

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 69
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25
Vu
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le compte financier
Année d'exercice : 2023
Budget d'origine :
Budget primitif :
Budget annexe :
Réserves :
Avec réserves
Sans réserve
Pièce(s) jointe(s)
 Oui Non Nombre: 3

Résultats du vote	
Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier - affectation du résultat

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 70
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25
Vu
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration affecte le résultat du compte financier de l'exercice 2023 comme suit :
 Sur un compte de réserve unique
 Avec subdivision
Pièce(s) jointe(s)
 Oui Non Nombre: 1

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : logements en COP

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 71
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration donne un avis favorable à la location pour :

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

- Logement F2 75 m2 : suite à résiliation de bail projet de M. LEMAIRE Grégory proposition de dévolution du logement en COP à partir de juin 2024 pour un loyer de 505,29 € (en attente d'un nouvel avis des Domaines)+ avances pour charges à évaluer suivant le nombre d'occupants .

- Logement F4 100 m2 : suite à dérogation de loger proposition de dévolution du logement en COP à partir de juin 2024 pour un loyer de 890,80 € + avances pour charges à évaluer suivant le nombre d'occupants.

- 5 chambres assistants étrangers : à compter d'octobre 2024, dévolution des 5 chambres individuelles avec cuisine commune pour d'éventuels assistants étrangers pour l'AS 2024-2025 pour un loyer de 219,92 € (auquel il conviendra d'appliquer l'augmentation au 01/07/2024) + 50 € d'avances pour charges.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti
Prénom : Caroline
Signé le : 10/04/2024 16:48:29

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : projets et sorties AS 2023-2024 complémentaires

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 72
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration valide :

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 3

Libellé de la délibération :

- Le programme des sorties et projets complémentaire
- le don de l'association AESCFIVL de 730 € pour la sortie au cap blanc nez poru les IFSI

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0



Établissement : LYCEE VALENTINE LABBE	
Adresse : 41 RUE PAUL DOUMER 59110 LA MADELEINE	

Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires
Présentation du Budget Prévisionnel

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : profs ifsi	Destination : LYCEE REPRESENTATION THEATRALE POST IT
Classes concernées : IFSI 3	Dates Du : 16/04/2024 Au : 16/04/2024
Nombre de participants : 45	Nombre d'accompagnateurs : 5

Budget			
Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
45 élèves x 14,60 euros =	657,00 €	État :	0,00 €
5 accompagnateurs x 14,60 euros =	73,00 €	Organismes Internationaux :	0,00 €
		Collectivités :	0,00 €
		Autres :	0,00 €
Hébergement		Financement des associations et partenaires privés	
0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €	Association de parents d'élèves :	0,00 €
0 accompagnateurs x 0,00 euros =	0,00 €	Foyer Socio-Educatif :	0,00 €
		Autres : DON AESCFIVL	730,00 €
Entrées		Financement interne à l'établissement	
1 élèves x 0,00 euros =	0,00 €	Prélèvement sur les réserves de l'EPL :	0,00 €
0 accompagnateurs x 0,00 euros =	0,00 €	Contributions entre services :	
Frais divers ARRONDIS		Participation des familles	
	0,00 €	0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €
TOTAL DEPENSES	730,00 €	TOTAL RECETTES	730,00 €

COÛT PAR ÉLÈVE

Séance	
Convoquée le : 28/03/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 70
Réunie le : 09/04/2024	Numéro de séance : 4
Sous la présidence de : CAROLINE BERLOTTI	Année scolaire : 2023-2024

Vote	
Nb de membres présents en début de séance : 15	Nb de membres présents au moment du vote : 15
Suffrages exprimés : 15	Fait à LA MADELEINE
Pour : 15	Le 09/04/2024
Contre : 0	Signature et cachet du CE
Abstention : 0	
Blancs : 0	
Nuls : 0	

**PROJETS et SORTIES PEDAGOGIQUES -
2023-2024**

DESTINATION	PERIODE	CLASSE ET NOMBRE D'ELEVES	OBJECTIFS	COUT
CPAM LILLE	19/02/2024 ap midi	23 1SP3S + 13 1SP3S alt	Visite de la CPAM dans le cadre du BTS	-
Cinéma UGC VA	19/02/2024	14 internes	Film « wonka » OU « opération Portugal 2 »	AEDU
Le clos de la roseraie La Madeleine	12/03/2024 matin	35 1 AEPA M. Lesage	Travail autour de la transmission	-
Lille Grand palais	15/03/2024 matin	28 TASSP1 27 TAEPA Mme Delsalle	Salon de l'apprentissage	-
Sciences Po Lille	15/03/2024 ap midi	9 finalistes	Répétition pour la finale du concours d'éloquence	-
Université de VA Lilliad	22/03/2024 matin	6 1STL SPCL Mme Dussoulier	Festival sciences et art	-
EHPAD la Rose May Marcq en Baroeul	28/03/2024 et 11/04/2024 ap midi	14 2ASSP3 Groupe A Mme ROUZE	Premier contact avec des personnes âgées en EHPAD	-
EHPAD la Rose May Marcq en Baroeul	04/04/2024 et 18/04/2024 ap midi	16 2ASSP3 Groupe B Mme ROUZE	Premier contact avec des personnes âgées en EHPAD	-
Ferme urbaine de Chaud bouillon	10/04/2024 ap midi	10 TASSP3	Visite d'entreprise dans le cadre du projet ENACTUS	140 € AEDU
Cinéma le Majestic	11/04/2024 matin	26 2 GT6 30 2GT7 25 2GT1	« femmes au bord de la crise de nerfs »	Lycéens au cinéma
EHPAD l'arche Lille	12/04/2024 ap midi	34 1 AEPA	PROJET ANIMATION / TEMPS FORT AU CLUB HIPPIQUE	-
XPERIUM Université Villeneuve d'Ascq	15/04/2024 ap midi	27 TBIO Mme Cissou	Préparation orientation – découverte Université et recherche	-

Cap blanc nez cap gris nez	16/04/2024	3 IFSI 45 étudiants	Randonnée pédestre	BUS 730 EUROS don AESCFVL
DOUAI FIGRA	29/05/2024	24 1EG spé SES 15 TEG spé SES Mme Morvan	FIGRA + visite plateforme Delta3 : infrastructures de commerce international	Bus 650 € 2ACED

THEATRE SEBASTOPOL	12/02/2024	26 2GT4 30 2GT7 M PART	Théâtre en anglais « prisonner 46664 »	Théâtre en anglais « prisonner 46664 »	pass culture
Forum des sciences	23/02/2024	6 1 STL - SPCL	Expo Léonard de Vinci Lien entre sciences et art	Expo Léonard de Vinci Lien entre sciences et art	Pass culture 40€
DOUAI FIGRA	29/05/2024	24 1EG spé SES 15 TEG spé SES Mme Morvan	FIGRA + visite plateforme Delta3 : infrastructures de commerce international		ENTREES pass culture

Voyages

DESTINATION	PERIODE	CLASSE ET NOMBRE D'ELEVES	OBJECTIFS	COUT
Ardennes	19/05/2024 au 22/05/2024	CPGE TB 1 et 2 20 étudiants + 4 accomp dont 2 financés par le lycée + chauffeur	Programme de SVT : géologie sur le terrain, visite exploitations agricoles, lien entre promotions, échanges de méthodes, convergences avec autres matières, réflexion méthodologique	Bus : 3 270 € Hébergement pension complète : 4 461 € Visites : 142.80€ Total 7 873.80 € Soit 328.08€/ pers Financement : 2 accompagnateurs répartis sur les 4 = 656.16€ (soit chacun 164.04€) 2 accompagnateurs budget lycée - écart arrondis = 656.04 € + 20 étudiants x 328.08 € = 6561.60€ En attente participation AEVAL et éventuellement pôle sciences Total 7 873.8 €

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 73
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 28/03/2024

Réuni le : 09/04/2024

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 6

Libellé de la délibération :

La liste des conventions est modifiée avec l'ajout des conventions suivantes :

Convention pour l'organisation des épreuves écrites du concours agro veto TECH PARIS avec le Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire.

Convention cadre de partenariat et avenants avec l'Université de Lille dans le cadre du projet « A VOUS LE SUP » afin d'approfondir le dispositif d'orientation active : période 2023-2026

Convention-type avec le GIP FCIP et CFA portant création d'unités de formation par apprentissage à compter du 01/01/24

Convention de mise en application du partenariat pour l'organisation des formations en soins infirmiers conduisant à la collation du grade de licence pour les IFSI relevant du territoire du Grand Lille et qui prévoit notamment le remboursement des frais engagés par l'université relatifs à la pédagogie et à la gestion administrative pour la période du 21/11/2019 au 31/12/2024
Convention d'hébergement à l'internat avec le Lycée Faidherbe de Lille

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Suivi de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Etablissement émetteur de l'acte : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE - LA MADELEINE - 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Thème : Fonctionnement

Type : Acte transmissible

Numéro de l'acte : 73

Année scolaire : 2023-2024

Date de signature : 10/04/2024

Date de transmission : 10/04/2024

Date de réception EN : 10/04/2024

Date d'exécution : 25/04/2024

Action	Date	Acteur	Entité
Création	10/04/2024 08:04:52	Ludivine Delepierre	EPLE
Signature	10/04/2024 16:49:19	Caroline Bertolotti	EPLE
Transmission	10/04/2024 16:50:03	Caroline Bertolotti	EPLE
Démarrage de l'instruction	10/04/2024 20:32:55	Sophie Duhautois	ACL EN

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

ministère
éducation
nationale



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 73

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 10/04/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-04-10 16:50:03

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Numéro public du certificat :
RT_2023-2024_73_0590122M

Transmis (ou 'Réceptionné') le :
10/04/2024 16:50:03

- Convention et ses avenants avec la Région Hauts de France relative au financement des indemnités de stages et frais de déplacements IFSI et à l'organisation de ces formations
- Convention pour l'organisation des épreuves écrites du concours agro veto TECH PARIS avec le Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire.
- Convention de gestion administrative et financière des emplois avenir professeur avec le Lycée Gustave EIFFEL d'Armentières, qui assurera la rémunération et les déclarations sociales de ces personnels
- Convention de service Cordées de la Réussite avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières, qui assurera la rémunération et les déclarations sociales des personnels qui interviendront dans ce projet et ses avenants
- Convention de partenariat entre notre lycée, Tête de Cordée et les ELPLE encordés pour la détermination des modalités de mise en œuvre du projet Cordées de la réussite
- Convention de partenariat avec le Planning familial 59 de Lille pour la mise en œuvre de séances d'animation sur le thème de la vie affective et sexuelle.
- Convention contrat de partenariat avec l'association « en mauvaise compagnie » dans le cadre du projet « préparation au grand oral » en 2023-2024
- Conventions liées aux projets pédagogiques 2023-2024 votés en CA: SOS Homophobie, imaginaire compagnie, association 25^e image, association anna Ten, détournement, association REVES, association le bec et la plume
- Convention de partenariat dans le cadre du projet EDUC ILLUS
- Convention de partenariat relative à l'organisation du festival du film social avec l'association la 25^e image.
- Convention de partenariat avec ENACTUS pour un projet pour les 1 ASSP, TASSP dans l'accompagnement de la réalisation et concrétisation de projets
- Convention lycée – école centrale de Lille- école nationale supérieure de chimie de Lille – IEMN – lycée Sainte Marie pour le programme PEI Scientifique : pour préparer les élèves à la réussite dans l'enseignement supérieur et stimuler l'ambition des élèves vers les études de haut niveau.
- Conventions d'occupation du domaine public et mise à disposition de matériel avec le Centre de simulation PRESAGE Université LILLE 2 : pour des actions de formation à destination des étudiants IFSI pris en charge par don COOP AESCFIVL
- Conventions d'utilisation des locaux scolaires et de formation en partenariat entre le lycée et l'ESPE : dans le cadre de l'enseignement du Master Métier de l'enseignement et de la formation en sciences et techniques médico-sociales mise à disposition de locaux du lycée.
- Convention de prestation de formation avec Accessi com pour une action de formation à destination des étudiants « facile à lire et à comprendre »
- Convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques TIPI pour internat via GFE dans l'optique de Op@le
- Conventions d'utilisation des locaux scolaires et de formation en partenariat entre le lycée et le centre de formation Pasteur de LILLE : dans le cadre de l'enseignement « épreuve pratique du BTS ABM : activités technologiques de biochimie, microbiologie et d'hématologie
- Convention de formation bilatérale entre le CEFIEC et le lycée dans le cadre de la formation des directeurs d'IFSI
- Convention de partenariat avec ARBS encadrant les relations pour l'achat des manuels scolaires.
- Convention de subvention ERASMUS+ pour un projet de mobilité de l'enseignement scolaire pour la période du 01/06/2020 au 31/11/2021 avec une subvention maximale de 5565€ + convention avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour la rémunération du personnel enseignant et administratif impliqués dans l'organisation et la préparation des mobilités dans le cadre du projet Erasmus + *Climat scolaire.Bien-être.Réussite.*
- Convention de subvention ERASMUS + CMQ ALS pour la période du 01/01/2021 au 30/11/2022 avec une subvention maximale de 42 165 € pour 3 lycées : V LABBE, P. Mendes France et LP YSER + convention avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour la rémunération du personnel enseignant et administratif impliqués dans l'organisation et la préparation des mobilités dans le cadre du projet Erasmus +, convention d'exécution avec les lycées co bénéficiaires, le lycée Valentine Labbé étant le coordonnateur et ses avenants de prolongation pour la période d'éligibilité
- Convention de subvention ERASMUS + CMQ ALS 2022-1-FR01-KA121-VET-000068507 pour la période du 01/06/2022 au 31/08/2023 avec une subvention maximale de 50 059 € pour 3 lycées : V LABBE, P. Mendes France et LP YSER + convention avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour la rémunération du personnel enseignant et administratif impliqués dans l'organisation et la préparation des mobilités dans le cadre du projet Erasmus +, convention d'exécution avec les lycées co bénéficiaires, le lycée Valentine Labbé étant le coordonnateur
- Convention de subvention ERASMUS+ 2022-1-FR01-KA131-HED-000051675 pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur IFSI pour la période du 01/06/2022 au 31/07/2024 avec une subvention maximale de 16650 € + convention avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour la rémunération du personnel enseignant et administratif impliqués dans l'organisation et la préparation des mobilités dans le cadre du projet Erasmus +
- Conventions de partenariat avec le service social du travail Nord de France dans le cadre d'interventions pédagogiques à destination des étudiants d'IFSI dans le cadre de leur UE « rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité »
- Conventions – contrat de cession avec la Belle Histoire dans le cadre de représentations de spectacle pour les AS et IFSI
- Conventions de partage du Projet ASSURE avec le groupe hospitalier LOOS HAUBOURDIN
- Conventions diverses dans le cadre des actions menées par le biais du Campus ALS avec divers partenaires et valorisation des partenaires / Conventions diverses dans le cadre du projet PIA
- Convention avec la Région HDF relative au versement forfaitaire pour la mise en œuvre des actions, dépenses d'animation et d'ingénierie du CAMPUS ALS
- Convention avec le CH Oscar LAMBRET pour la prise en charge financière des frais inhérents à la formation IMRT pour le personnel du CH / 15 € par heure de formation et 10 € par heure de suivi.
- Convention Cadre de coopération entre le Centre Oscar Lambret de Lille et le lycée Valentine Labbé précisant les modalités de coopération concernant la formation IMRT : durée de 5 ans renouvelable par avenant jusque sept 2024.
- Conventions de formation professionnelle avec le CH TOURCOING – CIFASSIH sur le thème de Ethique et VIH , le thème de prise en charge soignante des personnes vivant avec le VIH, et aspects sociaux et ETP

- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée d'Haubourdin pour le marché Contrôle bactériologique et suivi de l'hygiène 2022-2024, le marché pour vérification et entretien du désenfumage 2024-2026
- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée Paul DUEZ de Cambrai pour l'épicerie
- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée Maurice Duhamel de Loos pour les produits laitiers, ovo produits et traités à partir de sept 2022
- Convention de groupement de services et de commandes avec le lycée Voltaire de WINGLES pour les fruits et légumes frais BIO (2020-2023)
- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée Voltaire de WINGLES pour les fruits, légumes et poissons pour sept 2022 à août 2025
- Convention de groupement de commandes pour la fourniture de la téléphonie fixe pour les lycées publics adhérents de la région Hauts de France (2020-2024)
- Conventions de groupement de services et commandes avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour les produits d'hygiène pour 2023-2025 et la papeterie pour 2023-2025
- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée Eugène Woillez à Montreuil pour le nettoyage des hottes du restaurant scolaire pour la période 2023-2024
- Convention de groupement de commandes avec le lycée Louis PASTEUR de Lille pour La fourniture de viande fraîche, cuites et charcuterie à partir du 01/09/2021 jusqu'au 31/08/2024.
- Convention de groupement de commandes avec le lycée Louis PASTEUR de Lille pour les produits alimentaires surgelés du 01/01/2022 au 31/08/2022 puis à partir du 01/09/2022
- Convention de prestation de services avec le Groupement d'intérêt public Formation tout au long de la vie de Nancy pour la mise à disposition gratuite de l'application informatique TRIADE relative au calcul des frais de déplacement.
- Convention d'adhésion au groupement de commandes en vue de l'achat d'électricité avec la Région Nord Pas-de-Calais, le Département du Nord, le Département du Pas-de-Calais, le SDIS 59, le SDIS 62, en application de l'article 8 du code des marchés publics, le coordonnateur étant le Département du Nord. > renouvellement pour la période 2022 à 2026
- Convention d'adhésion au groupement de commandes en vue de l'achat de gaz naturel à compter du 01/01/2019 dont le coordonnateur est le Conseil Départemental du Pas de Calais, associant les deux conseils Départementaux du Nord et du Pas de Calais, la Région Hauts de France, les deux SDIS du Nord et du Pas de Calais, les EPLE du Nord et du Pas de Calais. > renouvellement pour la période 2022 à 2026
- Protocole d'accord pour un partenariat entre Passeport Avenir et le lycée pour la CPGE TB
- Convention d'adhésion au groupement de service avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières afin de réaliser selon la paie à façon, les opérations de paie des personnels recrutés par les EPLE dans le cadre de l'assistance éducative et des contrats aidés. et à partir de mai 2016 convention adhésion de groupement de service concernant la gestion des contrats
- Convention d'adhésion au régime d'assurance chômage pour les agents non titulaires.
- Convention d'adhésion au centre de prévention et d'éducation pour la santé de l'institut Pasteur de Lille pour examen périodique de santé aux lycéens concernés et ses ayants droit
- Autorisation donnée au chef d'établissement de signer toute convention ou avenant dans l'intérêt de l'établissement et d'en rendre compte au plus proche Conseil d'Administration

**Convention relative à l'organisation d'un centre d'épreuves écrites pour
le concours CPGE TB session 2024**

Entre :

AgroParisTech

Etablissement public national à caractère scientifique culturel et professionnel,

Situé 22 place de l'Agronomie, C2 20040, 91123 Palaiseau Cedex,

Représenté par son Directeur général, Laurent Buisson, Ci-après
désigné « l'organisateur »,

Et :

LPO Valentine Labbé

LPO Valentine Labbé - 41 rue Paul Doumer - 59110 La Madeleine

Représenté par son directeur/ directrice, BERTOLOTTI Caroline Ci-
après désigné « le centre d'écrit »,

Vu :

- l'article L212-15 du Code de l'éducation (titre I, chapitre 2),
- l'Arrêté du 9 novembre 2023 relatif au concours commun d'accès dans les écoles nationales vétérinaires.,
- l'Arrêté du 9 novembre 2023 relatif au concours commun d'accès aux formations d'ingénieur d'écoles nationales relevant du ministre chargé de l'agriculture et du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Préambule. Le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) est hébergé par AgroParisTech,  cole placée sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire. Le SCAV organise les concours nationaux d'entrée dans les écoles d'ingénieurs agronomes et les écoles vétérinaires.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l'organisation d'un centre de concours pour les épreuves écrites du concours voie CPGE TB organisé par le SCAV dans les locaux de votre établissement définis à l'article 2, Mardi 30 avril

Jeudi 02 mai

Vendredi 03 mai afin d'accueillir 10 candidats.

Article 2 : Salles mises à disposition pour l'organisation des épreuves écrites

1. Choix des salles

Après proposition et accord du SCAV, le centre d'écrit met à disposition 1 pour les épreuves des candidats au concours CPGE TB ainsi que 1 pour les candidats bénéficiant d'aménagements (tiers temps, salle isolée...). Si besoin, le centre d'écrit veillera à proposer une salle accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les salles proposées par le centre d'écrit doivent être en parfait état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité et de propreté. Le nettoyage des locaux mis à disposition est à la charge de l'établissement.

2. Usage

Les locaux mis à disposition serviront à la mission d'organisation des concours annuels de recrutement d'étudiants dans les écoles d'ingénieurs agronomiques et les écoles vétérinaires.

Si besoin, le centre d'écrit met en place un fléchage vers les salles de concours à destination des candidats. Ce fléchage n'est pas à la charge du SCAV.

Le SCAV se réserve le droit de visiter les locaux à tout moment de l'organisation des épreuves.

Le centre d'écrit s'engage à ne pas réaliser de travaux de nature à gêner le bon déroulement des concours à proximité des salles mises à disposition.

3. Organisation des salles

Les tables des candidats sont espacées de 80 cm minimum. Elles sont étiquetées avec le numéro du candidat. Ces étiquettes sont fournies par le SCAV.

Le RCE s'engage à reporter le numéro des candidats sur le document intitulé « plan de salle » puis à le transmettre au SCAV à la fin des épreuves.

Article 3 : Désignation d'un responsable de centre d'écrit et d'un responsable de centre écrit-adjoint

Le chef d'établissement désigne le responsable de centre d'écrit (RCE) et le responsable de centre d'écrit adjoint (RCA). Il s'agit de fonctionnaires de catégorie A (ou B pour le choix du RCA). Le RCE est BERTOLOTI Caroline, PROVISEURE. Le RCA est LENOTTE Valérie, Proviseure adjointe.

En cas d'empêchement ou de défaillance du RCE ou RCA, le chef d'établissement pourvoira à sa suppléance.

Article 4 : Le responsable de centre écrit (RCE)

Le RCE réceptionne les malles envoyées par l'organisateur. Il vérifie et entrepose les fournitures dans un local sécurisé jusqu'à la date des épreuves écrites. **Il est le garant de la confidentialité des sujets.** Le RCE doit participer à la réunion préparatoire organisée par le SCAV en amont des épreuves écrites. La date et l'heure de cette réunion sera directement transmise par courriel aux RCE-RCA avec un lien de visioconférence. Le RCE doit organiser une réunion préparatoire avec les surveillants qu'il a désigné en amont des épreuves écrites. Le jour des épreuves écrites, le RCE est présent dans le centre d'écrit. Il s'assure du bon déroulement des épreuves par sa présence physique au moment de la distribution des sujets et à la fin de chaque épreuve écrite. Il s'engage à être joignable à tout moment par l'organisateur afin de recevoir des informations urgentes nécessaires au bon déroulement des épreuves et les transmettre dans un délai de 5 minutes aux candidats.

A la fin de la journée d'épreuves, le RCE numérise les documents de pointages, les PV récapitulatifs, les PV par salle, les plans de salle puis il les transmet par mail (logistique@concours-agro-veto.net) au SCAV. Les documents papiers sont à envoyer au SCAV en utilisant l'enveloppe préimprimée fournie.

Le jour de l'enlèvement du matériel par le transporteur, le RCE s'assure que la malle est cadenassée et signe les documents du transporteur.

En cas d'empêchement ou de défaillance, le RCA peut remplacer à tout moment le RCE.

Article 5 : Surveillance des épreuves

1. Recrutement des surveillants

Les surveillants sont désignés par le RCE. Leurs noms et leurs situations professionnelles sont transmis au SCAV avant le début des épreuves.

Le RCE s'assure de la compétence des surveillants choisis. Ils doivent avoir 23 ans (au minimum) et n'avoir aucun lien avec les candidats. Les surveillants peuvent être des personnels disponibles dans l'établissement ou être recrutés à l'extérieur.

Il est prévu 1 surveillant pour 25 candidats et 1 surveillant « volant » pour les couloirs. Chaque salle accueillant des candidats bénéficiant d'aménagement d'épreuve doit être surveillée.

Le RCE transmet au SCAV les pièces administratives et bancaires au plus vite afin qu'AgroParisTech procède à la rémunération des surveillants.

2. Rôle du surveillant lors d'une épreuve

Avant le début de l'épreuve, un surveillant de la salle où compose les candidats invite deux d'entre eux à vérifier la non-violation des enveloppes sécurisées et à signer le PV de salle. Pour la distribution des sujets de concours, les surveillants demandent aux candidats de se lever de leur chaise et à se tenir debout à côté de leur table le temps de distribuer les sujets qui seront à l'envers (1^{ère} page face contre table, si besoin une feuille de brouillon sera posée sur le sujet pour cacher les exercices visibles sur la dernière page du sujet).

Les surveillants sont chargés de lire les annonces aux candidats. Les textes de ces annonces sont fournis par le SCAV. Ils doivent inscrire le début et l'heure de fin au tableau de la salle où les candidats composent.

Les surveillants doivent vérifier l'identité et les convocations des candidats après le début de chaque épreuve, veiller au bon déroulement des épreuves ainsi que s'assurer que le matériel utilisé par les candidats est autorisé pour l'épreuve qu'ils surveillent.

3. Les perturbations lors des épreuves

Les surveillants de salles doivent inscrire au PV de salle les fraudes, les absences de candidats ou tout autre incident. Ces événements doivent être remontés immédiatement au RCE qui prévient l'organisateur. En cas d'incident, les surveillants doivent laisser les candidats composer tout en s'assurant que l'événement perturbateur est éloigné.

4. Les sorties de salles

Si le surveillant a besoin de quitter la salle de concours, il ne doit pas laisser les candidats sans surveillance et attendre l'arrivée d'un autre surveillant.

Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la première heure sauf si le candidat bénéficie d'un aménagement l'autorisant ou en cas d'absolue nécessité (avec mention au PV). Les sorties temporaires des

candidats sont toujours accompagnées par un surveillant qui s'assure que le candidat n'emporte aucune affaire avec lui.

5. Les retards ou absences de candidats

En cas de retard d'un candidat avant la fin de la première heure de l'épreuve, le RCE et le surveillant autorisent le candidat à entrer dans la salle et à composer. Le retard est précisé au PV (nom, numéro d'inscription, heure). Le RCE en informe immédiatement le SCAV.

Si le candidat se présente après la première heure de l'épreuve, il n'est pas admis à composer et l' v nement (nom, numéro d'inscription et heure) sont apportés au PV.

6. Fin d'épreuve

Aucune sortie n'est autorisée dans les 15 dernières minutes d'une épreuve.

Les surveillants vérifient que les candidats rendent leurs feuillets de composition avec l'entête renseignée. Dans le cas de copie « blanche », le surveillant coche la case correspondante sur la feuille d'émargement. Les surveillants récupèrent les sujets, les copies non utilisées et les brouillons afin d'être détruits par le centre.

Une fois cette vérification faite, le candidat est invité à émarger.

Les copies des candidats sont classées et préparées selon les consignes fournies par l'organisateur.

Article 6 : Matériel

1. Sujets et copies

L'organisateur envoie une ou plusieurs malles cadenassées au centre d'écrit le lundi 3 avril 2023. Le jour et l'heure de livraison sont transmis au centre d'écrit à titre indicatif.

Le contenu des malles est vérifié par le RCE dans les jours qui suivent la livraison et avant la réunion organisée par le SCAV avec les RCE : copies vierges, sujets sous enveloppes sécurisées, étiquettes, pochettes d'instructions destinées au RCE et aux surveillants de salle.

Le brouillon est fourni par le centre et il est compris dans la tarification de la convention.

A la fin de la période de concours, le matériel en surplus et les copies des candidats sont conservés dans un local sécurisé jusqu'au moment de la prise en charge par le transporteur. Le transporteur choisit par le SCAV se présentera au centre pour récupérer la malle. Le jour et l'heure de livraison sont transmis au centre d'écrit à titre indicatif. Le RCE doit s'assurer que la malle est cadenassée et signe les documents du transporteur.

Le transport est à la charge du SCAV.

2. Matériel informatique

A la demande du SCAV, le centre peut être amené à fournir un ordinateur pour permettre à un candidat bénéficiant d'un aménagement de pouvoir participer au concours. Les modalités de configuration (accès internet, logiciels) seront transmises par l'organisateur. Cet ordinateur est compris dans la tarification de la convention.

Si le candidat bénéficiant d'un aménagement d'épreuves est autorisé à apporter son matériel informatique personnel, le centre devra vérifier en amont des épreuves le matériel et s'assurer que le candidat ne puisse pas se connecter à internet ou utiliser d'autres logiciels que ceux autorisés.

Le candidat bénéficiant d'un aménagement d'épreuve l'autorisant à composer sur ordinateur doit utiliser la « copie » informatique fournit par le SCAV.

Article 7 : Dispositions financières

1. Redevance

Suivant la décision portant sur la rémunération pour services rendus pour l'organisation des concours agronomiques et vétérinaires du directeur général d'AgroParisTech en date du 10 mars 2023, les surveillants d'épreuves écrites sont rémunérés au tarif horaire brut de 14 . La participation à la réunion préparatoire organisée par le RCE est rémunérée dans la limite de 2 heures de réunion.

Les surveillants recrutés sont rémunérés à proportion des heures réellement effectuées.

Le RCE transmet un état récapitulatif des heures de surveillance au SCAV à l'issue des épreuves et au plus tard le mardi 7 mai. Ce document doit être contresigné par les surveillants qui reconnaissent avoir pris connaissance du nombre d'heures de surveillance réalisé et transmis par le RCE au SCAV.

Suivant la délibération 2009-10 du conseil d'administration d'AgroParisTech en date du 15 avril 2009, le RCE et le RCA reçoivent une indemnité, calculée en fonction de la durée du concours du nombre de candidats, sur la base de 133  brut. Le directeur indique la répartition de 1 et fait parvenir les documents nécessaires à la mise en paiement par AgroParisTech.

Le paiement des prestations effectuées par le centre d'écrit dans le cadre de la présente convention inclut la location de salle(s) et les frais annexes (fourniture de brouillon, frais de ménage, matériel informatique). Pour ces prestations, **l'établissement fournit un devis sur lequel doit figurer de façon détaillée un montant location de salle, frais de ménage inclus, un montant papier brouillon et petites fournitures et un montant correspondant à la location du matériel informatique sous réserve de besoin explicite pour des aménagements d'épreuve. Ce devis sera joint à la présente convention signée, accompagné d'un RIB de l'établissement.**

2. Modalit  de paiement

Le centre doit retourner les documents cités ci-dessus en amont des épreuves écrites. Le SCAV adressera au centre le bon de commande correspondant au montant du devis transmis par le centre d'écrit. Après l'organisation des épreuves écrites, le centre adresse sa facture par Chorus pro. Le SCAV s'engage à constater le service fait dans les 30 jours à réception de la facture adressée par Chorus pro. Les factures envoyées par mail ou par courrier ne pourront pas être mises en paiement.

Au cas où l'organisation des épreuves écrites de la présente convention ne pourraient pas avoir lieu, pour des raisons indépendantes de la volonté de l'organisateur, le centre ne pourra exiger le règlement des dites prestations.

Article 8 : Assurance-Responsabilité

L'organisateur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des vols ou dégradations survenant dans les locaux mis à disposition.

Article 9 : Durée

La présente convention est conclue pour la période stricte des épreuves du concours CPGE TB Mardi 30 avril

Jeudi 02 mai

Vendredi 03 mai.

Toute modification à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant conclu d'un commun accord entre les parties.

Article 10 : Litige

Les parties s'efforcent de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait survenir à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

A défaut, elles s'en remettent au juge administratif qui est compétent pour les litiges relatifs aux autorisations d'occupation du domaine public.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait   Palaiseau, le 22 mars 2024

Pour AgroParisTech


Laurent Buisson
Directeur général

Pour LPO Valentine Labbé


BERTOLOTTI Caroline


académie
Lille

RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



SCAV AGRO PARIS TECH
22 PLACE DE l'agronomie
91120 PALAISEAU

DEVIS 2024-2

Relatif à l'organisation d'un centre d'épreuves écrites du concours voie TB
Session 2024
Epreuves 30 avril, 2 et 3 mai 2024

Affaire suivie par :
L. DELEPIERRE
Adjoint - gestionnaire

41 rue Paul DOUMER
BP 20226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Téléphone
03.20.63.02.63

Courrier électronique
intendant.0590122m@ac-ille.fr

Site internet
<http://lycee-valentine-labbe.fr>
SIRET : 195 901 228 00013
Code service LYCEE

- Frais de papeterie :

6 ramettes de papier couleur pour brouillon : 7 x 7.28 euros = 50.96 €

- Frais liés à la viabilisation, entretien des salles :

5.00 euros par candidat et par jour : 5 € x 10 étudiants x 3 jours = 150.00€

TOTAL GENERAL : 200.96 €

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers,
appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements des quittances, etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RUB

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé
10071	59000	00001017956	69

Domiciliation
TP LILLE

IBAN (International Bank Account Number)

FR76	1007	1590	0000	0010	1795	669
------	------	------	------	------	------	-----

BIC (Bank Identifier Code)
TRPUFRP1

Titulaire du compte :
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59110 LA MADELEINE

Transmis le : 03/04/2024

La gestionnaire,
L. DELEPIERRE



Université
de Lille

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT

L'Université de Lille

Établissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel, régi par les articles L.711-1 et suivants du code de l'éducation,

Sise 42 rue Paul DUEZ, 59000 Lille

Représentée par son Président, Monsieur Régis Bordet

Le Lycée xxxx

Établissement Public

Sis xxxxx

Représenté par son Proviseur, Madame/Monsieur xxxxx

Ci-après dénommé « le Lycée »

BERTOLOTTI Caroline

Préambule :

L'Université de Lille accueille chaque année de nouveaux bacheliers originaires majoritairement des lycées de l'Académie de Lille. Elle souhaite, dans le cadre du projet d'investissement d'avenir « A Vous le Sup' », poursuivre et consolider les contacts et les échanges avec les établissements dont sont issus majoritairement les bacheliers qu'elle accueille, ceci afin de favoriser leur réussite à l'université.

Ces actions menées en direction des lycées dans le cadre plus large du projet A Vous le Sup' seront rassemblées sous l'appellation « A Vous l'Université ».

La présente convention définit les modalités et les objectifs du partenariat entre l'Université de Lille et le Lycée.

Elle traite notamment des opérations suivantes qui seront menées de concert dans le cadre du « Parcours Avenir » et de la loi relative à l'Orientation et la réussite des étudiants :

- L'information des lycéens et des équipes pédagogiques du Lycée ;
- L'organisation d'actions communes, le développement d'outils pédagogiques et d'échanges de pratiques.

Cette convention comporte des engagements réciproques détaillés dans les articles suivants :

Article 1 : engagements de l'Université de Lille envers le Lycée

L'Université de Lille s'engage à :

- Recevoir individuellement, à des fins de conseil, chacun des lycéens qui en fait la demande
- Informer le Lycée des actions proposées par l'université, susceptibles de l'intéresser : Immersions, salons, réunions d'information, projets...
- Assurer un retour du devenir, à l'issue de la première année d'université, des étudiants issus du lycée.

Article 2 : engagements du Lycée

Le Lycée s'engage à :

- Relayer l'information relative à « A Vous le Sup' » dans le lycée ;
- Organiser la mise en œuvre des actions prévues en son sein ;
- Informer l'université des actions d'orientation qu'il organise en marge du dispositif, susceptibles de les concerner, notamment les forums d'orientation.

Article 3 : engagements communs l'Université de Lille-Lycée

L'Université de Lille et le Lycée s'engagent à :

- Poursuivre et consolider les opérations développées dans le cadre de « A Vous l'Université » :
 - Rencontres-débat avec les parents d'élèves des lycées (premières et/ou terminales). Ces rencontres sont organisées sur les campus de l'Université.
 - Tables rondes organisées dans le lycée avec des étudiants de l'université et en direction des élèves de première (*entre décembre et avril*),
 - Journées d'immersion sur les différents campus de l'Université de Lille pour les élèves de terminale en ayant exprimé le souhait (*en novembre ou en février*),

- Procéder autant de fois que de besoin et au moins une fois par an à une évaluation et un bilan de l'ensemble des opérations menées dans le cadre du partenariat défini par la présente convention-cadre.
- Participation de l'Université, dans la mesure du possible, aux forums et conférences sur l'orientation organisés par les lycées
- Co-construire des actions s'inscrivant dans le projet PIA 3 Territoires d'innovation pédagogique (TIP) "À vous le Sup",

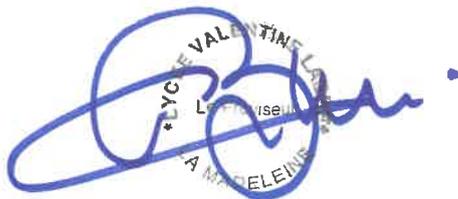
Article 4 : durée de la convention

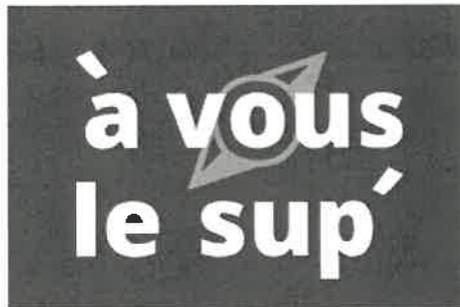
La présente convention prend effet à sa signature avec un effet rétroactif au 1^{er} septembre 2023 pour une durée de trois ans. Elle peut être dénoncée par l'une des parties pour des raisons dûment motivées sous forme de lettre recommandée et sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

Fait à Villeneuve d'Ascq en deux exemplaires originaux, le

Le Proviseur du Lycée Valentine Labbé
Madame Caroline Bertolotti

le Président de l'Université Lille
Régis Bordet

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "LYCÉE VALENTINE LABBÉ" at the top and "LA MADELEINE" at the bottom. The signature is a cursive scribble that partially obscures the stamp.



Université
de Lille

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT

L'Université de Lille

Établissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel, régi par les articles L.711-1 et suivants du code de l'éducation,

Sise 42 rue Paul DUEZ, 59000 Lille

Représentée par son Président, Monsieur Régis Bordet

Le Lycée xxxx

Établissement Public

Sis xxxxx

Représenté par son Proviseur, Madame/Monsieur xxxxx

Ci-après dénommé « le Lycée »

BERTOLOTTI Caroline

Préambule :

L'Université de Lille accueille chaque année de nouveaux bacheliers originaires majoritairement des lycées de l'Académie de Lille. Elle souhaite, dans le cadre du projet d'investissement d'avenir « A Vous le Sup' », poursuivre et consolider les contacts et les échanges avec les établissements dont sont issus majoritairement les bacheliers qu'elle accueille, ceci afin de favoriser leur réussite à l'université.

Ces actions menées en direction des lycées dans le cadre plus large du projet A Vous le Sup' seront rassemblées sous l'appellation « A Vous l'Université ».

La présente convention définit les modalités et les objectifs du partenariat entre l'Université de Lille et le Lycée.

Elle traite notamment des opérations suivantes qui seront menées de concert dans le cadre du « Parcours Avenir » et de la loi relative à l'Orientation et la réussite des étudiants :

- L'information des lycéens et des équipes pédagogiques du Lycée ;
- L'organisation d'actions communes, le développement d'outils pédagogiques et d'échanges de pratiques.

Cette convention comporte des engagements réciproques détaillés dans les articles suivants :

Article 1 : engagements de l'Université de Lille envers le Lycée

L'Université de Lille s'engage à :

- Recevoir individuellement, à des fins de conseil, chacun des lycéens qui en fait la demande
- Informer le Lycée des actions proposées par l'université, susceptibles de l'intéresser : Immersions, salons, réunions d'information, projets...
- Assurer un retour du devenir, à l'issue de la première année d'université, des étudiants issus du lycée.

Article 2 : engagements du Lycée

Le Lycée s'engage à :

- Relayer l'information relative à « A Vous le Sup' » dans le lycée ;
- Organiser la mise en œuvre des actions prévues en son sein ;
- Informer l'université des actions d'orientation qu'il organise en marge du dispositif, susceptibles de les concerner, notamment les forums d'orientation.

Article 3 : engagements communs l'Université de Lille-Lycée

L'Université de Lille et le Lycée s'engagent à :

- Poursuivre et consolider les opérations développées dans le cadre de « A Vous l'Université » :
 - Rencontres-débat avec les parents d'élèves des lycées (premières et/ou terminales). Ces rencontres sont organisées sur les campus de l'Université.
 - Tables rondes organisées dans le lycée avec des étudiants de l'université et en direction des élèves de première (*entre décembre et avril*),
 - Journées d'immersion sur les différents campus de l'Université de Lille pour les élèves de terminale en ayant exprimé le souhait (*en novembre ou en février*),

- Procéder autant de fois que de besoin et au moins une fois par an à une évaluation et un bilan de l'ensemble des opérations menées dans le cadre du partenariat défini par la présente convention-cadre.
- Participation de l'Université, dans la mesure du possible, aux forums et conférences sur l'orientation organisés par les lycées
- Co-construire des actions s'inscrivant dans le projet PIA 3 Territoires d'innovation pédagogique (TIP) "À vous le Sup",

Article 4 : durée de la convention

La présente convention prend effet à sa signature avec un effet rétroactif au 1^{er} septembre 2023 pour une durée de trois ans. Elle peut être dénoncée par l'une des parties pour des raisons dûment motivées sous forme de lettre recommandée et sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

Fait à Villeneuve d'Ascq en deux exemplaires originaux, le

Le Proviseur du Lycée Valentine Labbé
Madame Caroline Bertolotti

le Président de l'Université Lille
Régis Bordet



Convention-type régissant les relations entre l'organisme de formation GIP FCIP CFA académique et l'établissement d'accueil de l'Unité de Formation par apprentissage (UFA)

I – PREAMBULE.....	2
II – ORIENTATIONS GENERALES	3
Article 1 : Objet et contenu de la présente convention	3
Article 2 : Lieux de formation.....	4
Article 3 : Gestion de l'activité de l'UFA.....	4
III – LES RESPONSABILITES DES DIFFERENTS SIGNATAIRES DE LA CONVENTION .	4
Article 4 : Responsabilité pédagogique	4
Article 5 : Responsabilité administrative.....	6
Article 6 : Responsabilité financière	7
1 - de l'Organisme Gestionnaire.....	7
2 - de l'établissement d'accueil de l'UFA	7
Article 7 : Obligation de certification des organismes de formations.....	8
IV – LES INSTANCES DE DELIBERATION ET DE CONCERTATION	8
Article 8 : Le Conseil de Perfectionnement	8
Article 9 : Le Comité de liaison.....	8
V – DISPOSITIONS DIVERSES.....	9
Article 10 : Règlement Intérieur et procédure disciplinaire	9
Article 11 : Représentation des apprentis	9
Article 12 : Responsabilité civile du CFA.....	9
Article 13 : Communication, Publicité et RGPD.....	10
VI – DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION - LITIGES.....	10
Article 14 : Durée de la convention	11
Article 15 : Dénonciation	11
Article 16 : Litiges	12

Convention d'Unité de Formation par apprentissage (UFA) avec budget autonome

Entre les soussignés :

GIP-FCIP CFA organisme de formation

dont le siège social est sis au : 111 avenue de Dunkerque – CS 10 023 – 59009 Lille cedex

Représenté par M. DERQUENNE Bertrand en qualité de Directeur

N° UAI du CFA : 062435U

D'une part et,

UFA VALENTIN LABBE Etablissement d'accueil d'enseignement

dont le siège social est sis : **41 rue Paul Doumer 59110 LA MADELEINE**

Représenté par **BERTOLOTTI Caroline** en qualité de Directeur

N° UAI de l'établissement d'accueil : 0594856H

D'autre part,

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et ses décrets d'application,

Vu la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale,

Vu les articles L.6231-1 à L.6234-1 et R.6231-1 à R.6234-1 du code du travail

Vu la délibération du Conseil d'Administration de **UFA VALENTIN LABBE**

en date du/...../..... autorisant cette dernière à créer une UFA,

Vu l'acte n° 20/02 du Conseil d'Administration du GIP-FCIP en date du 3 février 2020 autorisant son Directeur à signer les conventions régissant les relations entre le CFA académique et les UFA ou tous les autres établissements réalisateurs de formation d'apprentis, et leurs annexes.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

I – PREAMBULE

La mise en œuvre de la présente convention s'inscrit dans le cadre de la loi n°2018-771 pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018. Cette convention est conclue en application de l'article L.6233-1 du code du travail, dans sa version issue de ladite loi.

L'article L.6231-2 du code du travail, tel que modifié par l'article 24 de la présente loi, expose les 14 missions confiées aux centres de formation d'apprentis. Elles seront détaillées dans le vade-mecum pédagogique, administratif et financier communiqué par le CFA Académique.

En vertu de l'article R.6233-1 du code du travail :

“La convention entre un établissement d'enseignement et un centre de formation d'apprentis créant une unité de formation par apprentissage dans l'établissement est conclue pour une durée au moins égale à celle du cycle de la formation, nécessaire à l'acquisition d'une certification professionnelle, pour laquelle elle a été ouverte.

La mise en œuvre de cette convention s'effectue sans préjudice des missions et obligations du centre de formation d'apprentis prévues aux articles L.6231-2 à L.6231-7”.

Conformément à l'article L.6316-1 du code du travail, l'UFA s'engage à respecter, en ce qui la concerne, les indicateurs d'appréciation des sept critères de qualité des actions de la formation professionnelle mentionnés par le décret n°2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences.

L'article L.6111-8 précise les indicateurs qui seront rendus publics chaque année. Les modalités de calcul de ceux-ci seront communiquées en temps utile par le CFA académique.

- 1. Taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels**
- 2. Taux de poursuite d'études**
- 3. Taux d'interruption en cours de formation**
- 4. Taux d'insertion professionnelle**
- 5. La valeur ajoutée de l'établissement**
- 6. Taux de rupture**

Le CFA académique ajoute également d'autres indicateurs qui permettront d'évaluer la performance de l'UFA :

- 1. Nombre de visites en entreprise par apprenti**
- 2. Taux de remplissage**

3. Taux d'exécution des heures par rapport à l'annexe pédagogique et aux moyens alloués
4. Coût apprenti / moyenne du CFA académique
5. Equilibre financier global de l'UFA

II – ORIENTATIONS GENERALES

Article 1 : Objet et contenu de la présente convention

L'article L.6233-1 du code du travail, dans sa version issue de la loi n°2018-771 précitée, dispose que : « *Les enseignements dispensés par le centre de formation d'apprentis peuvent être dispensés dans un établissement d'enseignement au sein d'une unité de formation par apprentissage. Cette unité est créée dans le cadre d'une convention entre cet établissement et le centre de formation d'apprentis.*

L'établissement d'enseignement a la responsabilité pédagogique des formations dispensées par son unité de formation par apprentissage. »

La présente convention a pour objet de définir les orientations générales de l'UFA, répartir les responsabilités entre les signataires, décrire l'organisation et le fonctionnement de l'UFA et fixer les moyens financiers. Autrement dit, la présente convention a pour objectif de régir les relations entre le CFA et l'établissement d'enseignement où est créée l'Unité de Formation par Apprentissage et dont l'appellation complète est :

GIP-FCIP CFA académique – NOM UFA

La présente convention en application de l'article R.6233-2 du code du travail détermine :

1° Le recrutement, les effectifs des apprentis à former et les certifications professionnelles préparées ;

2° Les moyens humains et matériels destinés à la formation, l'organisation pédagogique, les modalités d'accompagnement, le contenu des enseignements et, le cas échéant, les locaux destinés à l'hébergement ;

3° Les modalités de financement".

A la présente convention sont jointes des annexes administratives, pédagogiques et juridiques.

Un vade-mecum établi par le CFA Académique précise les modalités pédagogiques, administratives et financières. Il pourra évoluer selon les mises à jour pour répondre au cadre réglementaire et à l'évolution organisationnelle de la structure.

Article 2 : Lieux de formation

Sont désignés comme lieux de formation, le siège de l'UFA et l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations, y compris les entreprises ou établissements ayant signé une convention de mise à disposition avec l'établissement d'accueil ou le CFA.

Article 3 : Gestion de l'activité de l'UFA

L'annexe pédagogique P1 « Liste des certifications par site de formation », jointe à la présente convention, décrit la structure pédagogique de l'UFA.

L'annexe pédagogique P2 décrit l'organisation pédagogique ventilée par matière.

Sauf dispositions particulières, l'UFA s'engage dans la limite des places disponibles à accueillir, dans l'ordre d'arrivée des contrats, tout apprenti :

- recruté par une entreprise ;
- pour un diplôme dont elle assure la préparation sous réserve de constatation de l'aptitude de l'apprenti par un positionnement adapté ;
- en tenant compte des exigences réglementaires liées au titre ou diplôme préparé.

L'activité spécifique de formation des apprentis doit être distinguée du point de vue pédagogique, administratif et financier, des autres activités de l'établissement d'enseignement. L'article L.6231-4 précise également que : "*tout centre de formation d'apprentis a l'obligation de mettre en place une comptabilité analytique*". Les modalités d'application aux UFA de cette disposition seront précisées dans le vademecum.

III – LES RESPONSABILITES DES DIFFERENTS SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

Le directeur du GIP FCIP, en sa qualité de directeur du CFA, exerce la direction générale, administrative, pédagogique et financière de la formation.

Article 4 - Responsabilité pédagogique

L'établissement d'enseignement ou de formation dans lequel est créée une unité de formation par apprentissage dispense l'intégralité de la formation et a la responsabilité pédagogique des formations conformément à l'article L.6233-1 du code du travail.

En vertu de l'article R.6232-1 : « la convention prévue à l'article L6232-1 fixe les conditions dans lesquelles tout ou partie des enseignements normalement dispensés par le centre de formation d'apprentis est assurée par les structures mentionnées à cet article. »

La mise en œuvre de cette convention s'effectue sans préjudice des missions et obligations du centre de formation d'apprentis prévues aux articles L.6231-2 à L.6231-7.

Sur la base de cet article, le Chef d'établissement est le garant de la pédagogie adaptée de l'alternance et assume une partie des missions confiées au directeur de l'organisme de formation.

En particulier, il

- Etablit pour chaque formation décrite dans les annexes pédagogiques de la présente convention, en liaison avec les représentants des entreprises intéressées et après avis du conseil de perfectionnement, des progressions comportant notamment l'indication des tâches ou des postes de travail qu'il convient de confier à l'apprenti parallèlement au déroulement des enseignements donnés dans le CFA.
- Organise dans les deux mois suivant la conclusion du contrat d'apprentissage, un entretien d'évaluation visant à évaluer le déroulement du contrat entre l'apprenti, l'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du Centre de Formation d'Apprenti et si besoin les parents de l'apprenti ou son représentant légal. Au-delà de cette obligation légale, l'établissement organise trois visites par an pour les diplômés de niveau 3 et 4 (selon le Cadre Européen des Certifications), et cinq visites sur deux ans pour un diplôme de niveau 5 du CEC.
- Désigne, pour chaque apprenti, parmi le personnel du CFA, un formateur qui, en coordination avec les autres formateurs, est plus spécialement chargé de suivre la formation de cet apprenti, de vérifier son assiduité et d'assurer une liaison avec le responsable de la formation pratique en l'entreprise (conformément à l'article L 6223-5 du code du travail).
- Etablit et met à la disposition du responsable de la formation pratique en entreprise les documents pédagogiques nécessaires permettant :
 - à l'employeur d'être informé de l'assiduité de l'apprenti aux enseignements du centre, des résultats obtenus et des appréciations des formateurs et d'être guidé dans sa démarche pédagogique pendant la formation de l'apprenti dans l'entreprise afin de concourir à la mise en œuvre de la pédagogie propre à l'apprentissage ;
 - au centre d'être informé des tâches effectivement confiées à l'apprenti dans l'entreprise et de l'appréciation formulée par l'employeur ou ses représentants et d'en tenir compte dans la progression pédagogique de l'apprenti.

Ces éléments devront être consignés dans un livret d'apprentissage, sous format papier ou numérique, support d'échanges entre CFA et entreprise employeur d'apprenti, tel que défini dans la circulaire 80-406 du 29.09.1980 du Ministère de l'Éducation Nationale.

- Organise, au bénéfice des employeurs qui ont accompli la déclaration relative à l'organisation de l'apprentissage et de leurs collaborateurs ayant la qualité de maître d'apprentissage, une information sur l'enseignement par alternance ainsi que sur les programmes et les documents pédagogiques correspondant aux formations à dispenser. Une attestation de présence est délivrée aux personnes qui ont régulièrement suivi cette action d'information ;
- Organise, à l'intention des employeurs, toutes autres activités nécessaires pour assurer la coordination de la formation entre le centre et l'entreprise ;
- Présente annuellement en comité de liaison, une synthèse quantitative et qualitative du suivi en entreprise et des actions organisées à l'attention des maîtres d'apprentissage. Il transmet le compte-rendu des comités de liaison au CFA.

Conformément à l'article L.6231-2 du code du travail, et avec le concours des moyens humains, administratifs et financiers mis à disposition par le CFA académique, l'UFA s'engage à respecter les 14 missions des CFA listées dans le vade-mecum.

Article 5 - Responsabilité administrative

Les personnels de l'unité de formation par apprentissage (UFA) sont placés sous l'autorité du responsable de l'établissement dans lequel l'enseignement est dispensé. Le responsable de l'établissement dans lequel est créée une UFA coordonne et encadre les personnels. Quel que soit leur statut, leur recrutement et leur contrat sont gérés par l'organisme de formation GIP FCIP CFA académique.

Les formateurs exerçant leur activité face aux apprentis devront répondre aux références de la certification qualité.

Le responsable de l'établissement dans lequel est créée une UFA, met à disposition à la demande du CFA les états de présence des apprentis, de même que les états des heures assurées par les enseignants. Il prépare et suit les réunions du comité de liaison.

L'UFA enregistre et transmet au CFA, selon les modalités et dans le respect des délais fixés par la CI2A, les OPCO et le CFA, toutes les données administratives et statistiques relatives aux effectifs ainsi qu'au suivi de cohorte demandées par la CI2A ou les OPCO.

L'UFA assure l'organisation administrative des contrats d'apprentissage et des formations, vise les contrats d'apprentissage (détail des visas dans le vade-mecum), les inscriptions, organise les examens, coordonne et encadre son personnel, planifie les cours, informe les employeurs de la présence des jeunes en UFA (transmission à l'employeur d'un état mensuel d'assiduité). Elle assure la gestion des absences des apprentis, atteste de leur présence en vue de leur inscription aux examens. Pour le suivi des apprentis, l'UFA utilise obligatoirement le système d'information fourni par le CFA académique.

Toutefois, pour les actions éducatives à mettre en place, le directeur du CFA impulse et coordonne les actions proposées par les UFA dans le cadre des axes du projet stratégique du GIP FCIP, des initiatives régionales et académiques en cours et en fonction des projets identifiés et sélectionnés pour chaque UFA.

Article 6 - Responsabilité financière

1 - de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation GIP FCIP CFA a la responsabilité financière du CFA et se conformera aux obligations financières conformément à l'article R.6233-2 du code du travail.

Le budget prévisionnel du CFA, incluant celui des UFA, est soumis pour approbation au Conseil d'Administration de l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation du CFA assure la responsabilité financière des conventions portant création d'une UFA. A ce titre, il est responsable de la transmission de toutes les données comptables et financières.

Un bilan pédagogique et financier annuel sera établi par l'organisme de formation conformément aux articles R.6352-22 à 24 du code du travail.

2 - de l'établissement d'accueil de l'UFA

Un budget prévisionnel de fonctionnement et de délégation de crédits d'investissements est établi chaque année civile pour l'UFA en tenant compte des charges et recettes prévisibles de l'UFA.

Le directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA engage les dépenses de fonctionnement dans les limites du budget arrêté pour l'UFA. Le directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA doit informer le directeur du GIP FCIP CFA de l'entame budgétaire de l'UFA a minima trois fois par an selon la périodicité précisée dans le vade-mecum. Le directeur du CFA engage les actions nécessaires à la résolution du déséquilibre financier dans la limite des capacités financières du CFA académique.

Les clés de répartition des charges communes supportées par l'établissement d'accueil de l'UFA au titre de l'apprentissage et des autres activités devront être identifiées et explicitées. Ces charges communes seront imputées selon des critères en rapport avec le volume d'activités des formations dispensées par l'UFA.

Les clés de répartition devront être adaptées au type de dépenses et être constantes dans la durée pour ce qui concerne leurs modalités de calcul, afin de permettre une évaluation fiable de l'évolution des coûts.

Les charges réparties analytiquement par le biais de la clé de répartition feront l'objet d'une validation par le directeur du CFA.

L'établissement d'accueil de l'UFA a pour obligation de mettre en place un budget et une comptabilité analytique distincte pour son UFA.

Les comptes de l'UFA feront l'objet d'une certification par un agent comptable public préalablement à la certification du CFA.

Les facturations OPCO, secteurs publics et les diverses autres recettes, seront versées au CFA.

Article 7 – Obligation de certification des organismes de formations

Au 1^{er} janvier 2022, les organismes de formation doivent être certifiés ou labellisés pour pouvoir être financés par des fonds publics ou paritaires.

A ce titre, le CFA académique s'engage à accompagner par tous les moyens nécessaires le développement de la démarche d'amélioration continue au sein des UFA.

L'établissement d'accueil de l'UFA a l'obligation de s'inscrire pleinement dans cette démarche afin de contribuer au maintien de la certification du GIP FCIP CFA. Pour cela, le directeur de l'UFA veillera à mettre en œuvre les procédures définies par le CFA académique, à utiliser les documents et livrets mis à disposition et à faire parvenir dans les délais imposés les éléments du bilan pédagogique et financier de l'UFA.

IV – LES INSTANCES DE DELIBERATION ET DE CONCERTATION

Article 8 – Le Conseil de Perfectionnement

Le CFA institue un Conseil de Perfectionnement conformément à l'article L.6231-3 du Code du Travail.

Les attributions du Conseil de Perfectionnement seront conformes aux articles R.6231-3 à R.6231-5 du Code du Travail. Il est obligatoirement saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit sur convocation de son président, ou de son représentant, au moins deux fois par an.

Article 9 - Le Comité de liaison

Un comité de liaison est créé dans chaque UFA. Il est présidé par le responsable de l'établissement, directeur de l'UFA. Il comprend :

- Le Directeur de l'UFA ;
- L'Adjoint pédagogique ;
- L'Agent comptable et/ou l'Adjoint-gestionnaire ;
- L'inspecteur de l'Education Nationale de la filière ;
- Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques ;
- Des représentants d'employeurs ;
- Des représentants désignés parmi les personnels enseignants de l'UFA ;

- Des représentants de personnels Adjointes Techniques Territoriales des Etablissements d'Enseignements ;
- Le coordonnateur pédagogique apprentissage ;
- Des représentants de parents d'apprentis, si ces derniers sont mineurs ;
- Des représentants d'apprentis ;
- Des représentants de salariés d'entreprise.

Le Directeur de l'UFA peut également inviter toute personne dont la présence serait opportune, notamment le Conseiller de l'enseignement technologique ou des élus locaux.

V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 - Règlement Intérieur et procédure disciplinaire

Le règlement intérieur de l'UFA est celui de l'établissement d'accueil, sauf dispositions qui pourraient être en inadéquation avec le statut d'apprenti (notamment en matière de santé et sécurité au travail et de sanctions disciplinaires), conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail.

Il est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'UFA (article R.6352-2).

La procédure disciplinaire en vigueur dans les organismes de formation est décrite aux articles R.6352-3 à R.6352-8 du code du travail.

Article 11 – Représentation des apprentis

Les modalités d'élection et de scrutin sont décrites aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du code du travail.

L'élection de délégués titulaires et suppléants est obligatoire pour toutes les formations dont la durée est supérieure à 500h.

Le mandat et les attributions des délégués sont décrits aux articles R.6352-13 et R.6352-14 du code du travail.

Article 12 – Responsabilité civile du CFA

Le CFA demeure civilement responsable, au sens de l'article 1242 du Code civil. Il s'engage à donner les moyens à l'UFA de souscrire une assurance en matière de responsabilité civile couvrant les risques créés par la présence des apprentis dans les locaux de l'établissement d'enseignement.

L'établissement d'accueil de l'UFA doit aussi s'engager à souscrire une assurance en matière de responsabilité civile garantissant les dommages causés à autrui par les apprentis ou subis par les apprentis lorsque ces derniers sont sous sa surveillance.

Article 13 – Communication, Publicité et RGPD

Les opérations de communication, autour des actions mises en œuvre dans le cadre de cette convention, devront faire l'objet d'une concertation et d'un accord mutuel GIP FCIP CFA/UFA. Le GIP FCIP CFA doit être destinataire, pour information, de toute action d'information ou de communication entreprise par l'UFA.

L'UFA et son établissement d'accueil s'obligent à réaliser des actions d'information et de communication quelle que soit leur forme (courrier, publication, site web) et à faire connaître par tous les moyens (manifestations, supports de communication) la participation de la Région Hauts-de-France, de l'Union Européenne et des OPCO auprès des premiers bénéficiaires que sont les apprentis et leur famille, en y apposant leurs différents logos.

Le directeur de l'UFA doit tout mettre en œuvre pour s'assurer du respect du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

VI – DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION - LITIGES

Article 14 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de la formation mise en place.

Tout cycle de formation conventionné devra aller à l'échéance du cycle de formation de l'apprenti.

Le renouvellement de la présente convention d'UFA est lié à la pérennité de l'offre de formation en apprentissage de l'établissement, ainsi qu'à l'existence de l'organisme de formation.

Toute modification de l'une des dispositions de la présente convention fera obligatoirement l'objet d'un avenant à celle-ci.

Article 15 - Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de trois mois pour manquements aux obligations nées de la législation ou de l'exécution de la convention.

Article 16 – Litiges

En cas de litige, qui n'aura pu être résolu de manière amiable, le litige sera porté devant la juridiction administrative territoriale compétente.

La convention prend effet le 1^{er} janvier 2024

Fait en 3 exemplaires à : Lille, le : 31/12/2023

Le Président de l'Organisme de formation GIP FCIP CFA académique

M. Bertrand DERQUENNE

Directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA

Madame BERTOLOTTI Caroline

Convention de mise en application du partenariat pour l'organisation des formations en soins infirmiers conduisant à la collation du grade de licence pour les IFSI relevant du territoire du Grand Lille

Vu, la convention de partenariat pour l'organisation des formations en soins infirmiers conduisant à la collation du grade de licence entre la Région Hauts de France Nord Pas de Calais-Picardie, le Groupement de Coopération Sanitaire « IFSI du Nord Pas de Calais », l'Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale de la Croix-Rouge Française, l'Université de Lille, dite « Université coordinatrice », l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis, et l'Université de l'Artois, en date du 27 juillet 2020

ENTRE :

L'Université de Lille, sise 42 rue Paul Duez à 59 000 Lille, ci-après désignée « université coordinatrice », représentée par son Président Régis BORDET
Département Facultaire de Médecine – UFR3S, sise 59 045 Lille Cedex, représentée par son Doyen Marc HAZZAN

Et

Etablissement : LYCEE VALENTINE LABBE - IFSI
Siège social : 41 rue Paul Doumer – 59110 LA MADELEINE
~~**Etablissement public de santé – Etablissement public administratif (rayer la mention inutile)**~~ – **Etablissement public local d'enseignement**
N° d'inscription au FINESS :
N° d'inscription SIRET : 195 901 228 00013
Représenté par : Mme BERTOLOTTI Caroline

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

La délivrance du grade de licence par l'Université de Lille aux diplômés des IFSI nécessite la signature d'une convention entre les partenaires, pour déterminer les modalités pratiques de cette coopération.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre en application la convention susvisée, pour l'organisation des formations en soins infirmiers conduisant à la collation du grade licence, entre les instituts de formation en soins infirmiers relevant des territoires du Grand Lille et l'Université de Lille. Elle prévoit notamment les conditions financières du partenariat c'est-à-dire le remboursement par les IFSI des frais engagés par l'université relatif à la pédagogie et à la gestion administrative.

Article 2 : Coordination régionale et délivrance du grade licence

Dans le cadre de la convention susvisée, et notamment son article 11, l'Université Lille, assure la gestion générale de la convention de partenariat et l'évaluation du dispositif.

L'Université de Lille, disposant d'une composante de formation en santé, coordonne pédagogiquement l'action menée en Nord-Pas de Calais et délivre le grade de licence à l'ensemble des 23 IFSI de ce territoire.

Article 3 : Les enseignements universitaires

Dans le cadre de la convention susvisée, et notamment son article 1, l'Université de Lille, par le biais du Département Facultaire de Médecine – UFR3S met en place des enseignements universitaires, correspondant aux unités d'enseignement dans les domaines d'enseignement suivants :

- Sciences humaines et sociales, et droit,
- Sciences biologiques et médicales,
- Sciences infirmières - fondements et méthodes pour l'UE initiation à la démarche recherche,

La répartition des heures universitaires par semestre est fixée dans la maquette de territoire (annexe 1).

Les enseignements universitaires sont assurés :

- soit par des intervenants vacataires labélisés recrutés et rémunérés par chaque IFSI.
- soit par des personnels enseignants de l'Université de Lille, (titulaire ou contractuel en CDI) intervenant sur service statutaire, et mis à disposition de l'IFSI signataire de la présente convention et rémunéré par l'université.

Les intervenants vacataires labélisés qui n'ont pas la qualité d'enseignant de l'Université de Lille font l'objet d'une procédure de labellisation dans les conditions suivantes :

- envoi par chaque IFSI au service de scolarité du département Facultaire de Médecine Henri Warembourg d'un dossier individuel de labellisation comprenant : l'imprimé « proposition de labellisation », une copie du ou des diplômes et un curriculum vitae.
- Avis donné sur chaque dossier par le Vice-Doyen à la coordination pluri-professionnelle et aux formations sanitaires.
- En cas d'avis favorable, le service scolarité met l'accord de labellisation à la signature du Doyen du Département Facultaire de Médecine –UFR3S et le renvoie à l'IFSI concerné. En cas d'avis défavorable, elle informe l'IFSI concerné.

Article 4 : Les coûts relatifs à la partie pédagogie

En application de l'article 19 de la convention susvisée, le département facultaire de Médecine Henri Warembourg facturera à chaque IFSI signataire de la présente convention les coûts suivants :

- Les services d'enseignement des intervenants universitaires ou labélisés.
- Les dispositifs nécessaires à l'ingénierie de la formation (mutualisation, plates-formes e-learning...)
- Les frais inhérents à la participation aux réunions pédagogiques des personnels universitaires et aux missions d'enseignement.
- Les coûts relatifs à l'inscription des formateurs à la bibliothèque universitaire .

Article 5 : Les coûts relatifs à la gestion administrative

En application de l'article 20 de la convention susvisée, l'Université Lille et du Département Facultaire de Médecine –UFR3S factureront à l'IFSI signataire de la présente convention les coûts suivants :

- Les coûts relatifs à la gestion administrative et à la mise en place de la CVEC.
- Les coûts inhérents aux missions de coordination des engagements partenariaux.
- Les coûts inhérents à la gestion de la rémunération des intervenants universitaires.

Article 6 : durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de cinq ans et couvrira la période du 21/11/2019 au 31/12/2024.

Elle pourra être renouvelée par voie expresse, après accord exprimé par les parties, 6 mois avant sa date d'expiration.

Article 7 : Avenant

La présente convention peut être modifiée par les parties signataires, par voie d'avenant, sur proposition de l'un des membres.

Article 8 : Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties signataires, qui doit notifier aux autres parties sa décision de dénonciation par lettre recommandée, et respecter un préavis de douze mois.

La résiliation de la convention n'est effective qu'au terme de ce délai.

Article 9 : Règlement amiable

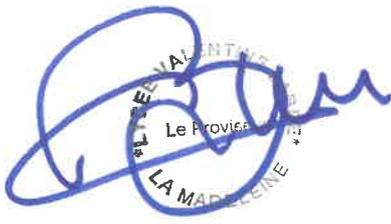
En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont, par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 10 : Attribution de juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Fait à Lille, le 26/03/2024

en 3 exemplaires originaux

Pour l'Université Lille	Pour le Département Facultaire de Médecine – UFR3S
Régis BORDET Président	Marc HAZZAN Doyen
Pour l'IFSI – Lycée Valentine Labbé	
Caroline BERLOTTI	
	

**Convention type d'hébergement
des élèves du lycée FAIDHERBE de Lille
au lycée VALENTINE LABBE LA MADELEINE
(accueil ponctuel)**

ENTRE

La Région Hauts-de-France, représentée par Monsieur Xavier BERTRAND, Président du Conseil Régional, 151 avenue du Président Hoover 59555 LILLE, autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du 21 mai 2019 ;
ci-après désignée « la Région » ;

ET

Le lycée *Faidherbe* de Lille représenté par Isabelle TORES, Proviseure, autorisée par la délibération du Conseil d'Administration en date du,
ci-après désigné « établissement d'origine » ou « lycée FAIDHERBE » ;

ET

Le lycée (*nom et adresse*) VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par Caroline BERTOLOTTI, Proviseure, autorisée par la délibération du Conseil d'Administration en date du n°.....
ci-après désigné « établissement d'accueil » ou « lycée VALENTINE LABBE » ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'instruction codificatrice M9-6 ;

Vu la délibération du Conseil régional des Hauts-de-France adoptant la politique tarifaire en matière de restauration et d'hébergement scolaires ;

Vu l'accord en date du du Conseil d'Administration du lycée VALENTINE LABBE, établissement d'accueil des élèves ;

Vu l'accord en date du du Conseil d'Administration du lycée FAIDHERBE , établissement d'origine des élèves ;

Vu le règlement intérieur du service annexe d'hébergement du lycée VALENTINE LABBE ;

Préambule

La Région a la charge des lycées dont elle assure la construction, la réhabilitation, les grosses réparations, le fonctionnement et l'équipement. Au titre des compétences qui lui ont été transférées, elle assure également l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique dans les lycées.

C'est dans ce cadre que des lycéens du lycée FAIDHERBE sont accueillis au lycée VALENTINE LABBE dans les conditions ci-après.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves ~~demi-pensionnaires et/ou internes ainsi que les commensaux~~ du lycée FAIDHERBE bénéficieront du service de la restauration et/ou de l'hébergement au sein du lycée VALENTINE LABBE du 10/03/2024 au 05/07/2024.

Cet accueil concerne uniquement *les déjeuners/dîners/nuitées/petits déjeuners*, pendant la période scolaire du lycée.

Article 2 : accueil des élèves

Article 2.1 Nombre d'élèves accueillis

Article 2.1.1 Dans le cadre d'un hébergement pour le repas du midi :

Le lycée (*établissement d'accueil*) s'engage à recevoir dans sa restauration scolaire dans la limite des places disponibles, les élèves du lycée (*établissement d'origine*).

Compte tenu de la capacité de la demi-pension du lycée et de la composition de l'équipe de restauration, le nombre maximum d'élèves pouvant être accueillis est de élèves.

Article 2.1.2 Dans le cadre d'un hébergement pour la nuitée/petit-déjeuner/dîner :

Le lycée VALENTINE LABBE accueille dans la limite des places disponibles 1 garçon interne du lycée FAIDHERBE.

L'hébergement comprend :

*le dîner du LUNDI soir au JEUDI soir
la nuitée du DIMANCHE soir au VENDREDI matin
le petit-déjeuner du LUNDI matin au VENDREDI matin*

Article 2.2 Conditions d'accueil

Les locaux mis à disposition, les modalités d'utilisation, les modalités d'information du lycée d'accueil font l'objet de dispositions particulières (cf. Annexe 1).

Les élèves ne sont pas accueillis pendant les week-ends et les vacances scolaires ainsi que pendant les périodes officielles d'interruption des classes fixées chaque année par arrêté ministériel.

Le lycée FAIDHERBE fournira **avant toute arrivée** au lycée VALENTINE LABBE, la liste des élèves hébergés ainsi que l'adresse et le téléphone des responsables légaux. Il communiquera également les coordonnées des responsables du lycée FAIDHERBE pouvant être joints pendant le temps d'occupation des locaux du lycée.

L'établissement d'accueil sera avisé, par écrit au moins 8 jours à l'avance, des sorties pédagogiques, voyages et périodes de stages des jeunes pouvant entraîner des modifications du temps de présence des élèves hébergés.

Chaque lundi, la liste des élèves absents et élèves présents au cours de la semaine sera fournie au lycée VALENTINE LABBE.

Durant la semaine, l'établissement d'origine informera l'établissement d'accueil de toute absence exceptionnelle d'un élève.

Aucun changement de régime n'est possible en cours de trimestre.

Les missions de surveillance incombent aux lycées qui s'organiseront pour les assurer auprès des élèves.

Article 2.2.1 Dans le cadre d'un hébergement pour le repas du midi :

Les élèves et les commensaux pourront arriver entre le début et la fin du service, aux heures convenues dans les créneaux horaires de passage indiquées par le lycée d'accueil et quitteront l'établissement une fois le repas terminé. Le retour au sein de leur établissement s'effectuera sous la seule responsabilité du lycée (*établissement d'origine*).

Le lycée (*établissement d'accueil*) peut fournir, à ses frais, à chaque élève un badge d'accès lui permettant d'accéder aux services de restauration. Le lycée (*établissement d'accueil*) peut fournir également, à ses frais, au lycée (*établissement d'origine*) les badges nécessaires au remplacement des badges défectueux ou perdus. Seuls les badges perdus ou volontairement détériorés feront l'objet d'un reversement mensuel de la part du lycée (*établissement d'origine*) après retrait du montant correspondant sur le solde de demi-pension de l'élève (ou du commensal) concerné. (*Ces dispositions seront à définir selon les établissements*).

Article 2.2.2 Dans le cadre d'un hébergement pour la nuitée :

Les élèves du lycée FAIDHERBE arriveront au sein de l'internat à l'heure convenu avec l'établissement d'accueil (cf annexe 1) et quitteront l'établissement pour rejoindre leur établissement d'origine après le petit-déjeuner pour les hébergements comprenant la nuitée et le petit-déjeuner. Dans les autres cas, les élèves internes prendront leur petit-déjeuner dans leur établissement d'origine.

Article 3 : autorité des chefs d'établissement et responsabilité

Les élèves sont placés sous l'autorité du Chef d'établissement d'accueil pendant leur présence dans cet établissement. A ce titre, le Chef d'établissement du Lycée VALENTINE LABBE, responsable de l'ordre dans l'établissement, prendra toutes les dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

L'établissement accueillant a la charge de l'approvisionnement, de la production et la distribution des repas. Il veille également à ce que les moyens en personnel permettent d'assurer le service de restauration et d'hébergement (*Ces dispositions seront à définir selon les établissements*).

L'établissement accueillant a la charge de l'entretien et de la maintenance des équipements (locaux et matériels) ainsi que de la bonne organisation en interne afin que le service de restauration et d'hébergement soit conforme aux prescriptions (*A adapter en fonction du type d'accueil*).

Les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Celui-ci leur sera diffusé par le lycée VALENTINE LABBE, pour signature ainsi qu'à leurs parents, même lorsque ceux-ci sont majeurs. En cas de non-respect de ce règlement, les élèves s'exposeront aux sanctions prévues à cet effet par le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Tout incident ou absence irrégulière sera porté à la connaissance des deux Chefs d'établissement.

Le Proviseur du lycée FAIDHERBE peut, à la demande du Proviseur du lycée VALENTINE LABBE, prononcer une exclusion temporaire de l'élève dont le comportement compromettrait le fonctionnement de la restauration scolaire et/ou de l'internat. Pour l'exclusion définitive, seul est compétent le Conseil de Discipline du lycée FAIDHERBE. Les élèves participeront aux exercices d'évacuation régulièrement prévus par le Proviseur du lycée VALENTINE LABBE.

Les trajets entre le lycée FAIDHERBE et l'établissement d'accueil des élèves s'effectuent sous la responsabilité du lycée FAIDHERBE.

Article 4 : dispositions relatives à la sécurité

Le lycée FAIDHERBE atteste avoir souscrit une assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de la présence de ses élèves et encadrants au sein de l'établissement d'accueil.

Celle-ci a été souscrite auprès de laet porte le numéro

Les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégâts des eaux afférents aux équipements et à tous les biens immeubles appartenant à la Région Hauts-de-France sont garantis auprès de la Compagnie d'Assurances de la Région Hauts-de-France.

La Région entend néanmoins garder son droit à recours en cas de dégradations provoquées dans des circonstances autres que l'incendie, les explosions, les dommages électriques et les dégâts des eaux.

La responsabilité civile des parents ou des élèves majeurs n'est pas couverte par les établissements parties à la convention. Ainsi, si les élèves doivent participer à des activités non obligatoires, ils doivent être assurés pour les risques liés à ces activités. En conséquence, le lycée FAIDHERBE s'engage à communiquer au Lycée VALENTINE LABBE la liste des élèves couverts par une assurance responsabilité civile, liste accompagnée d'une copie des attestations d'assurances.

En cas de dégradation d'un équipement, d'une installation ou des locaux de l'établissement d'accueil par un élève accueilli, les frais de remise en état seront facturés par ce lycée au lycée d'origine. Il reviendra à ce dernier d'engager les procédures nécessaires auprès des familles pour en obtenir le remboursement.

Les Chefs d'établissement inviteront les élèves et leur famille à ne pas conserver dans leurs armoires des biens de valeur et des médicaments. Le lycée VALENTINE LABBE ne pourra être tenu responsable en cas de disparition des biens de valeur.

Le règlement intérieur et le règlement du service annexe d'hébergement de l'établissement d'accueil s'appliquent en tous points aux élèves y compris en matière de dégradation. Une copie de ces règlements est remise au chef d'établissement du lycée FAIDHERBE à la signature de la convention et à chaque modification.

Le Chef d'établissement du lycée d'accueil s'engage à informer, sans délai, la Région et le lycée FAIDHERBE de toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre des dispositions de la présente convention, en particulier si la sécurité des élèves est en cause.

Article 5 : conditions financières

Les frais d'hébergement tels que définis dans l'**annexe 2** ci-jointe, sont réglés par le lycée FAIDHERBE, à l'agent comptable du Lycée VALENTINE LABBE sur présentation d'une facture.

Les modalités liées aux conditions financières sont définies dans les délibérations du Conseil régional Hauts-de-France.

Article 6 : durée et modification de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de notification. Elle s'applique du 10/03/2024 au 05/07/2024.

Elle expirera le 06/07/2024 et pourra être modifiée par voie d'avenant.

Article 7 : conditions de suspension et/ou de résiliation

En cas de survenance d'une situation **imprévisible et indépendante de la volonté des parties** (sinistres, cas de force majeure, etc.), rendant impossible l'accueil des élèves, les effets de la présente convention seront suspendus jusqu'à ce que toutes les conditions permettant l'accueil des élèves soient à nouveau réunies.

La demande de suspension des effets de la convention est faite par courrier avec accusé de réception, adressé aux autres parties par le chef de l'établissement d'accueil, dans les 48H suivant la survenance de faits empêchant l'accueil des élèves.

Le courrier de demande de suspension d'effets précise les raisons de l'impossibilité d'accueil des élèves.

Durant la suspension des effets de la convention, les parties s'engagent à trouver un hébergement temporaire pour les élèves ne pouvant plus être accueillis.

Dès rétablissement de la situation permettant l'accueil des élèves hébergés, le chef d'établissement d'accueil informe par courrier les parties de la date à laquelle les élèves pourront être à nouveau accueillis dans son établissement. La convention reprend ses effets à compter de cette date.

Il pourra également être mis fin à la convention, en cas de non-respect par l'une des parties des obligations fixées par la présente convention, à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure non suivie d'effet, étant entendu que toute période semestrielle sera menée à bonne fin.

Article 8 : compétence juridictionnelle

En cas de litige survenant lors de l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif du ressort des établissements sera seul compétent.

Néanmoins, avant d'entamer toute procédure contentieuse devant ledit tribunal, les parties s'engagent à rechercher, par tout moyen approprié, une solution amiable à leur litige.

Fait à Lille, le

Pour le lycée FAIDHERBE
La Proviseure

Isabelle TORES

Pour le lycée *VALENTINE LABBE*
La Proviseure

Caroline BERTOLOTTI

Pour la Région Hauts-de-France
Le Président du Conseil Régional

ANNEXE 1 à la convention
DISPOSITIONS PARTICULIERES

➤ **Locaux d'accueil**

Bâtiment : INTERNAT + RESTAURANT SCOLAIRE

- **Bâtiment I 1er étage (Garçons)**
- **Bâtiment I 1er et 2e étage (Filles)**

Un état des lieux contradictoire est effectué au début et à la fin de la période d'accueil.
Capacité d'accueil maximale par dortoir : 4 élèves.

L'accès à l'établissement, aux chambres et à la restauration se fait à l'aide d'une carte magnétique. La première carte est gratuite. Celle-ci est strictement personnelle et ne peut être ni prêtée ni cédée. En cas de perte ou de dégradation, l'élève prévient le Service Intendance du lycée VALENTINE LABBE afin que la carte soit bloquée et qu'une nouvelle carte lui soit remise, après versement d'une participation aux frais de 8 €. En cas de vol, l'ancienne carte est bloquée et l'éventuel solde est transféré sur une nouvelle carte gratuitement, sous production du constat de dépôt de plainte auprès du commissariat mentionnant le vol de la carte.

Le linge de lit (couette, oreillers, draps) et de toilette est apporté par l'élève et un remplacement est opéré tous les 15 jours au minimum. Avant chaque vacances scolaires, l'interne récupère son linge et ses affaires afin qu'un nettoyage complet de l'internat puisse être effectué.

Les soins médicaux sont assurés par l'infirmière du Lycée Valentine LABBE jusque 18h00. En cas de problème en dehors des heures de présence de l'infirmière, la procédure d'urgence est appliquée, à savoir un appel au service de régulation du S.A.M.U. pour marche à suivre.

➤ **Procédure et organisation d'accueil des internes du lycée FAIDHERBE :**

- Les élèves internes du Lycée FAIDHERBE sont accueillis entre 17h00 et 18h15 le soir (sauf dérogation particulière) et jusqu'à 7h30 le lendemain matin. Le lycée FAIDHERBE s'engage à prévenir le lycée VALENTINE LABBE de toute arrivée tardive d'un élève au plus tard le jour même avant 17h00.
- Les horaires s'appliquent du 10/03/2024 au 06/07/2024.
- Les élèves internes du lycée FAIDHERBE ont l'obligation de respecter le règlement de l'internat au même titre que les internes du lycée (établissement d'accueil).
- Les élèves du lycée FAIDHERBE doivent obligatoirement répondre aux appels effectués par les MI de 21h30 et de 7H15 (Horaires à préciser).
- En cas de circonstances exceptionnelles empêchant l'acheminement des élèves internes vers leur établissement, ils resteront au lycée VALENTINE LABBE ; les deux chefs d'établissement prendront ensemble les mesures appropriées pour assurer leur prise en charge.
- En cas de non-respect de l'ensemble de ces consignes, le maintien à l'internat de VALENTINE LABBE pourra être remis en question.

Contacts :

- Maîtres d'internat VALENTINE LABBE : 06/42/25/20/83 ou 06/42/25/29/18
- CPE d'astreinte VALENTINE LABBE : 06/42/25/10/13
- Contact d'urgence FAIDHERBE :

**ANNEXE 2 A LA CONVENTION
CONDITIONS FINANCIERES**
(selon la particularité de certains établissements)

Tarifs « restauration scolaire » :

Les tarifs et les modalités financières applicables sont fixés dans le cadre des délibérations prises chaque année par le Conseil régional des Hauts-de-France en matière de tarif de restauration et d'hébergement scolaires.

Une facture sera adressée par le lycée (*établissement d'accueil*) au lycée (*établissement d'origine*) selon les modalités de calcul définies ci-après et présentera notamment les mentions suivantes :

« Période concernée : »

« Nombre de repas servis par le lycée **pour les élèves** : » x « montant du ticket repas/forfait élève fixé par la Région : Euros, déduction faite des versements effectués par le lycée d'origine à la collectivité de rattachement. »

« Nombre de repas servis par le lycée **pour les commensaux de catégorie 1** : » x « montant du ticket repas commensaux fixé par la Région : Euros, déduction faite des versements effectués par le lycée d'origine à la collectivité de rattachement. »

« Nombre de repas servis par le lycée **pour les commensaux de catégorie 2** : » x « montant du ticket repas commensaux fixé par la Région : Euros, déduction faite des versements effectués par le lycée d'origine à la collectivité de rattachement. »

« Nombre de repas servis par le lycée **pour les commensaux de catégorie 3** : » x « montant du ticket repas commensaux fixé par la Région : Euros, déduction faite des versements effectués par le lycée d'origine à la collectivité de rattachement. »

- Le lycée (*établissement d'origine*) assure la liquidation de ses droits constatés.
- Le lycée d'origine, sur la base de ses recettes encaissées auprès de l'ensemble des usagers, versera le Fonds de Participation aux Services d'Hébergement et de Restauration (FPSHR/PREFH) à la Région selon les conditions définies dans les délibérations relatives à la politique tarifaire en matière de restauration et d'hébergement scolaires adoptée chaque année par la Région.

Tarifs élèves d'internat scolaire

Les tarifs et les modalités financières applicables sont fixés dans le cadre des délibérations prises chaque année par le Conseil régional des Hauts-de-France en matière de tarif de restauration et d'hébergement scolaires. Pour 2023-2024, le forfait journalier internat s'élève à 10.90 € sauf modification de tarif non connu lors de la signature de la convention.

L'établissement d'origine des élèves :

- Perçoit les recettes des familles (tarif « internat » de l'établissement d'origine des élèves).
- Reverse à la Région les sommes correspondant au FPSHR/PREFH.
- Reverse à l'établissement d'accueil les sommes correspondant aux frais d'hébergement comme suit :

Pour les élèves devant être hébergés dans un autre établissement (lycée d'accueil), faute de place dans le lycée d'origine, le tarif appliqué est celui de son établissement d'origine.

- Pour les internes externés, c'est-à-dire les élèves qui prennent leurs trois repas dans leur lycée d'origine mais qui dorment dans un lycée d'accueil, le forfait indiqué correspond à celui du lycée d'origine. Le reversement qui sera fait au lycée d'accueil pour la nuitée sera égal à 10% du forfait internat du lycée d'origine, déduction faite du prélèvement régional pour les dépenses de personnel (FPSHR/PREFH).
- **Pour les élèves hébergés, c'est-à-dire les élèves qui déjeunent dans leur lycée d'origine mais qui dînent, dorment et prennent leur petit-déjeuner dans un lycée d'accueil, le forfait appliqué est égal à 60 % du forfait internat de l'établissement d'origine. Le reversement sera fait au lycée d'accueil déduction faite du FPSHR/PREFH.**
- Pour les élèves hébergés externés, c'est-à-dire les élèves qui prennent les 3 repas et dorment dans un lycée d'accueil, le forfait appliqué est celui du lycée d'origine. L'intégralité du forfait est reversée au lycée d'accueil déduction faite du FPSHR/PREFH.

La facture est à régler à l'Agent comptable du Lycée Valentine LABBE sur le compte ouvert au Trésor Public :

Lycée Valentine labbé :

N°10071 59000 00001017956 69

IBAN : FR76 1007 1590 0000 0010 1795 669

BIC : TRPUFRP1

Domiciliation : TPLILLE

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : subvention complémentaire FSL 2023-2024

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 74
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25
Vu
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-
Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration valide :
Pièce(s) jointe(s)
 Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Dotation FSL 2023-2024 complémentaire d'un montant de 1 797 € : affectation en totalité pour le FSL sachant que ce dernier permet de financer des aides liées à l'hébergement et à la restauration en plus des aides d'urgence

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti
Prénom : Caroline
Signé le : 10/04/2024 16:49:19



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Nord

**Division des Élèves
et de la Vie des Établissements
Bureau des Crédits et de la Contractualisation**

DEVE / BCC

Affaire suivie par :
Julia PIRA
Tél : 03.20.62.33.46
Mét : dsden59.deve-bcc@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 Lille

Lille, le 29 mars 2024

Monsieur ou Madame le Chef d'établissement

du Lycée Polyvalent Valentine Labbe

LA MADELEINE

**Objet : Notification de crédits fonds sociaux – Année scolaire 2023-2024.
Vie de l'élève (BOP 230)**

Je vous informe qu'une subvention complémentaire au titre des fonds sociaux pour l'année scolaire 2023-2024 vous est déléguée pour un montant de :

1797 Euros

L'attribution de cette dotation prend en compte le reliquat disponible au 31 décembre 2023 ainsi que les dépenses réalisées sur l'année 2023.

Cet abondement inclut l'aide académique à l'internat au bénéfice des élèves internes et internes hébergés.

Cette dotation doit être répartie en conseil d'administration entre le fonds social collégien / lycéen et le fonds social des cantines.

Conformément aux préconisations de l'Annexe 4 de l'Instruction codificatrice M9.6 afin de permettre le report d'informations auprès de l'État, il vous appartient d'inscrire budgétairement cette dotation en utilisant le code activité **16FS** pour la part affectée au Fonds social Collégien/Lycéen et **16FSC** pour la part affectée au Fonds Social des Cantines (s'agissant d'une ressource affectée, ce code sera utilisé en dépenses et en recettes). Je vous informe que ces crédits doivent être utilisés sur une durée de quatre années à partir de leur notification. Les sommes non employées seront alors susceptibles d'être restituées après enquête sur l'utilisation de la subvention.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la Rectrice, et par délégation,
L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'éducation nationale du Nord,

SIGNÉ

Oliver COTTET

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : procès verbal du 30 janvier 2024

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 75
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration valide :

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

le procès verbal de la séance du 30 janvier 2024

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti
Prénom : Caroline
Signé le : 10/04/2024 16:49:36

PV du Conseil d'Administration Mardi 30 JANVIER 2024

Membres présents : 21. Le quorum est atteint

Secrétaire : SALGAROLO Lucie

1- Adoption PV du CA du 30/11/2023

Voté à l'unanimité

2- Conventions

Mme DELEPIERRE, Intendante, présente les conventions.

3- Logements

Mme DELEPIERRE propose de prolonger la convention d'occupation précaire pour le logement de type F1 au profit de Monsieur LEMAIRE (Agent chef du lycée).

M. GROSSOCORDONE et Mme SALGAROLO, représentants de la liste SNES FSU insistent sur le montant élevé du loyer compte tenu de la taille du logement, ce qui avait été signalé lors d'un précédent CA.

4- Sorties et projets

Mme DELEPIERRE effectue la présentation des nouvelles sorties. M. GROSSOCORDONE et Mme SALGAROLO rappellent que le dispositif PEPS est trop complexe et mal adapté à l'organisation d'un établissement scolaire.

Mme VELAZQUEZ, représentante de la liste SNES FSU, regrette que seuls les projets de la voie professionnelle aient été retenus lors de la dernière campagne alors que les enseignants du LGT ont consacré beaucoup de temps à construire les projets.

Mme BERLOTTI, Chef d'établissement, rappelle qu'il reste du budget sur le PASS CULTURE ADAGE.

5- Préparation de la rentrée scolaire 2024/2025

Mme BERLOTTI présente les effectifs attendus pour l'année 2024/2025. L'effectif total a diminué de 34 élèves globalement selon les prévisions, qui pourraient être corrigées.

Mme BERLOTTI présente la Dotation Horaire Globale 2024 / 2025 et elle explique les modalités de répartition de cette dotation. La dotation diminue au global de 70 heures réparties ainsi : - 31 HS et - 39 HSA (annexe 1).

Mme BERLOTTI propose la suppression de 3 postes (anglais, SES et sciences physiques) et la création d'un poste (STMS – Annexe 2).

M. LESAGE s'interroge sur les heures supplémentaires restantes et le BMP en STMS. Mme BERLOTTI explique que les enseignants de l'équipe sont disposés à absorber les heures supplémentaires. Mme BERLOTTI explique la difficulté de proposer une répartition stable alors que les textes sur la réforme de la voie professionnelle ne sont pas encore connus officiellement. Mme BERLOTTI remercie l'ensemble des enseignants de la voie professionnelle qui depuis trois ans s'adaptent aux réformes qui se succèdent.

Mme LESCUT, représentante de la liste SNES FSU, regrette que la baisse démographique n'ait pas été utilisée pour réduire les effectifs par division. M. LESAGE insiste sur ces allègements d'effectifs dans la voie professionnelle. M. DELEVAL, DDF, précise que 90,2 % des heures en voie professionnelle sont dédoublées. M. LESAGE précise que cela inclut les heures de co-interventions qui ne sont pas des heures dédoublées.

Mme BERTOLOTTI, indique la difficulté de recruter des cadres de santé pour assurer la formation en IFSI.

M. PRUVOST, professeur d'université des pratiques hospitalières, explique que dans les centres universitaires, les départs en retraite sont des occasions de réorganiser la répartition des professeurs et des disciplines. Mme LESCUT précise que nous n'avons pas de liberté de déplacer de façon souple les moyens vers d'autres disciplines. M. PRUVOST se demande s'il serait judicieux de faire une comparaison avec l'ensemble des régions pour adapter les moyens. Comme dans les services de santé, M. PRUVOST regrette que les services soient contraints de gérer la pénurie. Il faut se soucier de l'enseignement pour tous, et rappelle le parcours de réussite d'un ancien élève du lycée en médecine et féliciter les équipes du lycée.

Mme LESCUT, demande si les heures d'anglais en IMRT et en IFSI peuvent être intégrées dans les services. Mme BERTOLOTTI indique ce n'est pas prévu pour cette année mais que cela peut être discuté pour la rentrée suivante.

M. LESAGE demande des précisions sur le « volume d'heures complémentaires ». En attente des textes officiels, il n'est pas possible d'apporter une réponse.

Mme SALGAROLO, au nom des représentants des enseignants, remercie Mme BERTOLOTTI et M. JUVANON pour avoir fourni tous les documents permettant de travailler, pour leur disponibilité et pour l'écoute dont ils ont fait preuve au cours de la préparation de la répartition de ces moyens en baisse. Elle ajoute que les personnels enseignants regrettent la suppression de postes que la baisse de la DHG impose mais aussi l'absence de cadrage définitif de la voie professionnelle qui ne permet pas d'anticiper la répartition et risque d'entraîner des modifications de services jusqu'à l'été. Enfin, les enseignants regrettent une dotation insuffisante pour répondre aux demandes de remédiation exprimées au niveau national.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 6

6- Informations diverses : présentation d'une motion par la liste SNES FSU

Mme SALGAROLO lit la motion qui demande le maintien du poste de M. LAUWERIER. Mme LIBOTTE, représentante des personnels techniques, précise dans quels contextes M. LAUWERIER intervient en cas de panne de matériel.

Les représentants des parents, des personnels administratifs et techniciens et des élèves expriment leur soutien à cette motion présentée par les représentants de la liste SNES FSU.

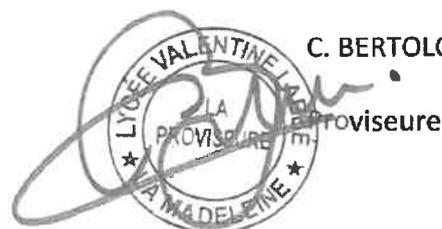
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h15.

L. SALGAROLO

Secrétaire de séance



C. BERTOLOTTI
Provisoire



Motion CA du mardi 30 janvier 2024

Les représentants des enseignants, des personnels, des parents d'élèves et des élèves du conseil d'administration du lycée Valentine Labbé expriment leur profond désaccord face à la probable décision de supprimer l'affectation de M. LAUWERIER, technicien informatique de l'établissement à compter du mois de septembre 2024. La Région Hauts de France a décidé d'une restructuration des services et regroupé les agents par équipes affectées à un secteur géographique. En cas de dysfonctionnement, ce sont donc désormais des émissions de « tickets » qui enclencheraient une intervention d'agents de l'équipe de Wasquehal dans notre établissement.

Cette décision paraît incohérente au regard des investissements considérables réalisés par la Région pour doter le *Campus des Métiers et des Qualifications Autonomie, longévité et santé*. Le parc informatique est très dense : 1200 postes informatiques, 60 imprimantes, 100 vidéoprojecteurs ; et le réseau de notre établissement nécessite des interventions quotidiennes indispensables. En effet, de nombreuses formations, en particulier dans les filières de biotechnologies et imagerie médicale requièrent une installation stable et performante et une maintenance régulière.

M. LAUWERIER est investi quotidiennement auprès des agents et des enseignants du lycée. Il œuvre dans l'établissement depuis 2016 et y a installé et entretenu l'ensemble du parc informatique. Il a assuré le bon fonctionnement du réseau de l'établissement, la configuration des comptes de photocopieuses et la connexion au réseau de l'établissement. Il gère la maintenance du logiciel permettant l'accès au sein du campus, du réseau téléphonique, du serveur dédié au pôle santé, du matériel de visioconférence. Il a permis de rendre fonctionnel à la rentrée de septembre 2023 les outils numériques du nouveau bâtiment scientifique. Ces interventions de maintenance en cas de dysfonctionnement sont toujours très rapides et il fait preuve d'une grande disponibilité.

M. LAUWERIER est investi quotidiennement auprès des élèves. Il gère le logiciel Turbo Self. Il effectue le paramétrage des cartes d'accès et des badges de réservation en restauration scolaire, la création des comptes des élèves et étudiants pour accéder au réseau du lycée.

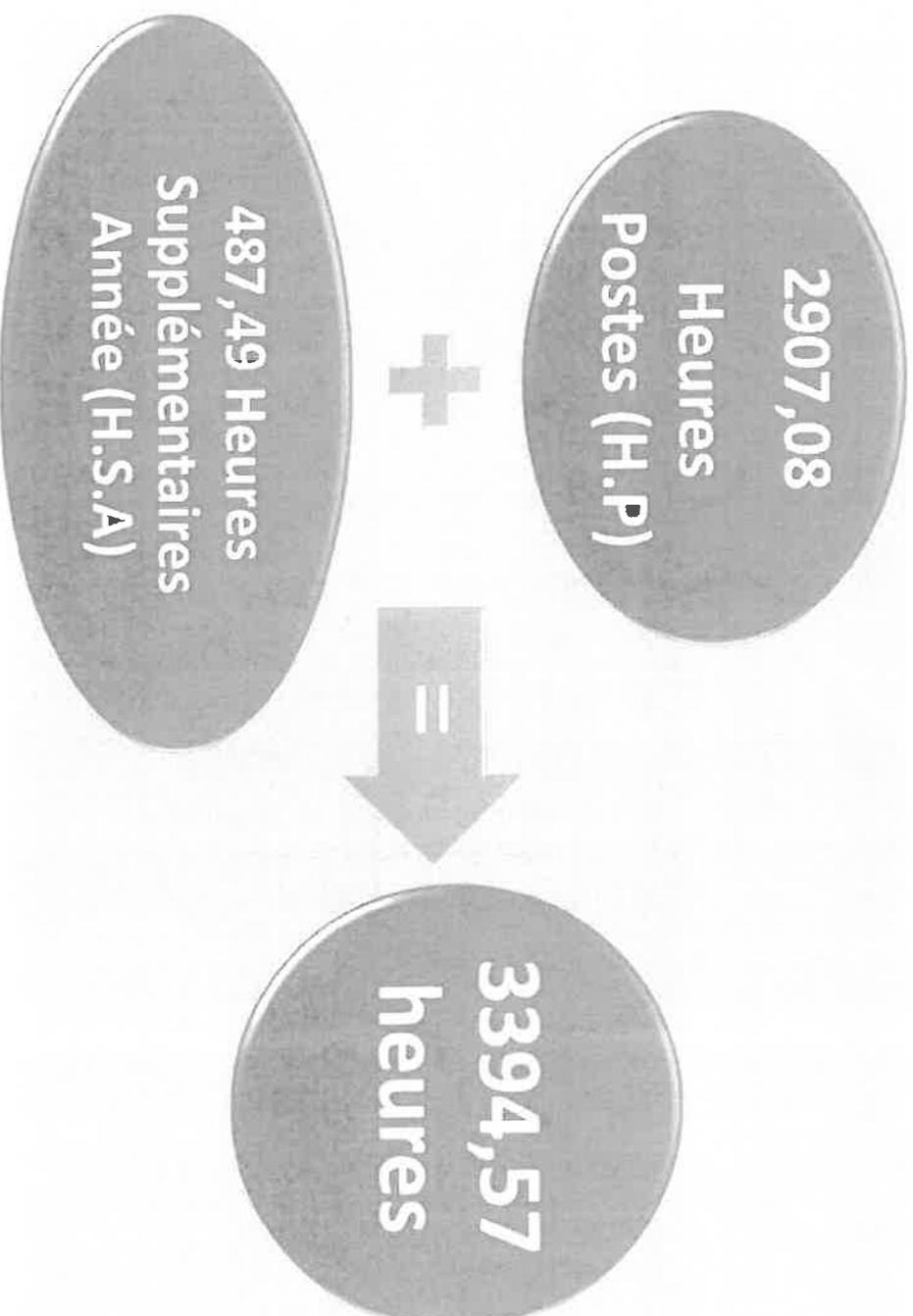
M. LAUWERIER est aussi un élément clé qui participe à la maîtrise de l'outil informatique auprès des parents d'élèves. En effet, avec un indice de positionnement social (IPS) de 86.30, alors que la moyenne nationale est de 104. Le lycée Valentine Labbé accueille un public fragile dont le capital culturel et les conditions matérielles rendent difficiles l'accès et l'utilisation des outils informatiques. Ainsi, bien que l'ENT soit déployé depuis plusieurs années, de nombreux parents n'ont pas accès à ce simple outil et utilisent toujours des canaux plus classiques pour communiquer avec les équipes enseignantes. M LAUWERIER gère le site web du lycée, les comptes réseaux sociaux, et doit intervenir quotidiennement pour renforcer l'accès des familles à l'ENT et au logiciel PRONOTE.

M LAUWERIER gère la partie technique : l'EIP, l'Espace Innovation Partagé, doté de 7 imprimantes 3D, un projecteur holographique, un scanner 3D, un découpe vynil, une presse à chaud, une table tactile et une découpe/ gravure laser. Personne d'autre ne semble actuellement en mesure de rendre fonctionnels ces outils au service des élèves et des acteurs associés au Campus. Ces outils financés par les contribuables de la Région Hauts de France dans le cadre du *Campus des Métiers et des Qualifications Autonomie, longévité et santé* ont besoin d'un technicien qualifié disponible sur place.

Nous ne pouvons absolument pas imaginer que l'établissement puisse fonctionner sans la présence quotidienne de M LAUWERIER. Cette décision est humainement inacceptable et met en péril la qualité des formations que nous dispensons et cela fragilise l'ensemble des personnels administratifs et éducatifs du lycée. Nous demandons le maintien de son affectation au sein du Campus Valentine Labbé.

Les représentants de la liste SNES FSU du lycée Valentine Labbé.

Dotation Horaire globale 2024/2025



Annexe 2

**TABLEAU PREVISIONNEL DE REPARTITION DES
MOYENS
2024/2025**

LPO VALENTINE LABBE LA MADELEINE

Libellé discipline	Nb Supports définitifs au 01/09/2024	Heures postes définitifs au 01/09/2024	Besoins Prévus au 01/09/2024	ECART	Suppression Supports (heures)	Création Supports (heures)	B.M.P (heures)	Complément de Service Donné (CSD)	Complément de Service Reçu (CSR)	Apport HP	Apport HSA	CONSO DHG
philosophie	1	18	35,00	-17,00			15			33	-2,00	31,00
lettres modernes	10	152,4	167,40	-15,00			9,00			161,40	-6,00	155,40
allemand	1	15	16,00	-1,00						15,00	-1,00	14,00
anglais	9	153	154,40	-1,40	18,00		9,00			144,00	-10,40	133,60
espagnol	5	80,4	81,40	-1,00						80,40	-1,00	79,40
italien		0	6,90	-6,90			6,00			6,00	-0,90	5,10
histoire géographie	6	105	111,10	-6,10						105,00	-6,10	98,90
sciences économiques et sociales	2	33	26,00	7,00	18,00		8,00			24,00	-2,00	22,00
mathématiques	12	192	201,60	-9,60						192,00	-9,60	182,40
sciences physiques et chimiques	14	234,00	248,59	-14,59	18,00		6,00			225,00	-23,59	201,41
sciences de la vie et de la terre	4	63,00	80,60	-17,60						63,00	-17,60	45,40
éducation physique et sportive	5	94,00	107,50	-13,50						94,00	-13,50	80,50
biochimie-génie biologique	30	506,4	516,25	-9,85				33,14		473,26	-42,99	430,27
imagerie médicale	5	90	164,00	-74,00						90,00	-74,00	16,00
sciences et techniques médico-sociales	26	456	502,29	-46,29						456,00	-46,29	409,72
techniques hospitalières	10	180	270,00	-90,00						180,00	-90,00	90,00
eco et gest.option comm, org, grh	1	18	22,50	-4,50			9,00			27,00	4,50	31,50
eco-gest.option comptabilité et finance	1	18	27,75	-9,75						18,00	-9,75	8,25

TRM pour la Section d'Enseignement Professionnel (SEP)

Code	Libellé discipline	Nombre Supports définis au 01/09/2024	Heures postes définis au 01/09/2024	Basculs Prévus au 01/09/2024	ECART	Suppression ou Supports (heures)	Création Supports DEF	E.M.P (heures)	Complément de Service Demandé (CSM)	Complément de Service Requ (CSM)	Apport HP	Apport HSA	CORSO DHG
P0200	Lettres Hist Géo	4	54	87,5	-33,5			18			72	-15,5	56,5
P0222	Lettres anglais	2	36	49,5	-13,5			12			48	-1,5	46,5
P3315	math. sciences physiques	3	54	73,5	-19,5			12			66	-7,5	58,5
P5500	enseignements artistiques et arts appliq	1	18	24,5	-6,5			6			24	-0,5	23,5
P7200	biotechnologies santé- environnement	4	72	84,75	-12,75						72	-12,75	59,25
P7300	sciences et techniques medico-sociales	11	198	249	-51		18	9			225	-24	201

Propositions Créations ou suppressions de postes au 30 janvier pour la rentrée 2024

<u>L0100</u>	philosophie	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 15 h
<u>L0202</u>	lettres modernes	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 6 h
<u>L0422</u>	anglais	Suppression d'un poste de 18 h et création d'un Bloc de Moyen Provisoire à 9 h
<u>L0429</u>	italien	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 6 h
<u>L1100</u>	sciences économiques et sociales	Suppression d'un poste de 18 h et création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 8 h
<u>L1500</u>	sciences physiques et chimiques	Suppression d'un poste de 18 h et création d'un Bloc de Moyen Provisoire à 6 h
<u>L8011</u>	éco et gest.option comm, org, grh	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 9 h
<u>L8012</u>	éco-gest.option comptabilité et finance	
<u>P0210</u>	lettres histoire géographie	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 18 h
<u>P0222</u>	lettres anglais	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 12 h
<u>P1315</u>	math. Sciences physiques	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 9 h
<u>P6500</u>	enseignements artistiques et arts appliq	création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 4 ou 6 h
<u>P7300</u>	sciences et techniques médico-sociales	création d'un poste de 18 h et création d'un Bloc de Moyen Provisoire de 9 h

0590122M
ACADEMIE DE LILLE
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 RUE PAUL DOUMER
59563 LA MADELEINE CEDEX
Tel : 0320630263

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Financement des voyages scolaires

Numéro de séance : 4
Numéro d'enregistrement : 76
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 28/03/2024
Réuni le : 09/04/2024
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-14, R.421-20, R.421-54

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son accord sur la programmation et les modalités de financement du voyage scolaire à ARDENNES , dont le descriptif et le budget prévisionnels sont joints en annexe.

Pièce(s) jointe(s)

Oui Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Le budget du voyage en ARDENNES en mai 2024 est validé :

Bus : 3 480 €
Hébergement pension complète : 4 461 €
Visites : 142.80€
Total 8 083.80 €
Soit 336.83 €/ pers

Financement :

2 accompagnateurs obligatoires pour le voyage compte tenu de l'effectif soit 2 accompagnateurs budget lycée - écart arrondis = 673.52 €

2 personnels souhaitent accompagner en plus. Les 4 personnels au total souhaitent diviser les frais restants en 4 soit répartis sur les 4 = 673.68 € (soit chacun 168.42€)

+ 20 étudiants x 336.83 € = 6 736.60 €
participation AEVAL 36,83 €

Total 8083.80 €

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	15
Pour :	15
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti
Prénom : Caroline
Signé le : 11/04/2024 11:10:51

Ce document est au format électronique. Il est porteur d'une signature électronique apposée au moment de sa signature par le responsable authentifié de l'entité.

Suivi de l'acte : Financement des voyages scolaires

Etablissement émetteur de l'acte : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE - LA MADELEINE - 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Thème : Fonctionnement

Type : Acte transmissible

Numéro de l'acte : 76

Année scolaire : 2023-2024

Date de signature : 11/04/2024

Date de transmission : 11/04/2024

Date de réception EN : 11/04/2024

Date d'exécution : 26/04/2024

Action	Date	Acteur	Entité
Création	10/04/2024 08:42:05	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	11/04/2024 11:11:09	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	11/04/2024 11:53:08	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	11/04/2024 13:09:16	Sophie Duhautois	ACL EN

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

ministère
éducation
nationale



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 76

Objet : Financement des voyages scolaires

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 11/04/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-04-11 11:53:08

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Numéro public du certificat :
RT_2023-2024_76_0590122M

Transmis (ou 'Réceptionné') le :
11/04/2024 11:53:08



Etablissement : LYCEE VALENTINE LABBE

Adresse : 41 RUE PAUL DOUMER
59110 LA MADELEINE

**Acte du Conseil d'Administration -- Financement des Voyages Scolaires
budget prévisionnel**

Contenu de l'acte

Professeur responsable : M REGNIER Destination : ARDENNES

Classes concernées : Dates : Du : 19/05/2024 Au : 22/05/2024

CPGE

Nombre de participants : 20 Nombre d'accompagnateurs : 4

Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
20 élèves	x 145,00 euros = 2 900,00 €	État :	= 0,00 €
4 accompagnateurs	x 145,00 euros = 580,00 €	Organismes Internationaux :	= 0,00 €
Hébergement		Collectivités :	= 0,00 €
20 élèves	x 185,88 euros = 3 717,60 €	Autres :	= 0,00 €
4 accompagnateurs	x 185,88 euros = 743,52 €	Financement des associations et partenaires privés	
Entrées		Association de parents d'élèves :	= 0,00 €
20 élèves	x 5,95 euros = 119,00 €	Foyer Socio-Educatif :	= 0,00 €
4 accompagnateurs	x 5,95 euros = 23,80 €	Autres : DON AEEVAL 36,83 € x 20 étudiants	= 736,60 €
Frais divers ECART ARRONDI		Financement interne à l'établissement	
dont 2 profs facultatifs et payants		PARTICIPATION CREDITS AP SCIENCES	= 0,00 €
= 0,00 €		Contributions entre services : Pour accomp + arrondis euros	= 673,52 €
TOTAL DEPENSES 8 083,80 €		Participation des familles et accompagnateurs supplémentaires	
		20 élèves x 300,00 euros	= 6 000,00 €
		4 accomp x 168,42 euros	= 673,68 €
		TOTAL RECETTES	8 083,80 €

COUT PAR ELEVE 336,83 €

Séance

Convoquée le : 28/03/2024 Numéro d'enregistrement de l'acte : 76

Réunie le : 09/04/2024 Numéro de séance : 4

Sous la présidence de : CAROLINE BERLOTTI Année scolaire 2023-2024

Vote	Nb de membres présents en début de séance : 15	Nb de membres présents au moment du vote : 15
Suffrages exprimés : 15	Fait à LA MADELEINE	
Pour : 15	Le 09/04/2024	
Contre : 0	Signature et cachet du CE	
Abstention : 0		
Blancs : 0		
Nuls : 0		

Projet de stage de terrain dans les Ardennes

L'équipe pédagogique des classes de **TB 1&2** souhaite organiser un stage de terrain pluridisciplinaire de 4 jours (3 nuits) dans les Ardennes, à la découverte du patrimoine naturel, géologique et agricole de cette région.

Dates : Le départ se ferait le **dimanche 19 mai 2024** au matin, pour un retour le **mercredi 22 mai** en soirée.

Coordinateurs : M. Régnier (professeur de SVT) pour l'organisation et l'animation
Mme Delecroix (professeur de Mathématiques) pour l'aspect financier

Cette excursion permet la rencontre de plusieurs objectifs convergents.

- ▶ Tout d'abord, elle s'inscrit explicitement dans le **programme de SVT** des classes de TB où il est demandé d'envisager des activités de géologie sur le terrain, comme en témoigne l'extrait de programme suivant. Cette sortie participerait donc à la **réactivation des enseignements** donnés au cours des 2 années en les **approfondissant par un contact avec les objets réels *in situ***.

Organisées chaque année, les activités de terrain contribuent à la construction des savoirs. Elles peuvent aussi constituer des moments de réinvestissement dans des contextes différents et de travail interdisciplinaire, en particulier avec les Biotechnologies. Le travail de laboratoire et le travail de terrain sont complémentaires et traduisent la double dimension des SVT, à la fois science expérimentale et science naturaliste, donnant toute sa place à l'observation. Le terrain permet une approche de la complexité des objets ainsi que des phénomènes biologiques et géologiques aux différentes échelles, dont celles des paysages, des affleurements géologiques et des écosystèmes, impossibles à appréhender dans le cadre exclusif de la classe. Le terrain est un lieu privilégié de mise en relation entre un modèle explicatif et des données empiriques (observations, mesures, etc.).

© Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, 2021 SVT-TB - 6 -
www.enseignementsup-recherche.gouv.fr

- ▶ Elle sera également l'occasion de **rencontrer des professionnels** et de **visiter des exploitations agricoles** afin de participer à la construction du projet de poursuite d'études des étudiants et de leurs compétences pré-professionnelles (compétences évaluées au concours lors de l'épreuve de TIPE).
- ▶ De plus, en mêlant les étudiants de première et de deuxième année, ce stage joue également un rôle dans le **renforcement des liens entre promotions**, facilitant les **échanges de méthodes** et les **retours d'expérience** entre étudiants. Il est à souligner que le séjour aura lieu tout de suite après les concours des TB2, et après un concours blanc pour les TB1, nous permettant ainsi de reprendre en main des étudiants après l'épreuve des écrits, dans l'objectif de **lancer avec efficacité les révisions des oraux**.
- ▶ Cela offre aussi l'occasion d'estomper les frontières disciplinaires en traçant des **convergences entre différentes matières**, lors d'activités préparées conjointement avec nos collègues de biotechnologies, de géographie et de physique-chimie.
- ▶ Il s'agit en outre de prolonger lors des temps d'activité en soirée la **réflexion méthodologique** initiée avec les étudiants sur les méthodes de travail dans le supérieur, la mémorisation et la communication.
- ▶ Il est enfin bon de rajouter que ces moments partagés sont toujours propices à la formation d'un **esprit de promotion soudé et positif, d'entraide dans le travail**, capital notamment au moment d'envisager les concours. La participation de plusieurs professeurs de l'équipe assure ainsi une **convivialité** et une **complicité** avec les étudiants, à l'origine de la **confiance mutuelle** indispensable au succès de nos promotions.

Participants : Seraient concernés les 20 étudiants des 2 classes (l'ensemble des étudiants souhaite participer) ainsi que 4 professeurs de l'équipe pédagogique, soit **24 personnes au total**.

Budget prévisionnel :

* Logement en pension complète en Centre d'accueil certifié <i>devis joint (AJ de Bouillon)</i>	4 461,00 €
* Déplacements en car (1 véhicule) <i>devis supplémentaires en cours d'obtention</i>	3 480,00 €
* Visite d'une fromagerie (<i>devis joint</i>)	142,80 €

Total : **8 083,80 €**
soit **336,83 € par personne** (dont 673,65 € à charge pour le lycée : 2 accompagnateurs : les frais des 2 autres accompagnateurs étant partagés entre nous 4)
+ 50 € prise en charge par étudiant par AEVAL comme en 2023
⇒ soit un **coût par étudiant ramené à 286,83 €**



Lycée Valentine Labbé
41 rue Paul Doumer
La Madeleine

☎ : 06 84 91 24 98

✉ pierre-yves-regnier@ac-lille.fr

DEVIS N°04/02

Tourcoing, le 2 Avril 2024

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre société et vous prions de trouver ci-dessous nos meilleures conditions pour votre projet de voyage :

*** HAYBES ***

Date du voyage *Sous réserve de disponibilité* : Du 19 au 22 mai 2024
Heure de départ : 07h00
Heure de retour au lieu de chargement : 18h00
Lieu de Chargement : Adresse ci-dessus
Descriptif du voyage : séjour à préciser
Nombre de Participants : 26

Prix transport : 3 480 € TTC + parking
+ repas chauds et hébergement un conducteur en chambre individuelle avec sanitaires

Si vous trouvez mieux en rapport qualité/prix, nous nous engageons à revoir notre proposition !!!

Ce prix comprend : TVA - Taxes routières – Repas déjeuner 19/05 – Jours fériés

Ce prix ne comprend pas : ▶ L'heure supplémentaire si dépassement + 30 € / heure.
▶ Les kilomètres supplémentaires si dépassement + 2 €/Km.
▶ Les frais de Parking éventuels

▶ Repas Chauds (ou forfait 20€/repas/conducteur sur place ou sur facture) sur toute la durée du voyage et hébergement avec sanitaires individuel par conducteur pour un devis de plusieurs jours.

Observation(s): ▶ L'amplitude journalière pour 1 conducteur de car est de 13 heures par jour, au delà il faut prévoir un 2^{ème} conducteur moyennant un supplément de 270 euros.

▶ Veuillez vous assurer quelques jours après l'envoi de votre confirmation, qu'elle nous soit bien parvenue. Et nous donner un numéro en cas d'urgence.

▶ Notre proposition nous engage 15 jours à partir de la date d'envoi en ce qui concerne le prix uniquement et non la disponibilité.

Attention : Dans les autocars à étages, la présence d'au minimum 2 adultes est obligatoire à l'étage...

Réservation : ▶ Ce devis ne constitue pas une réservation, veuillez nous faire parvenir ce devis signé avec la mention « Bon pour accord », ainsi que tous les renseignements manquants au bon déroulement du transport en cas de commande

Règlement : ▶ **Un acompte de 50% est à remettre à la réservation, le solde au plus tard 10 jours avant le départ.**

Sachez que dès à présent nous mettrons tout en œuvre pour que votre voyage soit une entière réussite.

Espérant être honoré de votre confiance et, dans l'attente d'une confirmation, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le Service Commercial
Pascal FACHE

Signature du client
précédée de la mention « Bon pour accord »

La Ferme du Pont des Loups
Rue du Pont des Loups
59440 Saint-Aubin
Siret : 48 093 771 300 018
Tva Intra : FR 37480937713

Lycée Valentine Labbé - La
Madeleine

Le 23/03/2024

Devis pour visite de la fromagerie le Mercredi 22 mai à 9h30

<i>Descriptif</i>	<i>Quantité</i>	<i>Prix Unitaire</i>	<i>Prix Total TTC</i>
Visite Guidée comprenant le couloir de visite, un film de 20 minutes retraçant l'histoire de la ferme et de la fromagerie + une Dégustation de 7 de nos fromages avec un Verre de Jus de Pomme.	24	5,95 €	142,80 €

Informations : possibilité de voir la fabrication à travers les vitres du couloir de visites, du lundi au vendredi uniquement le matin (de 9h30 à 11h)

Bien à vous,

Océane, La Ferme du Pont des Loups



AJ Bouillon - Youth Hostel
Route du Christ, 16
Bouillon
6830
Belgium
bouillon@laj.be
+32 61 46 81 37
<https://laj.be/bouillon>
TVA BE 0406 568 273

CONTRAT DE RESERVATION

Bill to
Lycée Valentine Labbé Pierre-Yves REGNIER

41 rue Paul Doumer

La Madeleine
59110

France

N° de réservation# LP9647

N° de facture# 255

Date de facture 27/03/2024

Date d'échéance 27/03/2024

Nuitées 3

Arrivée 19/05/2024

Départ 22/05/2024

Nb de personnes 26

DETAILS DE LA RESERVATION

#	Description	Net	TVA/VAT	TVA/VAT Valeur	Brut
1	Accommodation	2411.32	6.00%	144.68	2556.00
2	Menu 3 services 2024 (x25)	337.05	12.00%	40.45	377.50
3	Menu 3 services 2024 (x25)	337.05	12.00%	40.45	377.50
4	Menu 3 services 2024 (x25)	337.05	12.00%	40.45	377.50
5	Lunch Pack 2024 (x25)	186.32	6.00%	11.18	197.50
6	Lunch Pack 2024 (x25)	186.32	6.00%	11.18	197.50
7	Lunch Pack 2024 (x25)	186.32	6.00%	11.18	197.50
8	"Petite Salle" - 1/2 journée	49.59	21.00%	10.41	60.00
9	"Petite Salle" - 1/2 journée	49.59	21.00%	10.41	60.00
10	"Petite Salle" - 1/2 journée	49.59	21.00%	10.41	60.00
Sous-total					4130.20
Total					4461.00
Paiement à jour					0.00

Paid Today	0.00
------------	------

Solde	4461.00
-------	---------

Additional Notes

Payment Conditions