les actions de formation continue, les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement telles que les réunions des conseils ou d'informations sur les métiers.

Dans tous les cas précités, l'utilisation des locaux et des équipements scolaires doit être compatible avec la nature des installations, l'aménagement des locaux ainsi qu'avec le fonctionnement normal du service, et doit respecter les principes de neutralité et de laïcité. Les EPLÉ sont autorisés à développer des partenariats avec des entreprises dès lors que ces partenariats présentent un intérêt pédagogique. L'utilisation des locaux et équipements scolaires pour des activités politiques y compris en période électorale, culturelles ou exclusivement commerciales est strictement interdite.

Par ailleurs, les dispositions générales, notamment les articles L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, s'appliquent aux occupations des EPLÉ, qu'elles concernent l'utilisation de locaux et équipements scolaires au titre des articles L. 212-15 et L. 214-6-2 du code de l'éducation ou des locaux non scolaires et espaces extérieurs. En particulier, toute occupation pour une activité économique doit faire l'objet d'une redevance tenant compte des avantages de toutes natures que le titre d'occupation procure à l'occupant. Les EPLÉ calculent le montant de cette redevance à l'aide des services de la Région. En cas d'occupation pour une activité économique, l'EPLÉ organise une libre procédure de mise en concurrence à l'aide des services de la Région. Les occupations par des associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général peuvent être consenties à titre gratuit, mais ce n'est pas une obligation et les EPLÉ peuvent proposer une occupation moyennant redevance, validée par la Région en sa qualité de propriétaire et/ou de gestionnaire du domaine public.

Il convient de rappeler que l'organe régional compétent pour valider le montant de la redevance proposé par l'EPLÉ, en cas d'occupation valorisée, est l'assemblée délibérante, en l'occurrence la commission permanente de la Région. Il en résulte que les EPLÉ doivent prendre les précautions nécessaires pour que l'organe compétent de la Région valide le montant de redevance proposé par l'EPLÉ avant toute occupation.

Il est ici précisé que les redevances des dépenses de fonctionnement ne sont pas des redevances et n'ont pas à être votées en commission permanente de la Région. Le montant de la redevance pour l'utilisation des locaux et équipements scolaires est versé à l'EPLÉ.

Enfin, les occupations des locaux non scolaires et espaces extérieurs (ex : pose d'échafaudage pour des ravalements de façade des bâtiments mitoyens) ne concernant pas les locaux pédagogiques des EPLÉ, ces derniers ne sont pas tenus d'être parties à la convention conclue. Ces conventions ne sont pas régies par le code de l'éducation mais uniquement par le régime général des occupations, en particulier les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques. Dans tous les cas, la Région associe les EPLÉ concernés dans le processus de rédaction de la convention conclue.

c. Organiser l'attribution des logements

Les logements au sein des lycées peuvent être occupés selon trois modalités distinctes et non cumulables : par nécessité absolue de service, au titre d'une convention d'occupation précaire, au titre d'une convention d'occupation temporaire.

Les articles R. 216-4 à R. 216-19 du code de l'éducation, ainsi que les dispositions des articles R. 2124-64 à D. 2124-75-1 du code général de la propriété des personnes publiques organisent les modalités d'attribution et d'occupation des logements de fonction pour les personnels de l'Éducation nationale et précisent notamment les fonctions éligibles à l'occupation pour nécessité absolue de service. Le lycée transmet chaque année l'identité des personnels de l'Éducation nationale logés par nécessité absolue de service. Il informe la Région de toute arrivée dans les lieux et de tous les départs.

Les agents de la Région en activité dans les lycées peuvent être logés au sein des logements de fonction des lycées dans le respect des articles L. 721-1 à L. 721-2 du code de la fonction publique et des modalités délibérées par l'assemblée régionale.

La convention d'occupation précaire est l'acte par lequel la Région autorise l'occupation à titre onéreux d'un logement dans un lycée pendant une durée déterminée dès lors que l'ensemble des personnels éligibles aux logements pour nécessité absolue de service, agents de l'Éducation nationale ou de la collectivité régionale, bénéficient d'un logement. Il est précisé que s'agissant, par nature, de convention d'occupation précaire et révocable, la Région peut y mettre fin à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties préalablement à l'entrée dans les lieux par la Région, selon le modèle figurant en annexe E2.

La convention d'occupation temporaire est l'acte par lequel la Région autorise le relogement provisoire d'un agent éligible à un logement pour nécessité absolue de service, en raison de l'indisponibilité de son logement pour des raisons indépendantes de la volonté dudit agent (ex : travaux). La convention peut être librement dénoncée par la Région à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties.

La Région :

- garantit à l'occupant, peu importe le mode d'occupation, la décence, la dignité, la salubrité et la sécurité du logement occupé, sous réserve d'information préalable dans des délais compatibles avec la réalisation des travaux ;

- assure les travaux à la charge du propriétaire (grosses réparations, mises en conformité) du logement occupé ainsi que des parties communes, et garantit l'accès à internet haut débit dans les logements.

L'attribution des logements de fonction aux agents régionaux, conformément au cadre juridique national et régional, est un levier d'attractivité des métiers des lycées.

L'EPLÉ :

- fait connaître au pôle lycées de la Région toute difficulté ou situation sensible relative à l'attribution des logements de fonction, notamment concernant l'attribution des concessions des logements pour nécessité absolue de service aux agents régionaux éligibles ;
- tient à jour l'état d'occupation des logements des établissements et renseigne l'enquête annuelle de la Région relative aux logements de fonction.

d. Protéger le patrimoine des lycées

Objectifs de la Région :

La Région a contracté les polices d'assurances suivantes :

- responsabilité civile couvrant pour un montant suffisant les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait des personnes placées sous sa responsabilité ou intervenant en son nom ;
- dommages aux biens couvrant sa responsabilité en qualité de propriétaire des établissements ;
- flotte automobile visant à assurer l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques, cyclos soumis à l'obligation d'assurance prévue à l'article L 211-1 du code des assurances et dont la Région Ile de France est propriétaire ou dont elle a la garde ou l'usage. Cette police ne s'applique donc pas aux véhicules acquis par les EPLE sur fonds propres.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

Lorsqu'un EPLE subit un sinistre ou un dommage, quelle qu'en soit la nature, l'EPLÉ doit obligatoirement déclarer le sinistre sur le portail OGIL. Il est indiqué de joindre à la déclaration, des devis, photos ou tout autre document nécessaire. Une fiche pratique « Faire une déclaration de sinistre sur OGIL » est disponible sur le site Lycées dans l'onglet « OGIL – portail informatique des lycées ».

Dialogue de gestion :

Le suivi des sinistres est assuré par le pôle Lycée. La cellule assurance est en relation avec le courtier qui gère les dossiers directement avec les compagnies d'assurances chargées de signer les experts appelés à constater in-situ les dommages à des fins d'indemnisation.

Les gestionnaires assurances accompagnent les EPLE dans le suivi des dossiers.

e. Sécuriser l'utilisation des équipements sportifs des autres collectivités

Lorsqu'un EPLE doit utiliser un équipement sportif appartenant à une autre collectivité (ou assimilé) moyennant paiement d'une redevance, il saisit les services régionaux en vue de la conclusion d'une convention tripartite (entre le propriétaire/gestionnaire des équipements sportifs ; l'EPLÉ ; la Région) limitant la participation régionale à un montant de participation arrêté par délibération de l'assemblée délibérante de la Région lors du vote annuel de la dotation globale de fonctionnement des lycées (DGFL). La convention est rédigée par les services de la Région selon le modèle figurant en annexe E3.

La commission permanente de la Région autorise la Présidente à signer ces conventions. Il en résulte que l'EPLÉ doit saisir les services régionaux au moins quatre mois avant le terme de la précédente convention d'utilisation (s'il y en a une) ou avant le début d'une nouvelle utilisation pour proposer à la commission permanente se tenant courant de l'été de se prononcer sur le projet de convention.

La saisine des services régionaux par l'EPLÉ doit préciser les équipements sportifs concernés et, si possible, le planning d'utilisation des équipements concernés.

1.6 : Entretien des locaux

Objectifs de la Région :

La Région déploie une politique d'entretien général des locaux à destination de l'ensemble des élèves et de la communauté éducative de l'EPLÉ afin de leur assurer un environnement sain et agréable. L'entretien général correspond à l'ensemble des mesures à appliquer pour atteindre les objectifs de propreté et d'hygiène des locaux en éliminant les salissures, tout en conservant les propriétés des matériaux de surface et en préservant la santé et la sécurité des agents.

La Région intervient tout au long de l'année pour réaliser l'ensemble des missions d'entretien quotidien, d'entretien périodique et de remise en état général de ses établissements. Les modalités de réalisation de ces tâches sont explicitées par un ensemble de protocoles d'entretien et de fiches pratiques compilés au sein du guide de l'entretien général des lycées présenté en annexe F1.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ :

Les adjoints gestionnaires veillent, en lien avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, à l'application des procédures et des protocoles consignés au sein du guide de l'entretien général des lycées.

Afin d'assister les adjoints gestionnaires et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, dans cette tâche, la Région met à disposition de l'EPLÉ des techniciens hygiène et propreté. Ces agents mobiles sont chargés de veiller à la bonne application des protocoles de nettoyage. Ils assurent, en outre et autant que de besoin, une mission d'appui et de conseil à l'ensemble des personnels des EPLÉ sur la thématique de l'entretien des locaux.

- **L'entretien quotidien**

Les opérations d'entretien quotidien s'entendent comme un ensemble d'actions à réaliser tous les jours pour garantir le niveau d'hygiène et de propreté attendu au sein de l'EPLÉ, notamment :

- d'aération ;
- d'élimination des déchets ;
- de dépoussiérage ;
- d'essuyage humide ;
- de lavage simple ;
- de lavage avec désinfection de certains types de surfaces ;
- de désinfection de certains types de surfaces ;
- de lavage des sanitaires, etc.

- **L'entretien périodique**

Les opérations d'entretien périodique s'entendent comme un ensemble d'actions complémentaires aux actions d'entretien quotidiennes. Les opérations d'entretien périodiques sont destinées à renforcer la propreté des surfaces et locaux déjà nettoyés. Celles-ci comportent notamment :

- le lavage de la vitrerie ;
- le lavage des parties verticales ;
- l'utilisation de sprays d'entretien et nettoyantes ;
- l'utilisation de sprays de cristallisation ;
- l'utilisation de sprays de rénovation ;
- le décapage à sec des thermoplastiques ;
- le lavage à l'autolaveuse et/ou à la monobrosse ;
- le détartrage des sanitaires, etc.

- **La remise en état**

Les opérations de remise en état s'entendent comme un ensemble d'actions de nettoyage approfondies. Ces actions ponctuelles sont programmées dans le temps, à des moments favorables où la disponibilité des locaux de l'EPL est assurée. Ces opérations peuvent être de la nature suivante :

- décapage des sols ;
- shampoing des moquettes ;
- lessivage des parties verticales ;
- désincrustation de sanitaires ;
- récurage ;
- protection et mise en émulsion (avec ou sans durcissement du traitement) ;
- cristallisation des pierres marbrières ;
- avivage des métaux (alu anodisé, inox), etc.

- **L'élaboration et le respect du planning de nettoyage**

L'ensemble des opérations d'entretien quotidiennes, journalières et de remise en état sont réalisées en fonction d'un emploi du temps élaboré par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPL est en dispose, en lien étroit avec les adjoints gestionnaires des EPL. Ces derniers veillent à une répartition équitable des tâches entre les agents.

Dialogue de gestion :

L'élaboration et la mise à jour du diagnostic RH de l'EPL constitue un temps de dialogue annuel entre l'ensemble des acteurs de l'EPL et la Région sur cette thématique (nombre d'agents en charge, équipements à la disposition des agents, formations suivies, répartition des secteurs, etc.). Il permet également la prise en compte des restrictions médicales éventuellement proposées aux agents par la médecine de prévention dans la réalisation des missions.

1.7 : Management des équipes d'agents techniques régionaux

Le management des agents régionaux des EPL franciliens constitue un enjeu majeur pour assurer une bonne articulation entre la Région et l'équipe de direction. Il consiste, notamment, en l'accompagnement du déploiement d'une politique d'encadrement ambitieuse, au développement des parcours professionnels, au développement des carrières et des compétences, au respect des règles de prévention des risques au travail et au respect d'un dialogue social performant.

Il s'appuie à la fois sur le guide de gestion des ressources humaines des EPLE actualisé régulièrement par les services RH régionaux et sur la charte managériale de la collectivité. Ces documents sont mis à la disposition des équipes de direction et du ou des chefs d'équipe des agents des lycées, lorsque l'EPLE en dispose.

a. Déployer une politique managériale ambitieuse

Objectifs de la Région :

En plaçant la compétence au cœur de sa stratégie de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la Région poursuit la modernisation de son administration et veut déployer une politique managériale ambitieuse, considérant le management comme un enjeu majeur de la transformation publique.

Au service des managers, la charte managériale de la Région a pour finalité de formaliser sa politique managériale, tant dans les valeurs qu'elle promeut, que dans la définition des rôles et des compétences attendues en matière de management.

Cette charte vise à renforcer l'ensemble de la politique RH à destination des managers, du recrutement à l'évaluation professionnelle en passant par la formation continue de ceux-ci.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

En tant que managers de proximité, l'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, constituent des relais indispensables au déploiement des politiques RH de la Région, notamment :

- la prévention des RPS ;
- l'aménagement des postes de travail ;
- l'accompagnement dans les parcours d'évolution professionnelle ;
- le développement des compétences des équipes.

Mais également au déploiement d'autres politiques régionales, notamment :

- d'accueil
- de nettoyage ;
- de maintenance ;
- de restauration ;
- d'hébergement.

L'équipe de direction de l'EPLE participe pleinement à la mise en œuvre de cette politique managériale afin de profiter au quotidien des bénéfices de cet accompagnement conjoint du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

Elle veille à ce titre à :

- consacrer le temps nécessaire à l'accompagnement de l'encadrement de proximité de l'EPLE, notamment dans le cadre de temps d'échanges avec le responsable RH visant à définir les principaux objectifs annuels, à réaliser les fiches de poste du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les bilans de prise de poste, à évaluer le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, par l'intermédiaire des entretiens professionnels et à faire évoluer les compétences de l'agent ;
- prévoir une organisation des services permettant aux agents d'être disponibles pour les événements prévus par la Région ;
- assurer le suivi des formations par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, afin qu'ils répondent aux exigences managériales de la Région.

b. Accompagner les parcours professionnels : politique de recrutement, de mobilité et de développement des carrières

Objectifs de la Région :

La stratégie régionale de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est centrée sur l'accompagnement des parcours professionnels dont les objectifs, rappelés par la charte de mobilité de la région Île-de-France, sont pluriels :

- garantir de façon pérenne une adéquation objectifs-moyens entre les ressources humaines et les besoins des EPLE ;
- disposer de personnels d'expérience maîtrisant les compétences-clés des périmètres d'action de la Région dans une vision pluriannuelle ;
- fluidifier les mobilités géographiques et professionnelles des agents : la mobilité professionnelle constitue un élément fondamental de motivation et d'évolution pour les agents ;
- améliorer la lisibilité des perspectives d'évolution de carrière dans l'ensemble des secteurs pour simplifier et garantir la transparence ainsi que l'équité du cadre de gestion des agents publics.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La Région a mis en place une politique active de recherche de candidatures afin de renforcer l'attractivité des métiers des EPLE. Des parcours de formation intégrés ainsi que des parcours professionnels internes ont été créés afin de multiplier les canaux potentiels de recrutement. Le recrutement ne peut être efficace qu'en collaboration étroite avec la direction de l'EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

L'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose sont particulièrement associés à la procédure et aux outils de recrutement de manière à pouvoir profiter, au quotidien, des bénéfices de cette politique :

- en consacrant le temps nécessaire au recrutement en lien étroit avec les services RH (ex : temps d'échange avec les RRH pour définir les attendus, temps nécessaire aux entretiens d'embauche, à la réalisation des bilans à la suite de la prise de poste,...) ;
- en participant aux évaluations des agents avant la mise en stage et en cours de stage et en respectant les délais de transmission réglementaires ;
- en respectant les valeurs de non-discrimination à l'embauche et d'égalité femme-homme telles que présentées dans le plan régional d'actions ;
- en intégrant les agents à la communauté éducative de l'EPLE pour renforcer leur engagement.

c. Adapter et développer les compétences des agents des lycées

Objectifs de la Région :

La Région est soucieuse de l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers de ses agents mais également à l'enrichissement des modalités formatives qui leur sont proposées. Elle propose pour cela une offre de formation très large aux agents régionaux incluant un certain nombre de formations obligatoires et de formations managériales, notamment pour le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La politique de formation et de montée en compétences des agents régionaux s'appuie sur la nécessaire collaboration de l'équipe de direction de l'EPLE et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, pour développer davantage le nombre d'EPLE accueillant des formations. L'EPLE veille à l'accueil des agents formés en son sein et veille également à leur bonne participation.

Au-delà, l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, veillent également :

- à l'inscription et au suivi attentif et régulier des formations des agents sous leur responsabilité, en particulier pour les formations obligatoires y compris pour leur actualisation ;
- au maintien des engagements des agents partant en formation afin de lutter contre l'absentéisme ;
- pour l'adjoint gestionnaire, au suivi des formations régionales proposées, en lien avec les objectifs fixés annuellement dans la feuille de route ;
- au maintien et au développement des compétences des agents.

d. Assurer la sécurité et préserver la santé des agents : politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail

L'objectif principal de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail est d'assurer au mieux la sécurité et la préservation de la santé physique et mentale des agents régionaux en veillant notamment à la limitation de la pénibilité et en favorisant une réelle qualité de vie au travail. Elle contribue ainsi à la limitation des accidents de travail et des maladies professionnelles, à la baisse du taux d'absentéisme et à l'amélioration de la performance du service public régional. En conséquence, la politique de prévention porte l'ambition de s'appuyer sur une évaluation fine des risques professionnels qui repose sur l'analyse du travail réel des agents pour pouvoir proposer des mesures techniques, humaines et organisationnelles adaptées permettant de supprimer ou de mieux maîtriser les risques identifiés. Elle suppose également de consolider les dispositifs d'intervention et de prise en charge lors de leur survenue.

Pour assurer le déploiement de la politique de prévention des risques, les équipes de direction des EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, peuvent s'appuyer sur une équipe pluridisciplinaire régionale rattachée au pôle « ressources humaines » (responsables RH, techniciens prévention, chargés de mission handicap, ergonomes, conseillers de prévention, gestionnaires EPI, assistantes sociales, psychologues du travail, médecins de prévention) ainsi que sur les services prévention des rectorats.

La politique de prévention des risques, de sécurité et de santé au travail est articulée autour des principaux enjeux suivants.

- **Assurer une analyse et une évaluation des risques au plus près du travail réel des agents**

Objectifs de la Région :

La Région assure une évaluation régulière et participative des risques professionnels physiques et psycho-sociaux, en lien avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, via l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ :

Le DUERP, dont son plan d'action, constitue le pivot de l'évaluation des risques. Il couvre les risques physiques et psycho-sociaux et est réalisé par l'équipe de direction des EPLÉ, sous la responsabilité du proviseur, en association avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose et les agents régionaux pour les parties qui les concernent.

Le document est transmis à la Région à l'occasion de chaque mise à jour.

Pour réaliser le DUERP, l'EPLE s'appuie sur les outils et sur les méthodes proposées par les rectorats. La Région met à disposition un document cadre permettant de faciliter les évaluations des risques métiers des agents régionaux.

- **Former les agents et favoriser le développement d'une culture de la prévention**

Objectifs de la Région :

La Région favorise le développement d'une culture de prévention partagée avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et incarnée dans le quotidien du travail en s'appuyant notamment sur les assistants de prévention spécifiquement formés sur ces questions.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

Le chef d'établissement désigne *a minima*, un assistant de prévention dans chaque EPLE. Cet assistant de prévention peut être issu des effectifs régionaux. Une feuille de route définit son périmètre d'intervention et le temps de travail spécifiquement dédié à cette mission. Cette feuille de route est co-signée par le chef d'établissement et la Région.

L'assistant de prévention, s'il est un agent de la Région, bénéficie d'une formation obligatoire, organisée par la Région, au sein de l'EPLE, pour permettre sa prise de fonction. Cette session de formation a notamment pour objectif de présenter à l'agent nommé :

- les modalités d'évacuation incendie ;
- les éléments du DUERP utiles à l'exercice de ses missions ;
- ou encore l'existence et l'emplacement des différents registres (SST, DGI, etc.).

La Région met à disposition de l'EPLE les supports de formation susmentionnés en cas de nomination d'un assistant de prévention extérieur à la collectivité.

Une attention particulière est portée, par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction, notamment à l'occasion des évaluations professionnelles, à la formation obligatoire des agents nécessitant une habilitation particulière (habilitation électrique, CACES...). L'EPLE assure l'inscription des agents aux sessions de formation dans les meilleurs délais. En l'absence de formation adaptée, les agents n'ont pas l'autorisation d'exercer les missions concernées.

Des séances de prévention, notamment sous la forme de « quarts d'heure prévention » sont organisés, par l'EPLE, plusieurs fois dans l'année.

Ces « quarts d'heure prévention » s'adressent à l'ensemble des équipes des EPLE. Pour les préparer, l'EPLE peut notamment s'appuyer sur les supports d'information et les ressources proposés par la Région et librement mis à la disposition de celui-ci.

L'EPLE peut en outre prendre l'attache des techniciens prévention en cas de besoin.

La Région dote en outre chacun des agents de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'équipements de protection individuelle (EPI). Dans l'exercice de leurs fonctions, le port des EPI est obligatoire. Le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction des EPLE veillent au port effectif et au bon usage des équipements proposés par la Région en s'appuyant sur les outils d'information régionaux.

La Région réalise à ce titre des opérations annuelles de recensement des besoins en EPI. Sur cette thématique, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction de l'EPLE veillent à la bonne transmission et à la bonne prise en considération de ces recensements et veillent également à l'information de l'ensemble des personnels concernés.

La commande et la bonne utilisation des EPI consommables dits « jetables », nécessitant une gestion de stock et de flux quotidiens, est directement régie par les EPLE, sous leur responsabilité. En période exceptionnelle, comme durant la pandémie de la covid-19, la Région peut prendre à sa charge les besoins spécifiques en matériels tels que la livraison de masques médicaux.

Toute difficulté relative aux dotations en EPI des agents doit immédiatement être remontée au pôle RH de la Région par l'intermédiaire des adjoints gestionnaires ou du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

- **Assurer la prévention de la pénibilité, l'aménagement des postes et de travail et l'inclusion des personnes en restriction et/ou en situation de handicap**

Objectifs de la Région :

La Région intègre la prévention des risques professionnels dans l'ensemble de ses réflexions sur l'organisation du travail quotidien des lycées :

- dans sa politique d'achat et de maintenance des équipements et des outils de travail mis à disposition des agents ;
- et dans sa politique de management des équipes des EPLE, notamment par le biais des aménagements individuels des postes de travail préconisés par les services de médecine préventive.

En outre, l'intégration des aspects liés à la prévention des risques est réalisée avec le souci constant de minimiser ses impacts sur le collectif de travail.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La Région et l'EPLE veillent à assurer dans le cadre de leurs compétences propres la mise à disposition d'outils de travail et d'équipement favorisant la prévention de la pénibilité. Cette dimension est intégrée dans les politiques d'achat de la Région.

L'organisation du travail, qui relève de la responsabilité des équipes de direction au titre de l'exercice de leur autorité fonctionnelle et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, vise à assurer le respect de cet objectif notamment en assurant la rotation des agents sur les postes de travail les plus pénibles tout en veillant au respect des préconisations en matière d'aménagement de poste.

Les préconisations d'aménagement de poste particuliers donnent lieu à la réalisation d'une fiche de poste modifiée, travaillée directement avec l'agent concerné, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction de l'EPLE, définissant précisément les tâches qui peuvent ou ne peuvent être effectuées.

Des outils pratiques régionaux comme le guide de l'aménagement des postes ainsi que les rubriques prévention sur le site « elien » de la Région peuvent utilement être mobilisés pour ce faire.

La Région dans le cadre de sa convention de partenariat avec le FIPHFP assure la mise à disposition de matériel ou équipements de compensation du handicap pour les agents RQTH.

- **Recenser, traiter et faire remonter les signalements**

Objectifs de la Région :

La Région renforce l'appropriation et l'accessibilité des outils permettant aux agents, à leur autorité hiérarchique et fonctionnelle et aux équipes de direction de faire remonter les signalements.

Ces outils permettent d'assurer le partage, le traitement et la traçabilité des signalements, dans les meilleurs délais, en lien avec les agents, le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLÉ en dispose, les équipes de direction des EPLE et le pôle RH de la Région.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ :

Les équipes de direction des EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, informent les agents de l'existence et de la mise à disposition des registres de santé et de sécurité au travail (SST) et de danger grave et imminent (DGI) ainsi que du dispositif de signalement des situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologique déployé par la Région conformément aux dispositions du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

En cas de signalement, les équipes de direction des EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, assurent le traitement immédiat et partagent avec le pôle RH de la Région les mesures prises ou à prendre.

Les situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologiques, les propos inquiétants, les situations sociales complexes des agents régionaux sont signalés à la Région, sans délai, afin de favoriser des co-interventions adaptées entre la Région et l'EPLÉ.

e. Promouvoir un dialogue social innovant et performant

Objectifs de la Région :

La Région promeut le respect du droit syndical pour l'intégralité des agents comme pour les représentants syndicaux, qu'ils siègent dans les instances consultatives ou non. Le dialogue social implique les représentants du personnel, tous les agents de la Région, les équipes de direction des EPLE ainsi que les élus et les services de la collectivité dans le respect des droits syndicaux fondamentaux des agents, dans un souci commun d'amélioration continue du service public rendu dans les EPLE.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ :

L'exercice du droit syndical est garanti, à la Région, par le protocole sur l'application du droit syndical à la Région Île-de-France, qui rappelle notamment les procédures, les modalités d'organisation du dialogue social, les conditions d'exercice pour les représentants du personnel, et l'intégralité des dispositions relatives aux absences syndicales et aux grèves.

La participation des agents régionaux des lycées au dialogue social de la Région est notamment assurée par ses représentants désignés lors des élections professionnelles pour siéger dans les instances consultatives (notamment le comité social territorial (CST) et la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT)), les commissions (notamment les commissions administratives paritaires (CAP) des agents titulaires et la commission consultative paritaire (CCP) des agents contractuels) ainsi que pour participer aux réunions de négociation et aux groupes de travail avec l'administration de la Région.

Les agents régionaux des lycées participent, en outre, au conseil d'administration de l'EPLÉ au sein duquel ils siègent de droit.

Les demandes d'absence qui découlent de la participation aux réunions susmentionnées le sont de droit et ne peuvent être refusées par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, des agents concernés ou par les équipes de direction des EPLE qui veillent à faire remonter à la Région toute difficulté éventuelle d'interprétation de ces dispositions.

f. Dialogue de gestion

Ce dialogue de gestion s'appuie sur une réunion annuelle organisée entre les services RH, l'équipe de direction de l'EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose. Il permet de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre. Il s'appuie sur le diagnostic RH de l'EPLÉ, outil privilégié de ce dialogue de gestion.

Il vise à faire le bilan sur les actions de recrutement réalisées au bénéfice de l'EPLÉ et à partager une vision commune de la stratégie de recrutement. Un état des remplacements est réalisé.

Il a pour objectif de réaliser un bilan des formations obligatoires et non-obligatoires suivies par les agents régionaux. Il permet également de recueillir les besoins propres de l'adjoint gestionnaire dans le cadre de ses missions relatives aux compétences régionales.

Il permet d'échanger sur la mise en œuvre de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail.

Enfin, ces rencontres permettent d'évoquer les questions liées au dialogue social.

Analyse d'indicateurs issus des systèmes d'information régionaux

Dans le cadre des échanges avec l'EPLÉ, les indicateurs suivants, issus du système d'information décisionnelle régional, font notamment l'objet d'une analyse conjointe :

- le taux d'absentéisme ;
- le taux de rotation ;
- le nombre de postes vacants ;
- le taux de vacance de poste ;
- le nombre d'agents recrutés ;
- le nombre de mises en stage ;
- le taux de remplacement ;
- le taux de rotation ;
- l'inscription, dans les logiciels régionaux, des formations demandées lors des entretiens professionnels et de la réunion annuelle ainsi que le nombre de formations obligatoires et non obligatoires suivies, et notamment le nombre d'agents formés aux habilitations spécifiques de leurs métiers ;
- le compte-rendu des missions exercées par l'assistant de prévention ;
- le taux d'accidents du travail ;
- le nombre d'agents vus en visite médicale ;
- le nombre de restrictions médicales et d'aménagements de poste préconisés par la médecine de prévention ;
- la réalisation d'actions de prévention au sein de l'EPLÉ ;
- le nombre de signalements portés au registre des dangers graves et imminents (DGI) de l'EPLÉ ;
- le nombre de signalements portés aux dispositifs de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, conformément au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020.

Documents mis à disposition

- Diagnostic RH de l'EPLÉ ;
- Guide de gestion des ressources humaines des EPLÉ franciliens (annexe G1) ;
- Charte managériale de la Région Île-de-France (annexe G2) ;
- Charte de la mobilité (annexe G3) ;
- Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité (annexe G4) ;

- Plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (annexe G5) ;
- Plan de formation de la Région (annexe G6) ;
- Guide de l'aménagement des postes (annexe G7) ;
- Protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical (révisé en 2023) (annexe G8) ;
- Accord-cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux (annexe G9) ;
- Charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle (annexe G10) ;
- Protocole d'accord pré-électoral pour l'organisation des élections professionnelles (annexe G11) ;
- Règlement du temps de travail (annexe G12).

1.8 : Aides sociales

Les dispositions du présent article s'appliquent aux EPLE (lycées publics, y compris les lycées publics d'enseignement agricole : LEGTA, LEGTPA, LPA, cités mixtes, établissements régionaux d'enseignement adapté-EREA). Elles ne s'appliquent pas aux ERPD.

a. Assurer la gratuité des manuels, livrets d'exercices et équipements numériques, financer le premier équipement de certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique

Objectifs de la Région :

Afin de soutenir le pouvoir d'achat des familles, de garantir que tous les élèves des établissements disposent effectivement des manuels et matériels nécessaires à leur scolarité et d'accompagner l'évolution des pratiques pédagogiques, la politique d'aide à l'équipement des élèves repose sur la recherche de gratuité, pour tous les élèves ou en fonction de critères de ressources, et d'homogénéité des manuels et matériels utilisés.

● Manuels et livrets d'exercices

La Région fournit gratuitement les manuels scolaires pour tous les lycées franciliens ainsi qu'un équipement individuel mobile (EIM) aux élèves des EPLE qui ont fait le choix de passer aux manuels numériques. La Région fournit un EIM à chaque lycéen entrant en seconde professionnelle, en première année de CAP ou en seconde générale et technologique dans les établissements publics. La gratuité des livrets d'exercices est assurée au moyen d'une commande directe sur le marché de manuels, numériques ou papier, géré par la Région.

● Equipement

Outre les manuels, la scolarité dans la voie technologique et professionnelle nécessite des équipements dont le coût peut être un frein à l'orientation et l'absence, un obstacle à la réussite.

En application du règlement régional en vigueur, l'aide régionale à l'équipement s'adresse :

- aux élèves de troisième prépa-métiers scolarisés dans un des établissements suscités ;
- aux élèves de première année de CAP, Bac technologique, Bac professionnel et, sous conditions de ressources, de BTS et diplômes assimilés des formations de production, de certaines formations de services et des formations de la spécialité « autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes » ;
- sur décision du chef d'établissement et dans la limite de l'enveloppe allouée, aux élèves post-bac non boursiers confrontés à des difficultés d'équipement si l'évolution

soudaine et brutale de la situation financière de la famille rend l'élève éligible à une bourse du CROUS en considérant les dernières ressources.

Elle permet l'acquisition de matériels, équipements et outillages individuels coûteux que nécessitent certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique.

L'équipement acquis par l'EPLE est mis à la disposition de l'élève pendant sa scolarité.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

L'EPLE procède à l'acquisition et à la mise à disposition aux élèves, dès la rentrée scolaire, des équipements financés grâce à l'aide régionale à l'équipement en conformité avec les dispositions du règlement régional, en veillant à la meilleure allocation des ressources en fonction des différentes filières et dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion :

L'enquête annuelle réalisée par les services régionaux permet d'établir a posteriori un bilan d'utilisation de l'aide, à l'échelle de chaque EPLE et de manière consolidée au niveau régional. Elle porte notamment sur le taux de consommation de l'aide et le montant moyen de l'aide par élève, par formation.

b. Favoriser l'accès aux grandes écoles pour les étudiants aux revenus modestes

L'aide régionale aux frais de concours vise à soutenir les élèves de deuxième année de classe préparatoires aux grandes écoles (CPGE) pour le paiement des frais de concours : inscription, hébergement, transport.

En application du règlement régional en vigueur, l'aide est attribuée dans la limite de trois concours par élève répondant aux conditions de ressources et sur production des justificatifs de dépenses.

A l'initiative du chef d'établissement, certaines situations exceptionnelles d'inscription à un concours durant la première année peuvent également être prises en considération sous réserve de répondre aux conditions de ressources.

L'EPLE attribue et verse aux élèves l'aide régionale aux frais de concours en conformité avec les dispositions du règlement régional, dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente, en veillant à solliciter les pièces nécessaires pour justifier l'éligibilité et la réalité des dépenses acquittées.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

c. Simplifier la gestion des aides sociales

Objectifs de la Région :

La Région notifie aux EPLE le montant des dotations votées sur chacun des dispositifs d'aides aux élèves au cours du premier semestre afin qu'ils soient en mesure d'engager leurs commandes avant la rentrée scolaire et de communiquer auprès des familles.

Dans une recherche d'efficience de la gestion des aides, il est procédé à une unique enquête annuelle portant sur le bilan d'utilisation des dotations régionales au titre de l'année scolaire (cf. annexe H2 : calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion :

Un bilan de la mise en œuvre des nouvelles modalités de gestion des aides sociales sera réalisé par le groupe de suivi de la convention visé à l'article 4 de la convention afin d'ajuster si nécessaire le calendrier pour mieux répondre aux besoins du public et mieux s'articuler avec les échéances institutionnelles et budgétaires de la Région et des EPLE.

d. Sécuriser le recours à une aide exceptionnelle et/ou d'urgence

En tant que de besoin, la commission permanente du conseil régional a délégation pour délibérer sur l'adoption d'un règlement d'aide exceptionnelle et/ou d'urgence qui confèrera une base juridique au versement d'une telle aide. Dans les conditions prévues à l'article L. 1611-7-II du CGCT, une convention de mandat sera conclue entre la Région et chaque EPLE si nécessaire.

1.9 : Actions éducatives

Objectifs de la Région :

a. Permettre aux lycéens franciliens d'accéder à une offre variée d'actions éducatives

Afin de favoriser la réussite de tous les élèves, la Région déploie une offre d'actions éducatives riche, qui bénéficie en moyenne à 300 000 élèves par an. Elle vise à répondre à la pluralité des enjeux et à la diversité des situations des EPLE, autour de quatre axes :

- réussir et s'épanouir au lycée : il s'agit de réunir les conditions pour réussir au lycée notamment pour les élèves les plus en difficulté ;
- former les citoyens de demain : promouvoir des valeurs citoyennes pour permettre aux jeunes de devenir des adultes responsables ;
- s'orienter : garantir l'accès à une informations fiable, ouvrir les EPLE sur les milieux économiques et le monde de l'entreprise, accompagner les transitions et valoriser les métiers pour mieux s'orienter ;
- favoriser l'autonomie : permettre aux EPLE et à la communauté éducative de développer leurs propres projets, en toute autonomie, pour répondre aux priorités éducatives des lycées et s'articuler pleinement avec le projet d'établissement.

Pour ce faire, la Région propose un guide des actions éducatives pour les lycéens franciliens (cf. annexe I1), qui recense les dispositifs ou programmes visant à aider les lycées à la construction de leurs projets éducatifs. Il s'agit en effet de permettre aux jeunes de se découvrir pour mieux se projeter, de les aider à dépasser leurs limites, à devenir des citoyens responsables et avertis, tout en facilitant leur ouverture sur le monde et la société qui les entourent. Les programmes des partenaires peuvent venir compléter des projets éducatifs encadrés par les personnels volontaires en lien par exemple avec le projet d'établissement ou dans le cadre de dispositifs mis en place par l'autorité académique.

En complément, la Région développe le dispositif d'aide aux devoirs et d'étude encadrée, sur appel à candidature auprès des lycées, et déploie une plateforme de soutien psychologique et de téléconsultation destinée aux lycéens et aux étudiants.

Avec le budget d'autonomie éducative francilien (BAEF), l'EPLE dispose par ailleurs d'une enveloppe de 10 000 € par année scolaire, lui permettant de financer les projets à l'initiative du lycée et des lycéens (cf. annexe I2 : règlement et *vademecum* du BAEF).

b. Accompagner l'équipe du lycée dans le montage de ses projets et simplifier la gestion des actions éducatives

Afin de permettre à l'EPLE de se saisir pleinement de l'offre d'actions éducatives régionales et de mobiliser effectivement les potentialités permises par le BAEF, les services régionaux s'attachent à diffuser une information claire, actualisée et accessible, sur le site lycées.iledefrance.fr. Ils proposent également, sur demande de l'EPLE, un conseil au montage des projets et un accompagnement au montage des dossiers de financement.

Afin de créer un espace d'échange entre les EPLE et avec les services régionaux, un « groupe utilisateurs » a été constitué en 2022 avec des représentants d'établissements volontaires pour fluidifier la gestion du dispositif, renforcer sa lisibilité et développer l'échange de pratiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

Selon les priorités définies dans le projet d'établissement, le chef d'établissement valide et priorise les actions éducatives menées, en conformité avec les priorités régionales telles que définies dans les règlements d'intervention délibérés par la collectivité.

Dans ce cadre, l'EPLE est invité à prendre l'attache des services régionaux pour vérifier l'éligibilité des projets envisagés.

Le chef d'établissement informe sans délai les services régionaux de toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'intervention d'un partenaire de la Région : défaut d'agrément, report ou annulation injustifiés, prise de position ne respectant pas les obligations faites aux associations bénéficiant de fonds publics.

L'EPLE concourt à l'évaluation des actions éducatives et répond aux enquêtes et études visant à établir le bilan des projets menés.

Dialogue de gestion :

Les services régionaux établissent un bilan annuel qui synthétise l'ensemble des actions éducatives menées par les lycées franciliens avec le soutien de la Région, le nombre de classes et d'élèves bénéficiaires. Ce bilan, qui met en visibilité le taux de participation des établissements à chaque dispositif sur l'année scolaire, fait l'objet d'une présentation aux lycées et d'échanges avec le groupe utilisateurs. Il est partagé avec les académies.

Il permet d'identifier les besoins d'adaptation des actions éducatives régionales pour mieux répondre aux attentes des lycées.

1.10 : Communication

Afin d'assurer la lisibilité de l'action régionale dans les lycées, qui constituent la majorité du patrimoine et le cœur de l'action de la Région, l'EPLE concourt à l'information du public sur l'action de la Région Île-de-France en matière de lycées.

Il appose le logotype de la Région sur le site web du lycée, en page d'accueil, ainsi qu'un lien vers le site institutionnel de la Région Île-de-France.

Le logotype et la charte graphique de la Région permettant de mettre en œuvre cette communication sont disponibles sur le site internet de la Région.

Des panneaux d'information sur les opérations patrimoniales réalisées par la Région sont installés au regard de l'importance des travaux financés, dans le cadre du programme

pluriannuel des investissements et/ ou du plan pluriannuel de maintenance. Ces informations peuvent être relayées sur les sites web des lycées.

Article 2 : Moyens alloués aux EPLE

2.1 : Moyens humains

La Région fixe le volume et les fonctions des emplois des personnels techniques des EPLE dans le respect des objectifs qu'elle se donne et dans le respect des dialogues de gestion organisés avec celui-ci.

Pour ce faire, elle s'appuie notamment sur un outil d'aide à la décision : le barème théorique des emplois. Ce barème s'appuie sur des critères communs à tous les EPLE. Il contribue à évaluer de façon objective le volume d'emplois cible (en équivalent temps plein) nécessaire à chaque EPLE pour assurer les missions d'entretien général, de maintenance, d'accueil, de restauration et d'hébergement confiées à la région par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004.

Ce barème s'applique dans le cadre d'un niveau de service attendu, fixé par la Région, d'une organisation optimisée et de l'application du règlement du temps de travail. Les calculs issus de ce barème sont pondérés par les constats effectués lors des diagnostics RH menés par les services RH des lycées en lien étroit avec la direction de l'EPLE. Cette pondération porte notamment sur la configuration des locaux, leur vétusté, et toute caractéristique propre à l'EPLE. Par ailleurs, un poste de compensation peut être attribué temporairement si plusieurs aménagements de postes au sein de l'EPLE le nécessitent. La Région veille, enfin, à remplacer les agents absents lorsque cette absence dépasse 15 jours.

Chaque EPLE dispose ainsi d'un diagnostic RH, application particulière du barème théorique des emplois, joint à la convention qui lie l'EPLE et la Région. Ce diagnostic porte à la connaissance de l'équipe de direction de l'EPLE les moyens RH qui lui sont alloués et préconise des bonnes pratiques d'organisation et de répartition de la charge de travail. Il est l'outil privilégié du dialogue de gestion RH entre la Région, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les agents régionaux et l'équipe de direction de l'EPLE.

Chaque fois qu'un nouvel événement intervient (travaux, modification du nombre d'élèves, etc.) nécessitant la modification du diagnostic, celui-ci fait l'objet d'avenants, à la demande de l'EPLE ou des services RH, pour prendre en compte les besoins réels de celui-ci et les objectifs adoptés par l'autorité territoriale.

2.2 : Moyens financiers

Dans le respect de ses obligations et conformément aux articles L. 214-6 et L. 421-11 du code de l'éducation, le conseil régional délibère pour attribuer à l'EPLE les moyens budgétaires et financiers nécessaires à l'exercice de ses missions et à son bon fonctionnement.

Cette attribution comporte une DGFL, notifiée avant le 1^{er} novembre de chaque année, dont le montant résulte de l'application d'un barème régional et une dotation CEO/CTO affectée au financement des contrats et contrôles techniques obligatoires à la charge de l'EPLE, tels que définis par la délibération n° CP 2018-287 du 4 juillet 2018.

Le calcul de la DGFL de chaque EPLE tient notamment compte des effectifs issus de la dernière enquête lourde transmise par les services de l'éducation nationale, d'un barème correspondant à la grille des filières par spécialité de l'éducation nationale, des indices de position sociale par filière de formation au sein de chaque EPLE, des surfaces bâties et non bâties de l'EPLE et des résultats de l'enquête annuelle effectuée auprès des EPLE pour certaines spécificités comme les dépenses de location des espaces sportifs ou les internats. Un complément de DGFL peut-être accordé en cours d'exercice au titre du fonds commun de fonctionnement, sur demande expresse formulée auprès du service des dotations de

fonctionnement aux établissements. Ce complément est attribué en commission sous réserve d'éligibilité sur des critères d'augmentation significative d'effectif, en cas de dépense imprévisible dans le cadre du calcul de la DGFL ou d'incapacité de prise en charge directe par l'EPL.

Les éléments de calcul présentés dans la notification de la DGFL sont purement informatifs car la DGFL est une participation globale de la Région au fonctionnement des EPL, sans aucun fléchage de crédits.

L'ordonnateur prépare son budget conformément aux textes en vigueur relatifs à l'organisation administrative et financière des EPL. Il s'assure que la structure de son budget répond aux orientations de la collectivité précisées dans les circulaires budgétaires co-signées par les rectorats et le conseil régional et le dossier d'accompagnement de la notification de la DGFL.

A l'initiative de l'EPL ou du service des dotations de fonctionnement aux établissements, un dialogue de gestion est proposé. Il est l'occasion d'un échange entre les responsables budgétaires et comptables de l'EPL et le service des dotations de fonctionnement aux établissements sur la situation financière de l'EPL. Il permet aux uns de mieux connaître les dispositifs régionaux et aux autres de mieux cerner les différentes contraintes rencontrées par l'EPL qui peuvent impacter son besoin en financement. Pour la préparation de ces entretiens, la région est susceptible de demander en amont à l'EPL la communication de tout document nécessaire à l'examen de sa situation. Ces rencontres donnent lieu à un compte-rendu partagé.

2.3 : Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat

La centrale d'achat régionale constitue une solution d'achats mutualisés pour tous les acheteurs publics d'Île-de-France. Gratuite, simple et pratique à utiliser, elle facilite et sécurise les achats de nombreux équipements et services pour les collectivités et établissements publics. Des accords-cadres sont mis à la disposition des adhérents leur permettant de se fournir directement auprès des fournisseurs sans relancer une nouvelle procédure du code de la commande publique.

La centrale d'achat vérifie la qualité des produits proposés, négocie les prix et met en place le cadre contractuel. Le paiement et la facturation s'effectuent entre l'acheteur et le fournisseur.

Pour pouvoir bénéficier des services de la centrale d'achat, l'EPL peut y adhérer, en souscrivant la convention en annexe J1. Il peut alors accéder à l'ensemble des segments, sans obligation de les mobiliser tous. Il peut également demander à devenir bénéficiaire d'un ou plusieurs segments, au cas par cas.

Les échanges avec les acheteurs publics d'Île-de-France, parmi lesquels des lycées, ont permis d'identifier les premiers segments à adresser à la centrale d'achat :

- solutions d'impression ;
- produits d'entretien ;
- contrôles techniques obligatoires (CTO) ;
- denrées alimentaires ;
- défibrillateurs ;
- protections périodiques ;
- protections anti-Covid19.

Afin de proposer une offre de service pertinente aux acheteurs publics franciliens, la centrale d'achat fait appel à ses adhérents dans le cadre de l'identification des besoins futurs et les invite à contribuer aux groupes de travail mis en place en vue du lancement de nouveaux segments d'achat.

2.4 : Mise à disposition d'une information fiable et actualisée

La Région rassemble sur un site internet unique www.lycees.iledefrance.fr l'ensemble des ressources destinées aux équipes de direction des EPLE et des lycées sous contrat d'association. Certaines rubriques comme « les actions éducatives » sont ouvertes à la communauté enseignante.

Le site ne contient pas d'informations redondantes avec le www.iledefrance.fr, ce dernier étant destiné à la communication externe de la Région.

Il permet aux équipes de direction d'identifier et de joindre le bon interlocuteur au sein des services régionaux et de réaliser des enquêtes visant à l'amélioration de l'action régionale en faveur des EPLE.

Ainsi, son usage est recommandé pour la bonne gestion des compétences et politiques régionales, notamment les dotations, la maintenance patrimoniale, l'équipement, les logements de fonction et les assurances.

Une newsletter bimestrielle envoyée sur les boîtes « ce » et « int » présente les évolutions du site lycees.iledefrance.fr et inclut la liste des rapports concernant les lycées votés après chaque séance du Conseil régional et de la commission permanente.

L'envoi d'informations, par la Région Île-de-France, aux EPLE est par ailleurs réalisé à partir de deux boîtes courriel génériques.

La boîte polelycees@iledefrance.fr fonctionne à la fois pour l'envoi d'informations vers les boîtes « ce » et « int », et pour les réponses aux questions des équipes de direction concernant l'ensemble des aspects administratifs, budgétaires, matériels et techniques.

La boîte RHlycees@iledefrance.fr constitue quant à elle le vecteur de discussion privilégié pour l'ensemble des communications concernant les aspects « ressources humaines » du quotidien des EPLE et notamment la gestion des personnels régionaux.

Par ailleurs, la relation Région-EPLE s'appuie sur les applications OGIL, LYSTORE, GUEPAR3D qui, dans un souci de cohérence, fonctionnent avec les identifiants de monlycee.net et qui proposent en outre des services comme la commande des ouvrages scolaires.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région

Les services de la Région et la communauté éducative des EPLE entretiennent des relations quotidiennes. Ils œuvrent de concert afin d'apporter un service public d'enseignement de la meilleure qualité aux élèves franciliens. La fluidité des échanges est favorisée par tout moyen. Ainsi, la Région encourage le déplacement des agents au sein des EPLE et organise, en son siège, des réunions et événements auxquels les équipes de direction des EPLE sont conviées. La présente convention et l'ensemble des processus écrits mis à disposition des EPLE visent à simplifier et sécuriser ces échanges grâce à une bonne connaissance des contraintes de part et d'autre.

La mise en œuvre des objectifs généraux définis à l'article premier relève notamment de l'autorité fonctionnelle conférée à la Région par l'article 145 de la loi 3DS, dans le champ de ses compétences en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements, notamment informatiques.

L'autorité fonctionnelle, qui consiste dans « la faculté reconnue à son dépositaire de s'adresser directement à des personnes relevant d'une autorité hiérarchique distincte et à les mobiliser dans le cadre d'objectifs définis² », s'articule avec le principe d'autonomie de l'EPL.

Pour permettre une mobilisation effective et à bon escient de l'autorité fonctionnelle, la Région explicite ses objectifs et attentes vis-à-vis de l'adjoint gestionnaire par l'intermédiaire d'une lettre de cadrage. Cette lettre de cadrage, signée par la Présidente, définit annuellement les priorités et objectifs opérationnels pour l'année suivante de même que les moyens mis à la disposition des EPLE pour les atteindre. Cette lettre comporte, le cas échéant (à l'exception des EPLEFPA), des dispositions s'appliquant directement à l'adjoint gestionnaire. Elle peut être complétée en cours d'année scolaire, selon les mêmes formes. La Région s'assure que toutes les communications avec l'EPLE, y compris les communications directes avec l'adjoint gestionnaire, permettent la bonne information du chef d'établissement. *A minima*, celui-ci est destinataire, en copie, des échanges entre la Région et l'adjoint gestionnaire.

Pour la mise en œuvre des objectifs opérationnels, la Région déploie des systèmes d'information, outils et procédures auxquels elle invite l'adjoint gestionnaire à se former. La Région met en outre à sa disposition l'offre de formation contenue dans son plan de formation trisannuel et l'intègre dans son réseau de managers, le « campus des cadres ». Ce dernier réunit l'ensemble des encadrants de la Région, qu'ils relèvent du siège ou des EPLE. Ceux-ci se voient proposer des formations d'accompagnement, à l'innovation managériale mais aussi des sessions de co-développement, des programmes de parrainage entre nouveaux arrivants et managers confirmés... La Région veille ainsi à animer une communauté de pairs, à renforcer les connaissances managériales et à stimuler l'esprit d'ouverture de tous les encadrants.

Certaines formations peuvent être obligatoires. Elles s'insèrent alors dans le plan de formation académique. Dans ce cas, le chef d'établissement organise le service de telle sorte que l'adjoint gestionnaire puisse effectivement être formé.

En amont de la campagne d'entretien professionnel annuel, le pôle RH de la Région met à la disposition du chef d'établissement un état des formations suivies par l'adjoint gestionnaire, destiné à alimenter le compte-rendu d'entretien professionnel de celui-ci. Lors de l'entretien professionnel, le chef d'établissement recueille les besoins en formation de l'adjoint gestionnaire et les adresse au pôle RH de la Région.

L'atteinte des objectifs régionaux annuellement définis dans la lettre de cadrage fait l'objet d'un dialogue technique et/ou d'un dialogue de gestion avec la Région, selon les formes et la périodicité prévues à l'article premier et à l'article 4 de la présente convention. Elle a vocation à être reprise dans l'évaluation professionnelle annuelle de l'adjoint gestionnaire.

Tout désaccord avec les services de la Région, qu'il concerne l'atteinte des objectifs ou non, s'il ne peut être traité en interne, au sein de l'EPLE, est porté à la connaissance des services régionaux et, le cas échéant, de l'autorité académique et fait l'objet d'échanges entre la Région et l'autorité académique en vue d'un traitement hiérarchique.

Article 4 : Modalités d'évaluation de la convention, dialogue de gestion

Dans le cadre de la mise en œuvre des missions listées à l'article premier, des dialogues techniques thématiques sont organisés selon les modalités et la fréquence prévues pour chacune des compétences régionales.

Au titre de la présente convention, sur demande de l'EPLE ou à l'initiative des services régionaux, une réunion annuelle de dialogue de gestion est organisée, afin de passer en revue

² *Guide de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle des collectivités de rattachement sur les adjoints gestionnaires des EPLE*, Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, Ministère chargé des collectivités locales, Départements de France, Régions de France, juillet 2022

l'ensemble des sujets de compétence régionale. Elle permet de faire le point sur la mise en œuvre de la convention à l'échelle de l'EPLÉ, d'examiner les difficultés rencontrées et d'ajuster les modalités de sa mise en œuvre. Elle s'appuie sur les remontées d'information de l'EPLÉ ainsi que sur les indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et de l'EPLÉ.

Un groupe de suivi est constitué des représentants élus des organisations syndicales des chefs d'établissements et des adjoints gestionnaires, ainsi que des représentants des services régionaux (pôle lycées et pôle RH) pour établir le bilan de l'application de la convention et améliorer les modalités de sa mise en œuvre, ainsi que pour formuler des propositions d'évolution de la convention à l'occasion de son renouvellement. Ce groupe de suivi se réunit au moins une fois par an, à l'initiative des services de la Région. Il s'appuie sur l'analyse consolidée des comptes rendus de réunions organisées avec les lycées et sur l'agrégation des indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et des EPLÉ. Il permet d'actualiser le cas échéant les priorités en vue de la prochaine année scolaire.

Article 5 : Droits et obligations en matière de déontologie

La Région Île-de-France applique, dans l'exercice de l'ensemble de ses missions, un ensemble de règles anti-corruption et déontologiques strictes.

La Région Île-de-France s'est ainsi dotée d'un « système de management anti-corruption » (SMAC) s'appuyant sur une formation en ligne créée en collaboration avec l'agence française anti-corruption (AFA), la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) et le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), sur la rédaction d'un code de conduite anti-corruption ainsi que sur la mise en ligne d'une plateforme de signalement en ligne <https://idf.signalement.net> accessible à l'ensemble des collaborateurs internes, externes et occasionnels de la Région. La Région Île-de-France a également obtenu, le 23 juin 2021, la certification ISO 37001 pour son système de management anticorruption, devenant ainsi la première région française à matérialiser son engagement éthique par une vérification externe indépendante.

Afin de répondre aux obligations déontologiques fixées par les textes réglementaires, la Région Île-de-France applique sa charte de déontologie des agents de la Région Île-de-France (annexe G13). Cette charte rappelle les valeurs du service public, les obligations statutaires incombant aux agents régionaux, la prévention et la résolution des conflits d'intérêt, la protection des lanceurs d'alerte et présente les missions et les contacts du référent déontologue de la Région. Le référent déontologue de la Région Île-de-France peut être saisi par tout agent régional par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse referentdeontologie@iledefrance.fr

La Région Île-de-France s'engage ainsi à appliquer le droit et les règles qu'elle s'impose en termes de prévention et de répression des atteintes à la probité. Dans le cadre de sa relation avec les EPLÉ, elle veille, notamment, à respecter le principe d'autonomie des EPLÉ, à ne pas interférer dans les décisions qui relèvent du périmètre de l'autorité hiérarchique et à limiter son droit d'injonction à l'EPLÉ d'objectifs cadres définis annuellement.

Par parallélisme, l'EPLÉ s'engage à respecter les règles de droit applicables ayant pour objet la prévention et la répression des atteintes à la probité, la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, la concussion, le favoritisme et le détournement de fonds publics. Il s'engage à mettre en place et maintenir ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption et autres atteintes à la probité conformément aux bonnes pratiques en la matière. Il s'engage également à appliquer envers les agents régionaux, les règles de non-discrimination et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes arrêtées par la Région.

Article 6 : Entrée en vigueur, durée de validité, révision, renouvellement

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023 ou, au plus tard, à la date de sa signature par les deux parties. Sa durée de validité est de six ans et couvre l'intégralité de l'année scolaire 2027-2028.

Elle peut être modifiée à tout moment par avenant approuvé dans les mêmes formes que la présente convention et signé par les deux parties.

En vue du renouvellement de la convention cadre pour la rentrée scolaire 2028-2029, les travaux d'élaboration, qui mobiliseront à minima les services régionaux et les représentants des chefs d'établissements et adjoints gestionnaires, démarreront en septembre 2027.

Article 7 : Pièces contractuelles

Seules les stipulations de la convention ont valeur contractuelle. Les annexes à la convention ont une portée informative et peuvent être modifiées par la Région par voie unilatérale.

À _____, le

Le/La chef(fe) d'établissement ou
Le/La directeur(trice) de l'EPL

Valérie Péresse,
Présidente de la région Île-de-France

Annexes

A. Maintenance des bâtiments

Annexe A1 : guide et kit de la maintenance

<https://lycees.iledefrance.fr/guide-de-la-maintenance-courante>

Annexe A2 : règlement du fonds d'urgence

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/91636/2021-04+-+R%C3%A9glement+intervention+fonds+d%27urgence.pdf/26f9a40c-87e9-5c60-3f6f-95b46b78c234?version=1.0&t=1634108877566&download=true>

Annexe A3 :

<https://lycees.iledefrance.fr/dotations-travaux>

Annexe A4 : annuaire des ingénieurs et techniciens maintenance

<https://lycees.iledefrance.fr/contacts>

B. Equipement fonctionnel et pédagogique

Annexe B1 : convention de maintenance type

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/99235/Convention+maintenance+equipement+2023.pdf/2e56623e-fe05-7ea0-be38-469064cea693?version=1.0&t=1671015009139&download=true>

C. Equipement et maintenance numériques

<https://lycees.iledefrance.fr/equipement-numerique>

D. Restauration scolaire

Annexe D1 : délibérations et règlements restauration

- Règlement restauration :
<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/86135/2022-09+-+R%C3%A8glement+r%C3%A9gional+de+restauration+2022-2023.pdf/1a1c15ce-87a5-227c-6307-f23f2d8e26c3?version=1.0&t=1662122495415&download=true>
- Règlement FCRSH :
<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/86123/2022+-+R%C3%A8glement+int%C3%A9rieur+FCRSH.pdf/16d1dc9c-8274-8d20-54d2-0a2ea72742dc?version=1.0&t=1657173078801&download=true>

D2 : gestion de la restauration scolaire

Annexe D2.1 : tableau répartition des rôles lycées / Région en matière de restauration

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Tableau+r%C3%A9partition+des+r%C3%B4les+lyc%C3%A9es+-+R%C3%A9gion+en+mati%C3%A8re+de+restauration.pdf/02192175-cbe4-625d-60e8-0646e0cb3ecd?version=1.0&t=1665561579975&download=true>

Annexe D2.2 : modèle de convention d'hébergement

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Mod%C3%A8le+de+convention+d%27h%C3%A9bergement.pdf/22cc1d27-95b9-406e-2299-2d36199ab662?version=1.0&t=1665561585708&download=true>

D3 : restauration durable

Annexe D3.1 : fiche technique relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Fiche+technique+%C3%A9volution+d+e+la+politique+de+restauration+scolaire.pdf/45b1d562-4115-69d6-bdb9-dc5e9a62e91c?version=1.0&t=1665561584318&download=true>

Annexe D3.2 : livret de lutte contre le gaspillage alimentaire

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Livret+de+lutte+contre+le+gaspillage+alimentaire.pdf/3669fc65-a8e6-13e8-f540-50f71fb646a0?version=1.0&t=1665561585040&download=true>

Annexe D3.3 : fiche-action n° 53 du plan régional de l'alimentation adopté au conseil régional du 4 février 2021

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Fiche+action+53+du+plan+r%C3%A9gional+de+l%27alimentation+adopt%C3%A9+au+CR+du+4+f%C3%A9vrier+2021.pdf/2e943c10-a6c3-8962-f5dd-5d8ee75a2351?version=1.0&t=1665561583563&download=true>

E. Utilisation des locaux et gestion des logements

Annexe E1 : modèle de convention d'utilisation des locaux

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/461990/Convention+occupation+locaux+par+un+tiers.pdf/decbc7a7-a5c1-61f2-6e45-bf39ce6bb570?version=1.0&t=1671016340312&download=true>

Annexe E2 : modèle de convention d'occupation précaire

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85878/Convention+d%27occupation+pr%C3%A9caire.v3.pdf/db792c2b-103b-bd37-6b20-d8c8469924bb?version=1.1&t=1633088380310&download=true>

Annexe E3 : modèle de convention relative à l'utilisation de locaux sportifs extérieurs

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/461990/Convention+relative+a+l%27utilisation+d%27equipements+sportifs.pdf/1fd51c32-0a2f-ac31-9236-2b056771b90b?version=1.0&t=1671028015031&download=true>

F. Entretien des locaux

Annexe F1 : guide de l'entretien général des lycées :

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/Guide+de+l%27entretien+g%C3%A9n%C3%A9ral+des+lyc%C3%A9es.pdf/88027acb-6ada-997d-9f5a-474162e7f578?version=1.0&t=1650358835825&download=true>

G. Management des équipes d'agents techniques et ressources humaines

Annexe G1 : guide de gestion des ressources humaines des EPLE franciliens

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G01+-+Guide+de+gestion+des+ressources+humaines+des+EPL+franciliens.pdf/73b1c669-727c-c7bb-8fa3-e48f2845c7f9?version=1.0&t=1665665759172&download=true>

Annexe G2 : charte managériale de la Région Île-de-France

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G02+-+Charte+manag%C3%A9riale+de+la+r%C3%A9gion+%C3%8E+de-France.pdf/683826cc-6bd4-d8cd-c44e-b6c86cb47cf4?version=1.1&t=1665666270780&download=true>

Annexe G3 : charte de la mobilité

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G03+-+Charte+de+la+mobilite%C3%A9.pdf/9c1a995e-361c-56f7-e0cb-9330bfb0d742?version=1.0&t=1665665792563&download=true>

Annexe G4 : charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G04+-+Charte+r%C3%A9gionale+des+valeurs+de+la+r%C3%A9publique+et+de+la+la%C3%AFc%C3%A9.pdf/17790bb9-6c8c-b75a-484b-0cd769f6ef06?version=1.0&t=1665666247472&download=true>

Annexe G5 : plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G05+-+Plan+d%27actions+sur+l%27%C3%A9galit%C3%A9+professionnelle+entre+les+femmes+et+les+hommes.pdf/b51c6879-4326-a516-3a49-bfca1b0f5e5f?version=1.0&t=1665665794449&download=true>

Annexe G6 : plan de formation

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422892/G06+-+Plan+de+formation+2022-2024.pdf/2b303edd-faef-2069-aeca-d4e9ce33ca78?version=1.0&t=1665667736359&download=true>

Annexe G7 : guide de l'aménagement des postes

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G07+-+Guide+de+l%27amenagement+des+postes.pdf/a8f7c92b-e8d4-e35a-2522-e08df62d3d07?version=1.0&t=1665665831391&download=true>

Annexe G8 : protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G08+-+Protocole+de+la+R%C3%A9gion+%C3%8Ele-de-France+relatif+aux+modalit%C3%A9s+d%E2%80%99application+du+droit+syndical.pdf/cc4fabdf-4250-b129-caaf-3f4450db493d?version=1.0&t=1665668031524&download=true>

Annexe G9 : accord-cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G09+-+Accord-cadre+pour+favoriser+l%27engagement+syndical+par+la+reconnaissance+des+comp%C3%A9tences+des+repr%C3%A9sentants+syndicaux.pdf/fbba658b-23ce-1039-af7a-ae249a6926d5?version=1.0&t=1665668174541&download=true>

Annexe G10 : charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G10+-+Charte+de+reconnaissance+du+parcours+syndical+dans+le+d%C3%A9veloppement+de+l+a+carri%C3%A8re+et+l%27%C3%A9volution+professionnelle.pdf/ea8c90f0-43dc-54c3-ee17-ea0feaa77278?version=1.0&t=1665668143559&download=true>

Annexe G11 : règlement du temps de travail

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G11+-+R%C3%A8glement+du+temps+de+travail.pdf/0549a26b-23c1-d191-cb51-01dd40b9d5db?version=1.0&t=1665665842935&download=true>

Annexe G12 : barème théorique des emplois

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G12+-+Bar%C3%A8me+th%C3%A9orique+des+emplois.pdf/488aff14-bc93-afe7-f997-5ec6c87abd7a?version=1.0&t=1665994190205&download=true>

Annexe G13 : charte de déontologie des agents de la Région Ile de France

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G13+-+Charte+de+d%C3%A9ontologie+des+agents+de+la+R%C3%A9gion+%C3%8Ele-de-France.pdf/e43060e5-d2b1-8a19-c144-8d5504584c72?version=1.0&t=1665741161274&download=true>

H. Aides sociales

Annexe H1 : règlements des aides sociales

- **Règlement d'intervention du dispositif d'aide régionale à l'équipement :**
<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85201/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+ARE+et+liste+des+formations.pdf/ffbd8f9e-3717-a0a5-4816-042e84cc7db9?version=1.0&t=1637571466325&download=true>
- **Règlement d'intervention du dispositif d'aide régionale aux frais de concours des élèves en CPGE :**
<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85215/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+CPGE.pdf/6f7ec845-8be5-199e-0284-4ac108c37c31?version=1.0&t=1649929921897&download=true>

Annexe H2 : calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85201/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+ARE+et+liste+des+formations.pdf/ffbd8f9e-3717-a0a5-4816-042e84cc7db9?version=1.0&t=1637571466325&download=true>

I. Actions éducatives

Annexe I1 : Guide des actions éducatives : <https://lycees.iledefrance.fr/actions-educatives>

Annexe I2 : Règlement et *vademecum* du BAEF : <https://lycees.iledefrance.fr/budget-dautonomie>

J. Centrale d'achat

Annexe J1 : convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale

<https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/47613/2021-10+-+Convention+d%27adh%C3%A9sion+centrale+d%27achat.pdf/bfdf3405-21fb-3380-37b1-2ee6e92d2bec?version=1.0&t=1634797696988&download=true>