

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 : 5
Numéro d'enregistrement : 80
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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 :

La Possibilité de mettre en COP à la prochaine rentrée scolaire :

- 5 chambres avec une cuisine commune pour des assistants étrangers pour un loyer de 207 € + 50 € d'avance pour charges

- un F2 562 € + 100 € avance pour charges en COP dès obtention de la dérogation de loger par le personnel titulaire.

La possibilité d'une NAS au profit d'un personnel extérieur au lycée : Mme LENOTTE Valérie, Porviseur au LP LAVOISIER de Roubaix conformément à la convention inter établissement

Les concessions seront établies et transmises à la Région dans les meilleurs délais.

Résultats du vote

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



Région
Hauts-de-France

Etablissement :
Adresse :

CONCESSION DE LOGEMENT PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles R. 2124-65, R.2124-67 et R. 2124-71,
Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L. 214-6 et R216-4 à R216.19,
Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 21,
Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 67,

Vu le Décret n° 87.712 du 26 août 1987 relatif notamment aux réparations locatives,

Vu la délibération n° 2019.00209 de la Commission Permanente du Conseil régional Hauts-de-France en date du 02 avril 2019 relative aux conditions d'attribution des logements de fonction en faveur des personnels d'Etat et des Adjoints Techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement,

Sur rapport du Chef d'établissement,
Le Conseil d'Administration, réuni le 02/07/2024

Propose à Monsieur le Président du Conseil régional que soit concédé par Nécessité Absolue de Service

à : LENOTTE VALERIE

Occupant l'emploi de : PROVISEUR LP LAVOISIER ROUBAIX

Logement : N° 4 bat J Type : F5 Surface : .100 M2

Adresse : 39 RUE PAUL DOUMER 59110 LA MADELEINE

A compter du : 01/09/2024 NAS DEROGATOIRE pour la durée des travaux de son logement au LP Lavoisier Roubaix

Le régime de la Nécessité Absolue de Service comporte la gratuité du logement nu et le remboursement à l'établissement des charges locatives sous réserve des prestations accessoires fixées chaque année en application de l'article R216-12 du Code de l'Education.

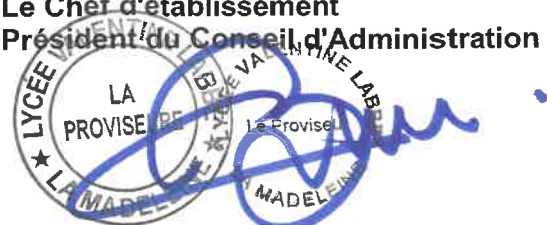
La valeur au 1^{er} janvier 2024 des prestations accordées gratuitement est de : 2 204.36€
Indiquer : ~~sans chauffage collectif~~ ou avec chauffage collectif (1)

A LA MADELEINE , le 03/07/2024

**Pour le personnel d'Etat,
avis obligatoire du Service des Domaines
En date du :**

**Le Chef d'établissement
Président du Conseil d'Administration**

(1) Rayer la mention inutile



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 : Autorisation de recrutement des personnels de droit privé

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement : 81

Année scolaire : 2023-2024

Nombre de membres du CA : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 13/06/2024

Réuni le : 02/07/2024

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

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

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise à procéder au recrutement de personnels de droit privé

Contrat unique d'insertion - Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE)

Emplois d'avenir professeur

Autres

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54

Contrat unique d'insertion - Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE)

- le code du travail, notamment les articles L.5134-19-1 à L.5134-34, D.5134-14 à D.5134-50-8

- la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion

- le décret n°2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion

Emplois d'avenir professeur

- le code du travail, notamment ses articles L.5134-120 et L.5134-121, L.5134-122 à L.5134-124, L.5134-125 à L.5134-127, R.5134-169 à R.5134-176, D.5134-177 et D.5134-178;

- l'arrêté du 18 janvier 2013 fixant la durée hebdomadaire moyenne de travail de l'étudiant recruté sur un emploi d'avenir professeur et déterminant les critères de sa variation durant tout ou partie du contrat;

Nombre de postes :6 Quotité de travail :20 Mission confiée :ENTRETIEN DES LOCAUX/ PLONGE - PREPARATION DES REPAS

Rémunération :SMIC Origine du financement :REGION

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 81

Objet : Autorisation de recrutement des personnels de droit privé

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 03/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:35

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

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 : Autorisation de recrutement des personnels de droit public

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement : 82

Année scolaire : 2023-2024

Nombre de membres du CA : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 13/06/2024

Réuni le : 02/07/2024

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

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

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise à procéder au recrutement de personnels de droit public

Assistants d'éducation

Personnels GRETA/Personnels administratifs

Personnels GRETA/Personnels d'enseignement

Accompagnant des élèves en situation de handicap

Autres

Vu

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

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

- le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat

Pour les assistants d'éducation,

- le code de l'éducation, notamment les articles L.916-1, L.916-2

- le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation

- l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation

Pour les contractuels GRETA,

- la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

- le décret n°93-412 du 19 mars 1993 relatif aux personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes

Pour les accompagnants des élèves en situation de handicap,

- le code de l'éducation, notamment les articles L.351-3, L.916-1, L.916-2, L.917-1

- le décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

- l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap et modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation

Nombre de postes :12,5 Quotité de travail :35 Mission confiée :EDUCATION/ADMINISTRATION

Rémunération :SMIC Origine du financement :ETAT

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti
Prénom : Caroline
Signé le : 03/07/2024 16:03:19

Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 82

Objet : Autorisation de recrutement des personnels de droit public

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 03/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:36

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

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 : dépenses de personnels - AFI 24

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 83
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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 [X] Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

l'autorisation pour l'ordonnateur de signer les lettres d'engagement des personnels enseignants et non enseignants qui participent, au delà de leurs obligations, aux activités de formation d'apprentis BTS bio Analyses et Contrôles avec le CFA AFI24 et ce dans la limite des crédits inscrits à la convention tripartite ; le lycée Gustave EIFFEL étant l'établissement mutualisateur de la paie AFI 24

Ces indemnités sont financées sur l'enveloppe budgétaire fléchée Rémunérations. Le lycée gère uniquement le budget de fonctionnement

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 : dépenses de personnels - cordées de la réussite

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 84
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 0

Libellé de la délibération :

l' autorisation pour l'ordonnateur de signer les lettres d'engagement des personnels enseignants et non enseignants qui participent, au delà de leurs obligations, aux activités du projet CORDEES DE LA REUSSITE et ce dans la limite des crédits alloués ; le lycée Gustave EIFFEL étant l'établissement mutualisateur de la paie

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 : programmation sorties 2024-2025

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 85
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 9

Libellé de la délibération :

Le programme des sorties 2024-2025 et les financements par don annexés :

- sortie bowling don AEVAL 315.48 €
- sortie Louvil don AEVAL 136.40 €
- Sortie VAL JOLY : don AESCFIVL 1596.50€
- sortie Dunkerque : participation don COOP maxi 252 € selon les adhérents
- sortie PARIS JFR : 1450 € don aervl
- sortie Arras 4560 € don AESCFIVL
- sortie Paris HLP : participation don COOP maxi 104 € selon les adhérents
- sortie Malines : participation don COOP maxi 200 € selon les adhérents
- sortie CPGE Paris : don 25 € par participant AEVAL

Résultats du vote

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



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

**Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires
 BILAN FINANCIER**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : mme LHOTELLERY	Destination : BOWLING
Classes concernées : bts sp3s	Dates Du : 20/09/2024 Au : 20/09/2024
Nombre de participants : 6	Nombre d'accompagnateurs :

Budget	
Dépenses	Recettes
Transport :	Financement des organismes publics et des collectivités territoriales
60 élèves x 4,78 euros = 286,80 €	État : = 0,00 €
6 accompagnateurs x 4,78 euros = 28,68 €	Organismes Internationaux : = 0,00 €
Hébergement	Collectivités : =
60 élèves x euros = 0,00 €	Autres : = 0,00 €
6 accompagnateurs x euros = 0,00 €	Financement des associations et partenaires privés
Entrées	Association de parents d'élèves : =
60 élèves x euros = 0,00 €	Foyer Socio-Educatif : = 0,00 €
0 accompagnateurs x euros = 0,00 €	Autres : DON association AEVAL SUIVANT DEPENSES REALISEES = 315,48 € ESTIMATION
Frais divers ARRONDIS	Financement interne à l'établissement
	Prélèvement sur les réserves de l'EPL : = 0,00 €
	Contributions entre services : = estimation
	Participation des familles
	élèves x euros = 0,00 €
TOTAL DEPENSES 315,48 €	TOTAL RECETTES 315,48 €
COUT PAR ELEVE 4,78 €	

Séance	
Convoquée le : 13/06/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
Réunie le : 02/07/2024	Numéro de séance : 5
Sous la présidence de : Caroline BERTOLOTI	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 02/07/2024
Contre : 0	
Abstention : 0	
Blancs : 0	
Nuls : 0	Signature et cachet du CE



Établissement : LYCEE VALENTINE LABBE

Adresse :

41 RUE PAUL DOUMER
59110 LA MADELEINE

Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires BILAN FINANCIER

Contenu de l'acte

Professeur responsable : M REGNIER	Destination : LOUVIL
Classes concernées : bts sp3s	Dates Du : 10/09/2024 Au : 10/09/2024
Nombre de participants : 22	Nombre d'accompagnateurs : 4

Budget

Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
22 élèves x 6,20 euros = 136,40 €		État : = 0,00 €	
4 accompagnateurs x 6,20 euros = 24,80 €		Organismes Internationaux : = 0,00 €	
Hébergement		Collectivités : =	
60 élèves x euros = 0,00 €		Autres : = 0,00 €	
accompagnateurs x euros = 0,00 €		Financement des associations et partenaires privés	
Entrées		Association de parents d'élèves : =	
60 élèves x euros = 0,00 €		Foyer Socio-Educatif : = 0,00 €	
0 accompagnateurs x euros = 0,00 €		Autres : DON association AEVAL SUIVANT DEPENSES REALISEES = 161,20 €	ESTIMATION
Frais divers ARRONDIS		Financement interne à l'établissement	
= 0,00 €		Prélèvement sur les réserves de l'EPLE : = 0,00 €	
		Contributions entre services : =	estimation
		Participation des familles	
		élèves x euros = 0,00 €	
TOTAL DEPENSES	161,20 €	TOTAL RECETTES	161,20 €

COUT PAR ELEVE 2,52 €

Séance

Convoquée le : 13/06/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
Réunie le : 02/07/2024	Numéro de séance : 5
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	02/07/2024
Contre :	0	Signature et cachet du CE	
Abstention :	0		
Blancs :	0		
Nuls :	0		




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

**Acte du Conseil d'Administration -- Financement projet éducatif
SORTIES**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : mme delbarre Classes concernées : 3E IFSI Nombre de participants : 70	Destination : VAL JOLY Dates : Du : 07/09/2023 Au : 07/09/2023 Nombre d'accompagnateurs : 5

Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
70 élèves	x 11,87 euros = 830,90 €	Etat :	= 0,00 €
5 accompagnateurs	x 11,87 euros = 59,35 €	Organismes Internationaux :	= 0,00 €
		Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES OU ADAGE	= 0,00 €
Hébergement		Autres :	= 0,00 €
0 élèves	x 0,00 euros = 0,00 €	Financement des associations et partenaires privés	
0 accompagnateurs	x 0,00 euros = 0,00 €	Association de parents d'élèves :	=
Entrées		Foyer Socio-Educatif :	= 0,00 €
70 élèves	x 9,42 euros = 659,40 €	Autres : DON Aescfivi à adapter selon le nombre d'inscrits ET SELON LES DEPENSES	= 1 596,50 € ESTIMATION
5 accompagnateurs	x 9,42 euros = 47,10 €	Financement Interne à l'établissement	
Frais divers		Prélèvement sur les réserves de l'EPLÉ :	= 0,00 €
ARRONDIS	-0,25 €	Contributions entre services :	= 0,00 €
	= 0,00 €	Participation des familles	
		0 élèves x 0,00 euros	= 0,00 €
TOTAL DEPENSES	1 596,50 €	TOTAL RECETTES	1 596,50 €
COÛT PAR ÉLÈVE		22,81 €	

Séance	
Convoquée le : 13/06/2024 Réunie le : 02/07/2024 Sous la présidence de : CAROLINE BERLOTTI	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85 Numéro de séance : 5 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 Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0 Blancs : 0 Nuls : 0	Fait à LA MADELEINE Le 02/07/2024 Signature et cachet du CE 



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 : PODEVINS	Destination : JFR PARIS
Classes concernées : 3E IMRT	Dates Du : 04/10/2024 Au : 04/10/2024
Nombre de participants : 51	Nombre d'accompagnateurs : 4

Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
51 élèves x 23,45 euros = 1 195,95 €		État :	0,00 €
4 accompagnateurs x 23,45 euros = 93,80 €		Organismes Internationaux :	0,00 €
		Collectivités :	
		Autres :	0,00 €
Hébergement		Financement des associations et partenaires privés	
0 élèves x 0,00 euros = 0,00 €		Association de parents d'élèves :	
0 accompagnateurs x 0,00 euros = 0,00 €		Foyer Socio-Educatif :	0,00 €
Entrées		DON association AERVAL SUIVANT DEPENSES	
51 élèves x 0,00 euros = 0,00 €		Autres : REALISEES	1 450,00 € ESTIMATION
4 accompagnateurs x 50,00 euros = 200,00 €		Financement interne à l'établissement	
Frais divers FRAIS DE PARKING A AJOUTER et ajuster selon facture ARRONDIS		Prélèvement sur les réserves de l'EPLÉ :	
	160,00 €	Contributions entre services : POLE SANTE	
	0,25 €	Participation des familles	
		élèves x euros = 0,00 €	
	0,00 €		
TOTAL DEPENSES	1 650,00 €	TOTAL RECETTES	1 650,00 €
COUT PAR ELEVE		16,18 €	

Séance	
Convoquée le : 13/06/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
Réunie le : 02/07/2024	Numéro de séance : 5
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 02/07/2024
Contre : 0	
Abstention : 0	
Blancs : 0	
Nuls : 0	
Signature et cachet du CE	



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

Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires
SORTIES

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : MME CHIROUZE	Destination : paris
Classes concernées : T HLP+ 1ERE HLP	Dates : Du : oct Au : oct
Nombre de participants : 26	Nombre d'accompagnateurs :

Budget			
Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
26 élèves x 57,14 euros = 1 485,64 €		État :	= 0,00 €
2 accompagnateurs x 57,14 euros = 114,28 €		Organismes Internationaux :	= 0,00 €
		Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES ou PEPS	= 1 496,00 €
Hébergement		Autres :	= 0,00 €
0 élèves x 0,00 euros = 0,00 €		Financement des associations et partenaires privés	
0 accompagnateurs x 0,00 euros = 0,00 €		Association de parents d'élèves :	=
Entrées		Foyer Socio-Educatif :	= 0,00 €
élèves x 0,00 euros = 0,00 €		Autres : DON COOP 4 € par adhérent selon le nombre à la rentrée	= 104,00 €
accompagnateurs x 0,00 euros = 0,00 €		Financement interne à l'établissement	
Frais divers		Prélèvement sur les réserves de l'EPLE :	= 0,00 €
PARKING		Contributions entre services :	= 0,00 €
METRO		Participation des familles	
ARRONDIS	0,08 €	0 élèves x 0,00 euros = 0,00 €	
	= 0,00 €		
TOTAL DEPENSES	1 600,00 €	TOTAL RECETTES	1 600,00 €

COUT PAR ELEVE 61,54 €

Séance	
Convoquée le : 13/06/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
Réunie le : 02/07/2024	Numéro de séance : 5
Sous la présidence de : CAROLINE BERTELOTTI	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 02/07/2024
Contre : 0	
Abstention : 0	
Blancs : 0	
Nuls : 0	Signature et cachet du CE



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

Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires
SORTIES

Contenu de l'acte

Professeur responsable : MME DELBARRE
 Destination : arras

Classes concernées :
 DATES Du : 17/10/2024 Au : 17/10/2024

TOUTES IFSI
 Nombre de participants : 100
 Nombre d'accompagnateurs : 7

Budget

Dépenses		Recettes	
Transport :		Financement des organismes publics et des collectivités territoriales	
100 élèves x 12,24 euros =	1 224,00 €	État :	0,00 €
7 accompagnateurs x 12,24 euros =	85,68 €	Organismes Internationaux :	0,00 €
Hébergement		Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES OU ADAGE	0,00 €
0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €	Autres :	0,00 €
0 accompagnateurs x 0,00 euros =	0,00 €	Financement des associations et partenaires privés	
Entrées		Association de parents d'élèves :	
100 élèves x 32,50 euros =	3 250,00 €	Foyer Socio-Educatif :	0,00 €
accompagnateurs x euros =	0,00 €	Autres : DON AESCFM. selon nombre inscrits	4 560,00 €
Frais divers		Financement interne à l'établissement	
ARRONDIS	0,32 €	Prélèvement sur les réserves de l'EPLF :	0,00 €
	0,00 €	Contributions entre services :	0,00 €
		Participation des familles	
		0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €
TOTAL DEPENSES:	4 560,00 €	TOTAL RECETTES:	4 560,00 €

DON SELON LES DEPENSES REELLES

COUT PAR ELEVE 45,60 €

Séance

Convocqué le : 13/06/2024
 Réunie le : 02/07/2024
 Sous la présidence de : CAROLINE BERTOLOTTI

Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
 Numéro de séance : 5
 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
 Pour : 15
 Contre : 0
 Abstention : 0
 Blancs : 0
 Nuls : 0

Fait à LA MADELEINE
 Le 02/07/2024

Signature et cachet du CE



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

Acte du Conseil d'Administration -- Financement des SORTIES Scolaires

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : MME LARVENT	Destination : MALINES
Classes concernées :	Dates : Du : Au :
TEG1 TST256	dec dec
Nombre de participants : 50	Nombre d'accompagnateurs : 4

Budget			
Dépenses			Recettes
Transport :			Financement des organismes publics et des collectivités territoriales
50 élèves x 14,62 euros =		731,00 €	État :
4 accompagnateurs x 14,62 euros =		58,48 €	Organismes Internationaux :
			Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES = 1 070,00 €
Hébergement			Autres : ADAGE = 0,00 €
0 élèves x 0,00 euros =		0,00 €	Financement des associations et partenaires privés
0 accompagnateurs x 0,00 euros =		0,00 €	Association de parents d'élèves :
			Foyer Socio-Educatif : = 0,00 €
Entrées			Autres : DON COOP 4 € par adhérent selon le nombre à la rentrée = 200,00 € Maximum
50 élèves x 8,60 euros =		430,00 €	Financement interne à l'établissement
4 accompagnateurs x 0,00 euros =		0,00 €	Prélèvement sur les réserves de l'EPLE :
Frais divers ARRONDIS			Contributions entre services : = 0,00 €
AFFICHES		50,00 €	Participation des familles
			0 élèves x 0,00 euros = 0,00 €
		0,00 €	
TOTAL DEPENSES		1 270,00 €	TOTAL RECETTES
			1 270,00 €

COÛT PAR ÉLÈVE 25,40 €

Séance	
Convoquée le : 13/06/2024	Numéro d'enregistrement de l'acte : 85
Réunie le : 02/07/2024	Numéro de séance : 5
Sous la présidence de : CAROLINE BERTOLOTI	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
Pour : 15	LA MADELEINE
Contre : 0	Le
Abstention : 0	02/07/2024
Blancs : 0	Signature et
Nuls : 0	cachet du
	CE



**PROJETS et SORTIES PEDAGOGIQUES -
2024-2025**

DESTINATION	PERIODE	CLASSE ET NOMBRE D'ELEVES	OBJECTIFS	COUT
Metrobowling de Lille	Vendredi 20/09/2024	60 BTS ABM 1ere et 2 ^e année	Amorcer une collaboration inter étudiant afin de favoriser une bonne cohésion et amener un bon esprit de travail	Formule à 2 parties à 4,78 € : location de chaussures offerte soit un devis de 66 x 4,78 € = 315,48€ don AEVAL
Journée d'intégration	septembre	Entrants 2 ^e	- une demi-journée sur le patrimoine local avec la visite de la villa Cavois - un pique-nique à la citadelle - l'autre demi-journée : une course d'orientation à la citadelle de Lille	ADAGE pour la visite
Journée d'intégration LOUVIL	10/09/2024	TB1 & TB2 ≈ 25 étudiants	Visite exploitation agricole : découvrir une exploitation agricole (élevage bovin) en lien avec les enseignements de SVT ; • découvrir un atelier de transformation agronomique (beurre, yaourt, fromage) en lien avec les enseignements de Biotechnologie	136.40 € TRAIN Don AEVAL
Val joly	12/09/2024	3 ^e année IFSI 70 étudiants	UE 4.2 S5 ET 5.7 S5 : prendre soin de soi pour prendre soin des autres + cohésion	Bus : 890 € Entrée 706.50 € Total 1596.50 € don AESCFIVL
Dunkerque Musée Portuaire et Halles aux sucres	Septembre ou début octobre	1 ST2S 1 et Tst2s1 : 63 élèves	Journée intégration des classes coopératives Thématique en lien avec les enseignements... Se découvrir autrement	Environ 1000 euros maximum BUS Plus Adage : un peu moins de 1000 euros Avec participation COOP 4€ pour les adhérents MAXI 252€
Centre de Lille Rihour Village santé autour du bus du coeur	25 ou 26 ou 27 septembre 2024	1 st2s s1 : 30 élèves 1 BTS ESF : 30 élèves	Découvrir une action de prévention santé des femmes Rencontrer des professionnels de la santé et du social	Gratuit
Lille	Mi-septembre : un jeudi après midi	1 bts esf 2 bts esf	Journée intégration Découvrir des structures du social et des professionnels lillois ou monsois à travers un jeu de piste	Gratuit Peut-être qqs tickets llevia

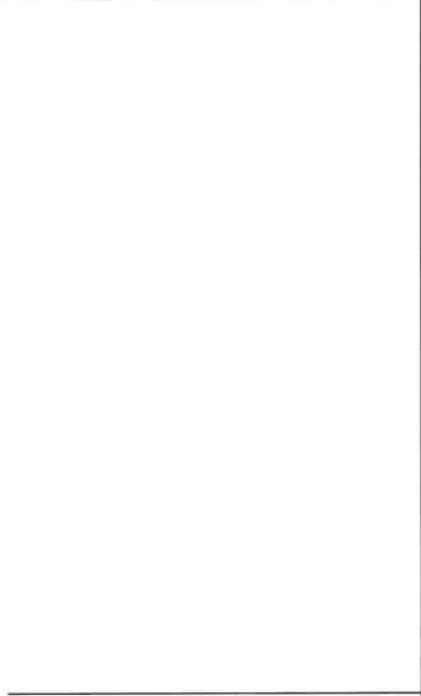
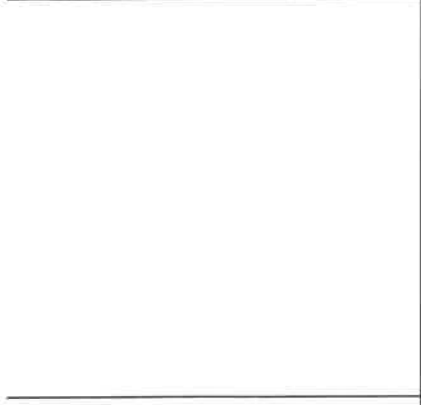
Ateliers de pratiques théâtrales	Sept-octobre 2024 Mai-juin 2025	IEG specialite SES	4 seances de 3 h pour travailler la voix, la confiance en soi et la posture ; autour du sujet de Grand Oral mais aussi le projet d'orientation	1680 euros ADAGE
« A l'assaut de la culture I » Sorties culturelles au théâtre et à l'Opéra	Dates lissées sur l'année (octobre à mai)	Environ 26 élèves HLP (1 ^{ères} et Tles)	Créer une appétence au spectacle vivant ; sensibiliser aux mises en scène, appréhendées comme interprétation du texte ; exploiter les œuvres dans les programmes HLP	Adage Bus : 1495 € 1290 € Don AERVL + parking 160 200 € entrées accom pôle santé
Paris Journée à Paris « Paris, entre art et histoire » Visites guidées : galerie de l'Evolution, des chefs d'œuvre du Louvre et du Panthéon	04/10/2024	3 ^e IMIRT	Journées françaises de la radiologie	Environ 1600 euros (TGV, métro [réduction groupe], visites guidées) Avec participation COOP 4€ pour les adhérents MAXI 104€
CHU Lille	Semaine du 14 au 18 octobre 2024	Environ 26 élèves HLP (1 ^{ères} et Tles)	Fédérer un groupe de Spécialité autour de la culture et des références du patrimoine ; rencontrer des experts lors des visites guidées ; exploiter les œuvres dans les programmes HLP	-
Artois expo ARRAS C	Octobre 2024	3 ^e année IFSI 70 étudiants	Journée d'étude CHU « journée des infirmiers »	-
Malines Belgique) Caserne Dossin- Musée et Mémorial de la Shoah de Malines C	17/10/2024	IFI 1 ^{ère} année 100 étudiants et 7 formateurs	Chti' ciat	Entrée 3250 € pour 100 étudiants pour 100 étudiants Bus 1310 € Prise en charge par l'association des étudiants)
Projet eloquence	AS	TEG1 : TSTS26 50 élèves	Projet « Passeurs de mémoire » : Suivre le parcours d'une famille lilloise déportée pendant la Seconde guerre mondiale. Organisation d'une journée mémorielle au lycée Exposition du travail des élèves réalisés l'an dernier (1EG1) et sortie à la caserne Dossin en Belgique, camp d'internement, dernière étape de cette famille avant Auschwitz.	Exposition : photocopies couleur, pochette pour plastification, affiches : 50 Euros Transport : 790 Euros Entrée + visite guidée : 430 TOTAL : 1270 Euros Demande de subvention à la région HDF Avec participation COOP 4€ pour les adhérents MAXI 200 €
		6 classes de 2 ^e M. DESPRETZ	Fédérer des élèves autour d'un projet -Apprendre la confiance en soi - Favoriser l'orientation et le sens de sa voie d'orientation -Viser une orientation choisie et une trajectoire réussie vers l'emploi -S'initier au discours -Faciliter la prise de parole -Travailler et c avec des étudiants de Sciences politique - Rassembler des élèves du lycée général, technologique et professionnel autour d'un même projet -Mesurer l'enjeu d'un	1000 € Collation, prix, matériels

			<p>concours - Reunir des lycéens de différents Lycees de la Métropole sur un même projet</p>	
<p>Beaux arts Villa Cavrois Piscine de Roubaix Visite du vieux Lille</p>	<p>Décembre Printemps Printemps Printemps</p>	<p>M. DESPRETZ</p>		<p>ADAGE</p>
<p>Collisée de Roubaix</p>	<p>☑ jeudi 16 janvier 2025 10h ☑ jeudi 16 janvier 2025 14h30</p>	<p>2^{nde} Mme COURTEL</p>	<p>Sortie Théâtre au Collisée de Roubaix. Les textes seront étudiés en parallèle durant le cours de français. Des souris et des hommes</p>	<p>ADAGE</p>
<p>UGC</p>	<p>mercredi 23 avril 2025 20h</p>	<p>2^{nde} Mme COURTEL</p>	<p>Un tramway nommé Désir</p>	<p>ADAGE</p>
<p>UGC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mardi 13 mai 2025 20h • mercredi 14 mai 2025 20h 	<p>2^{nde} Mme COURTEL</p>	<p>Le Cercle des Poètes disparus</p>	<p>ADAGE</p>
<p>Amsterdam</p>	<p>Semaine 14-19 ou 20 en 2025</p>	<p>3^{ème} année IFSI 70 étudiants</p>	<p>UE 5.7 S6 Ouverture vers l'Europe, découverte des us et coutumes, cohésion</p>	<p>Devis en cours</p>
<p>Oraux de concours (Plateau de Saclay – Agro ParisTech)</p>	<p>Juin 2025</p>	<p>TB1 ≈ 18 étudiants</p>	<p>Assister aux oraux de TB1 et soutenir les TB2 pendant leurs épreuves</p>	<p>AR en OuiGo Tourcoing-Massy + transport en commun sur place ≈ 25 € par participant Demande d'aide auprès d'AEVAL</p>
<p>Visites de laboratoires d'analyses et de contrôle qualité en entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agroalimentaire ; • Cosmétique ; • Pharmaceutique. <p>Visites de plateformes techniques à disposition des entreprises agroalimentaires locales (ISA)</p>	<p>Semestre 1 et Semestre 2 Année scolaire</p>	<p>Etudiants de ITS Bio ALC 30 étudiants mais essentiellement privilégier déplacements par groupe de 15 Mme MELIN J. et M VIOLET F</p>	<p>Répondre aux attentes de la réforme du BTS BioAnalyses en Laboratoire de Contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître différentes structures professionnelles ; - Exploiter les informations liées aux techniques utilisées au contrôle de la qualité ; - Découvrir les valeurs de l'entreprise, la culture de l'entreprise, les missions attachées à un technicien de laboratoire ; <p>Développer et rejoindre un réseau d'entreprises partenaires.</p>	<p>Déplacements sur la MEL essentiellement, donc utilisation par les étudiants de leur abonnement ILEVIA (s'ils en ont un) Ou participation financière de l'établissement scolaire en cas de déplacements lointains (autocars)</p>

Visites d'unités de production et d'unités de contrôles en cours de production (LFB, Lesaffre, Verquin confiseur ...)

Visites de laboratoires d'amélioration des procédés (INRAE)

Visites de laboratoires de prévention pour la population (LDP, Veille sanitaire)



DESTINATION	PERIODE	CLASSE ET NOMBRE D'ELEVES	OBJECTIFS	COUT
<u>LONDRES</u> PROJET SUR 2 JOURS au choix avec l'autre projet ci-dessous: sortie sur 1 journée, à déterminer avec Mme Bertolotti	30/01/2025 → 31/01/2025 ET 05/02/2025 → 07/02/2025	4 CLASSES DE TERMINALES 120 élèves. TEG1 ET TEG2 ET TST2S1 ET TST2S4	Découvrir les lieux emblématiques de la capitale britannique et leur histoire Visite de musées afin de réactiver et d'enrichir ses connaissances (sciences et vie de la Terre, Histoire et littérature pour toutes les sections, ainsi que sciences sanitaires et sociales pour les ST2S) Appropriation et réinvestissement de la langue anglaise en situations réelles (questionner pour compléter des fiches d'informations, gérer ses achats dans les magasins ...)	pour les 10 adultes (5 adultes pour 2 classes, je souhaite si possible effectuer ces sorties en 2 temps, un séjour TEG et un séjour TST2S): 5 accompagnants des TEG = 2085 euros 5 accompagnants des T ST2S = 2160 euros. TOTAL POUR LES 10 ACCOMPAGNANTS 4245 EUROS. Les élèves auraient la charge de leur séjour...soit environ 300 euros pour les TEG, et 310 euros pour les ST2S (visite supplémentaire prévue).
<u>LONDRES</u> sortie à la journée.	VENDREDI 31 JANVIER 2025 ET vendredi 7 FEVRIER 2025.	4 CLASSES DE TERMINALES 120 élèves. TEG1 ET TEG2 ET TST2S1 ET TST2S4	Découvrir les lieux emblématiques de la capitale britannique et leur histoire Visite de musées afin de réactiver et d'enrichir ses connaissances (sciences et vie de la Terre, Histoire et littérature pour toutes les sections, ainsi que sciences sanitaires et sociales pour les ST2S) Appropriation et réinvestissement de la langue anglaise en situations réelles (questionner pour compléter des fiches d'informations, gérer ses achats dans les magasins ...) COUT ELEVE à leur charge 120 EUROS pour chaque élève de TEG et 130 EUROS pour chaque élève de T ST2S.	Pour les 10 adultes accompagnants (5 adultes pour 2 classes, je souhaite si possible effectuer ces sorties en 2 temps, une journée avec les TEG et une journée avec les ST2S): 5 accompagnants des TEG = 600 euros 5 accompagnants des T ST2S = 675 euros. TOTAL POUR LES 10 ACCOMPAGNANTS 1275 EUROS.

Stage de terrain Cotentin	Mai 2025	TB1 & TB2 ≈ 25 étudiants	Terrain en géologie et écologie	Budget aux alentours de 300 € par participant Demande de financement de 2 accompagnateurs Demande de participation du pôle sciences aux frais de transport
------------------------------	----------	-----------------------------	---------------------------------	--

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 : critères d'attribution des fonds sociaux

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 86
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 2

Libellé de la délibération :

les critères d'attribution des aides du FSL pour l'année scolaire 2024-2025 et prend connaissance du bilan de l'année scolaire 2023-2024 à la date du 31/05/2024

Résultats du vote

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

Affaire suivie par :
Claudine MASSET
Secrétaire d'intendance

41, rue Paul DOUMER
BP 20226
59563 LA MAELEINE CEDEX

Téléphone
03.20.63.02.63

Courrier électronique
claudine.masset@ac-lille.fr

Site Internet
lycee-valentine-labbe.fr

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU FONDS SOCIAL

CA du 02/07/2024

A. L'AIDE à la DEMI-PENSION ou à l'INTERNAT : constitution d'un dossier complet

- Si les revenus des familles ou de l'élève subvenant seul à ses besoins ouvrent droit à une aide selon le barème ci-dessous, à la condition de déposer à l'inscription un dossier de demande accompagnés des pièces nécessaires énumérées dans le formulaire de demande et notamment le dernier avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023.
- En cas de diminution avérée des ressources depuis 2024, Une demande spécifique doit être examinée par l'Assistante Sociale (AS) avec qui il conviendra de prendre rendez-vous afin d'apporter tout justificatif nécessaire et notamment l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023.

Nombre d'enfants à charge	Revenu Fiscal de Référence N-1		
	AIDE TAUX 1	AIDE TAUX 2	AIDE TAUX 3
1	14 628 €	18 003 €	21 379 €
2	16 312 €	20 067 €	24 531 €
3	17 996 €	22 131 €	27 683 €
4	19 680 €	24 195 €	30 835 €
5	21 364 €	26 259 €	33 987 €
6	23 048 €	28 323 €	37 139 €
7	24 732 €	30 387 €	40 291 €
8	26 416 €	32 451 €	43 443 €
9	28 100 €	34 515 €	46 595 €
10	29 784 €	36 579 €	49 747 €
Par enfant supplémentaire	1 684 €	2 064 €	3 152 €

L'Assistante Sociale peut être amenée, pour tenir compte des situations particulières ou des effets de seuil, à solliciter la Commission du Fonds Social afin d'attribuer à l'élève un taux d'aide supérieur. L'Assistante Sociale calcule une Moyenne Economique Journalière (MEJ) en se basant sur tous les revenus du foyer (salaires, pension, assedic, CAF ...) et certaines charges (loyer ou remboursement de prêt immobilier, factures EDF, GRDF, EAU, Assurance, Téléphone, Taxes d'Habitation et Foncière). L'écart mensuel obtenu est divisé par 30 jours et par le nombre de personnes au foyer.

Soit : MEJ =< 7,50€ **Taux 1 d'AIDE**, soit **50%** (ou 30% en cas de crédits insuffisants ou autre taux, décidé lors de chaque Commission) de prise en charge des frais de l'Internat ou de la DP.

7,50€ < MEJ =< 12,50€ **Taux 2 d'AIDE**, soit **30%** (ou 20% en cas de crédits insuffisants ou autre taux, décidé lors de chaque Commission) de prise en charge des frais de l'Internat ou de la DP.

7,50€ < MEJ =< 12,50€ **Taux 3 d'AIDE**, soit **20%** (ou 10% en cas de crédits insuffisants ou autre taux, décidé lors de chaque Commission) de prise en charge des frais de l'Internat ou de la DP.

La **Commission du Fonds Social** se réunit au moins une fois par mois pour statuer sur les taux d'aide par élève. L'aide ainsi attribuée prend effet au premier jour du mois de réunion de la Commission pour la Demi-Pension, et au 1^{er} jour du trimestre pour l'Internat. Elle peut être révisée en fonction de l'évolution de la situation financière de la famille ou de l'élève et **demeure conditionnée par l'assiduité de l'élève**, lors d'une prochaine commission.

Un taux d'AIDE EXCEPTIONNELLE peut être accordé. Son pourcentage est fixé lors de chaque commission.

Pour des raisons de confidentialité, les dossiers sont conservés et archivés au niveau de l'AS.

Une notification de l'aide apportée est envoyée à la famille par les services d'Intendance.

B. L'AIDE d'URGENCE EXCEPTIONNELLE :

Une AIDE d'URGENCE EXCEPTIONNELLE peut être accordée à l'élève afin de faire face à une dépense urgente et/ou exceptionnelle.

Le montant est décidé en commission.

L'Assistante Sociale définit avec l'élève ou la famille la nature des besoins urgents. Le paiement de cette Aide d'Urgence s'effectue par virement bancaire ou espèces.

L'Aide d'Urgence peut se cumuler avec l'Aide à la Demi-Pension ou à l'Internat.

Il est également notifié à la famille que l'aide accordée est CONDITIONNÉE par les montants des subventions de FONDS SOCIAL reçues de l'ÉTAT.

La Madeleine, le 02/07/2024

**La Provisure,
Président de la Commission du Fonds Social**

C. BERTOLOTTI

La Madeleine, le 25/06/2023

La Provisseure
A

Madame la Rectrice de la Région Académique Hauts-de-France,
Rectrice de l'académie de Lille

S/C de Monsieur le DA - DSDEN



Objet : Demande de dotation complémentaire FSL 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-lille.fr

Site internet
<http://lycee-valentine-labbé.fr>

Madame la Rectrice, Monsieur l'Inspecteur d'Académie,

J'ai l'honneur de solliciter un complément de dotation au titre du Fonds Social Lycéen année civile 2024.

En effet, le lycée Valentine Labbé a reçu une notification de dotation FSL 2023 2024 d'un montant de 25 000 € augmentée de la dotation exceptionnelle de mars 2024 d'un montant de 1 797 €.

Au 25/06/2024, le reliquat de subvention d'un montant de 8 700 euros ne permettra pas de faire face aux demandes d'aides à la rentrée de septembre 2024.

Les crédits FSL disponibles seront épuisés aux vacances de la Toussaint selon nos études.(cf bilan au 31/05/2024 joint)

Compte tenu de la situation économique des familles et de la prise en charge de nombreux jeunes à 100% au restaurant, nous sollicitons **une dotation 2024 complémentaire d'un montant de 8 000 € afin de pouvoir garantir les aides sans interruption jusqu'à la fin de l'année civile 2024.**

Je vous prie d'agréer, Madame la Rectrice, Monsieur l'Inspecteur d'Académie, l'expression de mes salutations les plus respectueuses et vous assure de mon entier dévouement.

Caroline BERTOLOTTI



Official stamp: **LYCÉE VALENTINE LABBÉ**, **LA MADELEINE**, **PROVISSEURE**

BILAN FONDS SOCIAUX ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

REL Dotations reçues : Etat	
FSL 2022	0,00 €
FSL 2023-2024	25 000,00 €
FSL 2022 COMPL	9 560,16 €
asi 22 23	427,73 €
asi 21 22	0,00 €
FSL 21	0,00 €
region IFSI IFAS	8 000,00 €
Total	42 987,89 €

Utilisation des crédits :

Origine des crédits	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	juin juillet	Conso annuelle	Reliquat de crédits
GRETA												
INTERNAT			687,00 €		108,00 €		450,00 €		252,00 €		10 164,00 €	
DP	756,00 €	1 011,00 €	1 386,00 €	936,00 €	534,00 €	1 302,00 €	957,00 €	1 107,00 €	678,00 €			
CFA												
DP	678,00 €	645,00 €	747,00 €	534,00 €	552,00 €	570,00 €	522,00 €	480,00 €	288,00 €		5 016,00 €	
AE	2 148,84 €	2 373,37 €	3 127,48 €								7 649,69 €	
FSL 2022											580,00 €	0,00 €
internat			1 330,47 €								1 330,47 €	
DP			52,33 €	2 802,49 €	2 548,79 €	2 956,57 €	1 117,95 €	1 193,12 €	2 285,51 €		12 956,76 €	
AE				23,10 €					100,00 €		123,10 €	9 456,28 €
ETAT 2023												
AE					1 481,86 €	38,60 €			943,40 €		2 463,86 €	
internat			427,73 €								427,73 €	0,00 €
ASI 22 23												
ASI 21 22											0,00 €	0,00 €
INTERNAT												
DP												
AE												
internat												
Etat 2021												
AE												
internat												
REGION IFSI IFAS	976,80 €	646,80 €	412,50 €	1 059,30 €	2 244,00 €	1 164,90 €	726,00 €	686,40 €	884,40 €		8 801,10 €	-801,10 €
Total conso / mois	3 625,64 €	3 100,17 €	5 350,51 €	3 884,89 €	6 274,65 €	4 160,07 €	1 843,95 €	1 879,52 €	4 213,31 €	0,00 €	34 332,71 €	8 655,18 €
Total crédits consommés au 31/03/2024											34 332,71 €	
Crédits restants au 31/05/2024											8 655,18 €	

Reliquats de crédits : Etat	
FSL 19	0,00 €
FSL 2020	9 456,28 €
fsl 2022	0,00 €
ASI 22 23	0,00 €
ASI 21 22	0,00 €
REGION	-801,10 €
Total	8 655,18 €

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 : circulaires du SRH

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 87
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 7

Libellé de la délibération :

les circulaires de fonctionnement du SRH pour les élèves et commensaux conformément aux tarifs applicables à compter de septembre 2024.

Résultats du vote

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

FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION et HEBERGEMENT

Année Scolaire 2024/2025

Acte du CA du 02/07/2024

Le service de restauration et d'hébergement du Lycée Valentine Labbé fonctionne à la **RÉSERVATION** pour le déjeuner et le dîner pour les Internes. La réservation permet aux cuisiniers de gérer au plus près la production des plats, de limiter le gaspillage de nourriture dans le souci de la mise en place d'une démarche ECO-RESPONSABLE.

Deux formules sont accessibles au même tarif, le restaurant dit « traditionnel » et la sandwicherie :

- L'accès se fait par l'escalier « Porte R2 » du bâtiment Restauration, afin de bien respecter le sens de la circulation. Conformément au Plan de Maitrise Sanitaire, la formule sandwich est limitée à 1 passage par semaine pour les apprenants. Les menus servis sont des menus complets comprenant : sandwich, dessert, fruit, eau.
- L'accès au service est assuré grâce à un système informatisé à carte. Il convient à l'apprenant de choisir lors de la réservation la formule souhaitée.

Les lycéens utiliseront la carte HDF. Les nouveaux étudiants et apprentis recevront une carte Turbo self d'accès à l'Établissement et à la Restauration lors de leur inscription. La première carte est gratuite et est valable pendant toute la scolarité au sein du Lycée. Celle-ci est strictement personnelle et ne peut être ni prêtée ni cédée.

En cas de perte ou de dégradation, l'ancienne carte est bloquée, une nouvelle carte Turbo self est donnée 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 réserve de production du constat de dépôt de plainte auprès du commissariat mentionnant le vol de la carte.

L'établissement peut être amené à bloquer la carte pour demander à l'apprenant de passer à l'Intendance.

L'oubli de carte doit être exceptionnel, l'oubli de réservation est limité à une fois par mois pour le restaurant scolaire uniquement (sans réservation, la formule sandwich est impossible). L'apprenant qui n'aura pas réservé ou qui aura oublié sa carte attendra le moment opportun pour que le responsable du service active son passage au restaurant scolaire.

Pour ce faire, il existe quatre bornes de réservation : au bâtiment IFSI, à « L'Aquarium », à l'Intendance, au bâtiment B. Les repas peuvent également être réservés sur le site <http://espacenumerique.turbo-self.com>, après avoir reçu vos codes d'accès (transmis par mail après demande de création de compte en ligne). Il est conseillé d'utiliser ce moyen de réservation des repas. Aucun repas extérieur ne peut être consommé sur place au Restaurant scolaire.

Le SRH est géré en service spécial. Conformément à la réglementation, le Lycée réserve 20% des frais scolaires au Prélèvement Régional sur l'Hébergement à la charge des Familles (PREHF) à compter de septembre 2024. Par ailleurs, des charges de viabilisation sont directement prises en charge sur le budget du SRH. Cette participation, estimée au budget 2024, correspond à 0,37 € par repas servis - 0,19 € par petit déjeuner et à 1,49 € par nuitée d'internat.

DEMI PENSION

1. INSCRIPTION

Les élèves et étudiants qui désirent déjeuner au restaurant scolaire peuvent s'inscrire à la prestation, en remplissant la demande d'admission et en versant une provision de 38.50 € (crédit mis sur la carte et équivalent à 10 repas). Le restaurant scolaire est ouvert du Lundi au Vendredi de 11h00 à 13h20.

ATTENTION : Aucun passage ne sera autorisé si le crédit de la carte est insuffisant.

2. TARIF ET RÉDUCTIONS

TARIF : Le prix du repas est de 3,95 € au 1^{er} septembre 2024, tarif en vigueur pour l'année scolaire, que ce soit pour le restaurant «traditionnel » ou la formule sandwich.

Il appartient à l'intéressé de veiller à alimenter le crédit de sa carte. Le solde de la carte est indiqué à chaque passage en restauration, ou après toute réservation. Un seul passage peut être débité par jour.

Vous pouvez créditer votre carte tous les jours ouvrés de la semaine jusqu'au vendredi 12h :

- par paiement en ligne sur le site <http://espacenumerique.turbo-self.com> grâce aux accès permettant de réaliser les réservations de repas : un minimum d'encaissement correspondant à 10 repas est obligatoire ; Ce moyen de paiement est à privilégier dans la mesure du possible car il est accessible 24H/24
- par chèque libellé au nom du « Lycée Valentine Labbé » à déposer et enregistrer dans le kiosque TURBO SELF situé à l'intendance, à l'AQUARIUM, au bâtiment I et au bâtiment B avec les Nom, Prénom et Classe au dos du chèque.
- par Carte Bleue au kiosque TURBO SELF situé à l'intendance, un minimum d'encaissement correspondant à 5 repas est obligatoire ;
- en espèces déposé au bureau Porte R4 à l'Intendance : seulement pour les familles ne disposant pas des autres moyens de paiement suite à décision de justice ;

ATTENTION : les chèques et espèces sont comptabilisés sur votre carte tous les jours avant 9h. Si vous déposez votre encaissement après 9h, votre carte ne sera pas créditée pour le jour même. Il est nécessaire d'anticiper avant la fin du crédit. Seuls les paiements par CB ou paiement en ligne sont comptabilisés automatiquement et régulièrement.

Afin de pallier l'oubli de réservation et l'absence de crédit, ceci uniquement pour le restaurant dit « traditionnel », le Kiosque de l'intendance permet de délivrer un badge pour un repas au tarif unique de 8.00 € (paiement par carte bancaire).

Afin de pallier l'oubli de carte, les kiosques permettent de délivrer un « ticket carte oubliée » qui remplace la carte pour le jour même, à condition d'avoir réservé son repas. L'apprenant ayant oublié sa carte mais ayant effectué sa réservation pour la sandwicherie sera autorisé à y accéder à la condition de passer à l'intendance au préalable.

A contrario, l'apprenant n'ayant pas sa carte et n'ayant pas réservé ne pourra pas accéder à la sandwicherie mais seulement au restaurant scolaire traditionnel (dans la mesure où il s'agit de son premier oubli mensuel de réservation).

Une demande de participation du Fonds Social peut être déposée auprès de l'Assistant Social du Lycée pour les élèves de l'enseignement secondaire. Cette demande prend en considération les revenus fiscaux du foyer et est soumise à un barème. La délivrance de l'avis d'imposition N-1 du foyer est impérative.

Madame RENEUVE, Assistante Sociale du Lycée se tient à votre disposition pour examiner avec vous les modalités de prise en charge des difficultés financières que vous pouvez rencontrer. Les élèves bénéficiant du Fonds Social sont tenus de déjeuner s'ils ont réservé, sous peine de se voir retirer l'aide apportée par le Fonds Social. En cas d'absence de l'élève, celui-ci ou ses parents doivent prévenir l'Intendance pour annuler la réservation LE JOUR MEME.

3. REMBOURSEMENTS

Lorsqu'un apprenant quitte définitivement l'établissement, si le solde de sa carte de restauration est supérieur au prix d'un repas il peut en demander le remboursement par courrier en y joignant un RIB ainsi que la carte de restauration. Le remboursement se fera alors par virement dans les meilleurs délais. Il ne sera procédé à aucun remboursement sur place en espèces. En cas d'absence de RIB, un courrier d'information est envoyé à la famille, lui donnant un délai de 3 mois à réception du courrier pour nous remettre un RIB. Passé ce délai la somme reste acquise à l'établissement selon les délais impartis.

INTERNAT

1. INSCRIPTION

L'inscription en qualité d'Interne se fait pour l'année scolaire et exclusivement pour les 5 jours de la semaine. L'établissement propose 2 forfaits :

- **Forfait A** : 5 nuits consécutives du Dimanche soir au Vendredi après-midi ;
- **Forfait B** : 4 nuits consécutives du Lundi matin au vendredi après-midi.

Les élèves inscrits pour 4 nuits peuvent exceptionnellement intégrer l'Internat, le dimanche soir pour le forfait B après demande écrite auprès du CPE. Cette prestation est facturée 7.50 € par nuitée pour l'année scolaire 2024-2025.

La demande d'admission à l'internat et la lettre d'engagement financier doivent être complétées et signées pour valider l'inscription. Une demande d'échelonnement peut être demandée dès l'inscription (3 fois maximum)

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont, du Lundi au Vendredi :

- Petit-déjeuner : 7h30 - 7h45
- Déjeuner : 11h00 - 13h20 >>>>> (attention réservation obligatoire)
- Dîner : 18h45 - 19h00 >>>>> (attention réservation obligatoire)

L'internat est fermé pendant les vacances scolaires et les jours fériés.

Il est obligatoire de badger à chacun des 3 repas de la journée (attention de ne pas oublier de réserver le repas du déjeuner et du dîner). L'oubli de carte doit être exceptionnel, l'oubli de réservation est limité à une fois par mois pour le restaurant scolaire uniquement (sans réservation, la formule sandwich est impossible). L'apprenant qui n'aura pas réservé ou qui aura oublié sa carte attendra le moment opportun pour que le responsable du service active son passage au restaurant scolaire.

L'apprenant ayant oublié sa carte mais ayant effectué sa réservation pour la formule sandwich sera autorisé à y accéder. A contrario, l'apprenant n'ayant pas sa carte et n'ayant pas réservé ne pourra pas accéder à cette formule mais seulement au restaurant scolaire traditionnel.

2. TARIFS 2023 2024

Pour information, les tarifs de l'internat pour l'année scolaire 2024/2025 sont les suivants (vacances scolaires et jours fériés déjà déduits) :

Période	Forfait A	Nombre de jours	Forfait B	Nombre de jours
Trimestre 1 du 02/09/2024 au 20/12/2025	708.50 €	65	643.10 €	59
Trimestre 2 du 06/01/2025 au 04/04/2025	566.80 €	52	512.30 €	47
Trimestre 3 du 22/04/2025 au 04/07/2024	501.40 €	46	446.90 €	41
Coût Année Scolaire 2024/2025	1 776.70 €	163	1 602.30 €	147

Le prix d'une journée en internat au 1^{er} septembre 2024 est de 10.90 € (quel que soit le forfait choisi) selon le tarif applicable pour l'année scolaire 2024-2025. La journée d'internat est elle-même découpée en dixièmes : 4/10^{ème} la Nuit et le Petit-Déjeuner, 3/10^{ème} le Déjeuner et 3/10^{ème} le Dîner.

Les factures sont envoyées aux familles au cours de chaque trimestre, soit :

- Facture du 1^{er} trimestre : 20 octobre 2024
- Facture du 2^{ème} trimestre : 26 janvier 2025
- Facture du 3^{ème} trimestre : 18 mai 2025

3. DÉDUCTIONS POUR ABSENCE

Il est possible d'obtenir des remises d'ordre sur les frais d'internat, sur demande écrite préalable auprès du service Intendance, dans les cas suivants :

- Maladie : la remise est pratiquée à compter d'une semaine consécutive d'absence et sur présentation d'un certificat médical au retour immédiat de l'interne ;
- Absence relative à un voyage ou une sortie scolaire, demande à transmettre à l'Intendance avant l'absence ;
- Absence pour révision des examens blancs ou officiels, arrêt des cours en fin d'année scolaire, demande à transmettre à l'Intendance avant l'absence ;
- Non fréquentation prolongée de l'internat pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales : demande à transmettre avant l'absence à l'Intendance qui appréciera la demande ;
- Exclusion de l'établissement pour motif disciplinaire ;
- Fermeture exceptionnelle du service de restauration ;
- Stages : les périodes de stage sont à notifier dès que possible et au plus tard aux dates ci-dessous (une boîte aux lettres est prévue à cet effet au rez-de-chaussée de l'Internat) :

- Remises sur trimestre 1 : avant le 1^{er} octobre 2024
- Remises sur trimestre 2 : avant le 17 janvier 2025
- Remises sur trimestre 3 : avant le 19 avril 2025

Tout stage déclaré après cette date sera déduit de la facture suivante.

Aucune déduction ne sera pratiquée en cas de mouvements ou blocus des élèves.

4. BOURSES ET FONDS SOCIAL

Les bourses sont payées en fin de trimestre par virement bancaire après réception de la liste des élèves transmise par l'Inspection Académique ou viendront en déduction de la facture d'internat.

Une demande de participation par le Fonds Social ou Aide Spécifique à l'Internat peut être déposée auprès de l'Assistante Sociale du Lycée. Cette demande prend en considération les revenus fiscaux du foyer et est soumise à un barème. Une part de l'internat doit toujours rester à charge des familles.

Madame RENEUVE, Assistante Sociale du Lycée se tient à votre disposition pour examiner avec vous les modalités de prises en charge des difficultés financières que vous pouvez rencontrer.

Les étudiants IFSI IFAS boursiers à l'échelon 3, 4, 5, 6 ou 7 bénéficient de l'aide à la restauration attribuée par la Région Hauts-de-France.

Les apprentis bénéficient d'une aide attribuée par le GRETA ou le GIP.

5. MODE DE RÈGLEMENT

Le versement de deux provisions est demandé lors de l'inscription : 1 encaissement à l'inscription de 300 € et 1 encaissement de 100 € à l'entrée à l'internat. Ces montants seront déduits de la 1^{ère} facture (octobre 2024), la somme restant due sera à régler dès réception de la facture.

Les règlements sont à effectuer à l'ordre du Lycée Valentine Labbé :

- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du « Lycée Valentine Labbé », à remettre à l'Intendance du Lycée ;
- par télépaiement en accédant à <https://teleservices.education.gouv.fr> avec votre identifiant responsable ;
- par virement bancaire sur le compte de l'établissement, dont les références sont les suivantes :

Lycée Valentine Labbé
TRESOR PUBLIC LILLE
BIC : TRPUFRP1

IBAN : FR76 1007 1590 0000 0010 1795 669

Précisez dans le libellé : "INT – Nom, Prénom et classe de l'élève".

Tout retard de paiement entraîne des poursuites judiciaires devant un huissier, et vous serez redevables des frais de recouvrement engagés par celui-ci. En cas de difficultés de paiement, le télépaiement permet un paiement en plusieurs échéances : vous renseigner à l'intendance.

6. CHANGEMENT DE CATÉGORIE (Interne > DP)

Le tarif de l'internat correspond à un forfait annuel. La facturation de ce forfait est découpée en trois périodes (cf. chapitre 2). A l'inscription, une lettre d'engagement financier est obligatoire. Par conséquent, toute demande de démission sera justifiée auprès de Madame la Proviseure.

La démission justifiée et acceptée se fera à l'issue du trimestre en cours. A défaut, le trimestre complet sera dû.

La demande de passage au régime de Demi-Pensionnaire à la prestation devra être accompagnée d'un chèque de l'équivalent de 10 repas au tarif en vigueur au 1^{er} septembre 2024, soit 38,50 €. La carte reste la même.

7. REMBOURSEMENT DES TROP PERCUS

A l'issue des diverses constatations et après éventuels paiement des bourses, s'il persiste un trop perçu sur un trimestre, le solde sera mis en avance pour le trimestre suivant.

Lorsqu'un interne quitte définitivement l'établissement et si son compte présente un solde créditeur, le remboursement se fera alors par virement le mois suivant. Il ne sera procédé à aucun remboursement sur place en espèces. En cas d'absence de RIB, un courrier d'information est envoyé à la famille, lui donnant un délai de 3 mois à réception de ce courrier pour nous remettre un RIB. Passé ce délai la somme reste acquise à l'établissement selon les délais impartis.

A La Madeleine, le 02/07/2024

La Proviseure,

C. BERTOLOTTI



LYCÉE VALENTINE LABBÉ
LA MADELEINE

NOTE D'INFORMATION

FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION COMMENSAUX

Année Scolaire 2024-2025

Acte du CA du 02/07/2024

Le service de restauration du Lycée Valentine Labbé fonctionne à la RÉSERVATION.

La réservation permet aux cuisiniers de gérer au plus près la production des plats, de limiter le gaspillage de nourriture dans le souci de la mise en place d'une démarche ECO-RESPONSABLE.

Deux restaurants sont accessibles au même tarif :

-Le Restaurant dit « traditionnel » dont l'accès se fait par l'escalier « Porte R2 » du bâtiment Restauration, afin de bien respecter le sens de la circulation.

-La « sandwicherie ». Les menus servis sont des menus complets comprenant : sandwich, dessert, fruit, eau.

L'accès au service, qu'il s'agisse du Restaurant ou de la Cafétéria, est assuré par un système informatisé à carte. Il convient au commensal de choisir lors de la réservation où il souhaite déjeuner. (Attention réservation obligatoire quel que soit le restaurant souhaité).

Pour ce faire, il existe trois bornes de réservation : au bâtiment IFSI, à « l'Aquarium », à l'Intendance et dans le hall du bâtiment B. Les repas peuvent également être réservés sur le site <http://espacenumerique.turbo-self.com>, après avoir reçu vos codes d'accès (transmis par mail après demande de création de compte en ligne). Il est conseillé d'utiliser ce moyen de réservation des repas.

Aucun repas extérieur ne peut être consommé sur place au Restaurant scolaire.

Seuls les commensaux ayant effectué une réservation pour la cafétéria y auront accès.

1. INSCRIPTION

Une carte d'accès à la restauration et au lycée est remise à tout nouveau personnel pendant le temps de sa nomination au lycée. Chaque règlement correspond au montant minimum de 10 repas au prix afférent à leur INM (*se munir de la dernière fiche de paie*). C'est cette même carte qui vous donnera accès à l'Établissement (notamment aux parkings).

Le restaurant scolaire ainsi que la cafétéria sont ouverts du Lundi au Vendredi de 11h15 à 13h20.

En cas de perte ou de dégradation, l'ancienne carte est bloquée et l'éventuel solde est transféré sur une nouvelle carte, 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 réserve de production du constat de dépôt de plainte auprès du commissariat mentionnant le vol de la carte.

L'oubli de carte doit être exceptionnel, l'oubli de réservation est limité à une fois par mois pour l'accès au restaurant « traditionnel ». Sans réservation, l'accès à la cafétéria sera refusé.

ATTENTION : Aucun passage ne sera autorisé si le crédit de la carte est insuffisant.

2. TARIF

PRIX D'UN REPAS RESTAURANT « TRADITIONNEL » OU CAFETERIA :

au 1^{er} septembre 2024

INM <= 432 :	3.38 €
INM > 432 :	5.10 €

Il appartient à l'intéressé de veiller à alimenter le crédit de sa carte. Le solde de la carte est indiqué à chaque passage en restauration, ou après toute réservation.

Les cartes des commensaux accepteront au maximum la Réservation de 2 repas par jour. Ceci, afin de permettre de dépanner éventuellement un collègue.

Vous pouvez créditer votre carte tous les jours ouvrés de la semaine jusqu'au vendredi 12h :

par paiement en ligne sur le site <http://espacenumerique.turbo-self.com> grâce aux accès permettant de réaliser les réservations de repas : minimum pour 10 repas. Ce moyen de paiement est à privilégier dans la mesure du possible car il est accessible 24H/24 ;

par Carte Bleue au kiosque TURBO SELF situé à l'intendance , un minimum d'encaissement correspondant à 5 repas est obligatoire ;

par chèque libellé au nom du « Lycée Valentine Labbé », à déposer et enregistrer dans le kiosque TURBO SELF situé à l'intendance, à l'AQUARIUM ou au Bâtiment I.

en espèces déposé au bureau Porte R4 à l'Intendance : seulement pour les personnels ne disposant pas des autres moyens de paiement par mesure de justice ;

ATTENTION : les chèques et espèces sont comptabilisés sur votre carte tous les jours avant 9h. Si vous déposez votre encaissement après 9h, votre carte ne sera pas créditée pour le jour même. Il est nécessaire d'anticiper avant la fin du crédit. Seuls les paiements par CB ou paiement en ligne sont comptabilisés automatiquement et régulièrement.

Afin de pallier l'oubli de réservation, et l'absence de crédit, ceci uniquement pour le restaurant dit « traditionnel », le Kiosque de l'intendance permet de délivrer un badge pour un repas au tarif unique de 8.00 € (paiement par carte bancaire).

Afin de pallier l'oubli de carte, les kiosques permettent de délivrer un « ticket carte oubliée » qui remplacera la carte pour le jour même, à condition d'avoir réservé son repas.

Le commensal ayant oublié sa carte mais ayant effectué sa réservation pour la cafétéria sera autorisé à y accéder à la condition de passer à l'intendance au préalable.

A contrario, en cas d'oubli de carte et d'absence de réservation, il ne pourra pas accéder à la cafétéria mais seulement au restaurant scolaire traditionnel (dans la mesure où il s'agit de son premier oubli mensuel de réservation).

3. REMBOURSEMENT :

Lorsque vous quittez définitivement l'établissement, vous devez impérativement restituer au Service Intendance votre carte d'accès à l'établissement et à la restauration. S'il reste du crédit sur votre carte, supérieur au montant d'un repas, vous devez en demander le remboursement par courrier en y joignant votre RIB. Le remboursement se fera alors par virement. Il ne sera procédé à aucun remboursement sur place en espèces.

A La Madeleine, le 02/07/2024

La Provisure,
C. BERTOLLOTTI



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 : Tarifs des ventes des produits et de prestations de services réalisés par l'établissement

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement : 88

Année scolaire : 2023-2024

Nombre de membres du CA : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 13/06/2024

Réuni le : 02/07/2024

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 adopte les tarifs des ventes des produits et des prestations de services réalisés par l'établissement

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

La liste des tarifs applicables au lycée est validée

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

**Tarifs du SRH
pour 2024-2025**

Proposition du Conseil d'administration
du Lycée : VALENTINE LABBE – LA MADELEINE

Tarifs selon délibération de la Région Délibération n°2024.00715
Séance du : 30/05/2024

**Les apprenants à
la prestation**

Prestation repas au restaurant ou KFET	3.95 €
Petit déjeuner	1.50 €
Nuitée	7.50 €
Nuitée et petit déjeuner	9.00 €

**Les apprenants au
forfait - INTERNAT**

Forfait journalier internat	10.90 €
Nuitée veille de cours non prévue au forfait	7.50 €

**Les Personnels de
l'établissement**

1 ^{ère} catégorie repas restaurant ou KFET	3.38 €	IM ≤ 432
2 ^{ème} catégorie repas restaurant ou KFET	5.10 €	IM > 432
Petit déjeuner	2.00 €	
Nuitée	9.30 €	
Nuitée et petit déjeuner	11.30 €	

**Les personnes
extérieures à
l'établissement ou
repas non prévu**

Déjeuner carte jetable	8.00 €
petit déjeuner	3.00 €
nuitée	12.30 €
nuitée + petit déjeuner	15.30 €

**Accueil Internat
ponctuel (hors
usagers ci-dessous)**

Nuitée + p dej + 2 repas	25.00 €
--------------------------	---------

**Les repas
occasionnels
améliorés ou
invités**

Catégories tarifaires	Tarif	
Repas amélioré	15.00 €	Tarif du lycée : vote
Repas exceptionnel	25.00 €	Tarif du lycée : vote
Repas invités plateau	8.00 €	

**Les stagiaires de la
formation continue**

déjeuner	5.10 €
----------	--------

Visa du chef d'Etablissement,
Président du Conseil d'administration,

Autres Tarifs

Proposition du Conseil d'administration du Lycée : VALENTINE LABBE – LA MADELEINE

Séance du : 02/07/2024 VOTE

Photocopies

Pack 100 copies noires (soit 0.05 € la copie)	5.00 €
Pack 40 copies noires (soit 0.05 € la copie)	2.00 €
Prix de la copie couleur pour partenaires	0.15 €

Divers

Badge TURBO SELF en rachat	8.00 €
Télécommande accès parking logement en rachat	20.00 €
Frais chèques impayés	1.00 €
Lot de 6 Préservatifs distributeur BAT I	1.00 €
Dégradation sérieuse ou perte livre du CDI	Au prix de rachat neuf

Prestations accueil

Café d'accueil par personne	1.50 €
Café d'accueil avec viennoiserie par personne	3.00 €
Goûter par personne	3.00 €
Tarif 1 Cocktail dans le cadre de prêt de locaux par personne	5.00 €
Tarif 2 Cocktail amélioré dans le cadre de prêt de locaux par personne	7.00 €
Charges de viabilisation et entretien liées au prêt de locaux par jour	5.00 €
Prêt de la salle polyvalente ou de réunion notamment dans le cadre de la valorisation de projets CAMPUS	200.00 €
Repas amélioré	15.00 €
Repas exceptionnel	25.00 €

Visa du chef d'Etablissement,
Président du Conseil d'administration,

A blue ink signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'LYCEE VALENTINE LABBE' at the top and 'LA MADELEINE' at the bottom. The signature is a cursive script that appears to read 'B. Am...'. The stamp also includes the text 'Le Provise...' in the center.



Région
Hauts-de-France

Le Vice-Président

Mesdames, Messieurs les Chefs
d'Établissements,

Réf : DFE-2024-011752
Dossier suivi par : Hafida ELBAZ
Tél : +33374273300
Mail : Hafida.elbaz@hautsdefrance.fr

Amiens, le **11 JUIN 2024**

Objet : L'alimentation durable et de qualité dans les restaurations scolaires

Madame la Provisseure,
Monsieur le Provisseur,

Comme vous le savez, la Région Hauts-de-France a lancé en 2016 une politique visant à favoriser **l'approvisionnement en produits locaux et biologiques régionaux dans les restaurants scolaires des lycées.**

Elle a souhaité agir pour le développement d'un approvisionnement de proximité, dans la filière alimentaire régionale afin de garantir et de sécuriser des débouchés aux agriculteurs des Hauts-de-France et d'assurer un niveau de qualité élevé à nos jeunes.

L'objectif de la Région est de parvenir à 70 % de produits locaux dont 20 % de produits bio, avec une priorité sur les produits de qualité selon la loi Egalim pour **une alimentation durable et de qualité dans les restaurations scolaires.**

La loi Egalim, complétée par la loi Climat et résilience, a défini des objectifs ambitieux qui s'imposent à toutes les restaurations collectives, avec au moins 50 % de produits durables et/ou de qualité (60 % pour les produits carnés et de poissons), dont au moins 20 % de produits biologiques, dans les repas servis depuis le 1^{er} janvier 2022.

Des outils de soutien et de suivi de cette démarche, (Easilys, la centrale d'achat ou les marchés régionaux ...), ont été élaborés en direction de l'ensemble des établissements.

Si le recours à ces outils était laissé à la libre appréciation de chacun, force est de constater au vu des faibles taux remontés qu'il convient de généraliser collectivement leur utilisation. En effet, malgré l'ensemble des actions mises en œuvre seuls 5,59 % des denrées achetées sont EGALIM compatibles, pour 44 d'entre vous collectant l'ensemble des données nécessaires, même si ce taux culmine à 47 % pour un établissement.

.../...



151, avenue du Président Hoover - 59555 Lille Cedex - Accès métro : Lille Grand Palais
Tél. (0)3 74 27 00 00 – fax (0)3 74 27 00 05 - hautsdefrance.fr

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi 78.17 du 6 janvier 1978 modifiée le droit d'accès et de rectification des informations vous concernant s'exerce auprès du Correspondant Informatique et Libertés de la Région Hauts-de-France

Face aux défis qui sont devant nous, il vous est donc demandé d'organiser de façon obligatoire et systématique l'utilisation par les équipes de restauration de ce système d'information qui va permettre de piloter l'approvisionnement et d'assurer le respect de cette loi essentielle pour la qualité de notre politique et l'avenir de nos filières.

Enfin, suite à vos nombreux retours et alertes et afin de soutenir la qualité de la restauration des lycéens, les tarifs de la restauration scolaire sont revus. Les élus ont acté, lors de la commission permanente du 30 mai 2024, une hausse de 10 centimes du tarif de la prestation et une diminution de 2,5 % du prélèvement Région, permettant ainsi de soutenir le coût denrées de l'assiette et la dynamique engagée pour atteindre les objectifs de la loi Egalim et du dispositif régional « Je mange local au lycée ».

Je vous prie d'agréer, Madame la Provisseure, Monsieur le Proviseur, l'expression de ma considération distinguée.



Laurent RIGAUD

*Vice-Président en charge de l'Education
et des Lycées*

PRINCIPES DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT SCOLAIRE Année scolaire 2024/2025

1. Les catégories d'usagers du service de restauration et d'hébergement

- **Les élèves et assimilés**, cette catégorie d'usagers est définie en distinguant :
 - o Les élèves inscrits au lycée, qui relèvent de la catégorie des « tarifs élèves » : les lycéens, BTS, CPGE, DCG, DMA et BMA, apprentis des CFA académiques, élèves d'autres établissements accueillis dans un cadre pédagogique.
 - o Les élèves qui suivent une formation dans l'enceinte de l'EPLÉ mais non-inscrits dans l'établissement et les élèves extérieurs à l'établissement pour lesquels **les tarifs seront fixés dans le cadre des conventions** qui prévoient les modalités d'accès à la restauration et à l'hébergement.
- **Les stagiaires de la formation continue et apprentis des CFA publics et privés ne relevant pas des ministères de l'Education Nationale et de l'Agriculture**
- **Les commensaux** : Les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels, personnels en contrats aidés, volontaires du service civique affectés à temps plein ou partiel ou installés dans un établissement :
 - o les agents techniques des lycées, les personnels Région exerçant leurs missions dans les lycées (agents informatiques de proximité, agents des équipes mobiles...),
 - o les agents de l'Etat.

Les agents de la collectivité régionale ou les agents d'Etat, affectés à un lycée et qui se rendent à titre exceptionnel dans un autre établissement se voient appliquer le tarif commensal, de l'établissement d'accueil, relatif à sa catégorie (à titre d'exemple : formations).

Le tarif « commensaux 1 » est subordonné à la production auprès de l'établissement de pièces justificatives de l'indice détenu par l'agent. A défaut, le tarif « commensaux 2 » est appliqué.

- **Les hôtes de passage** :
 - Les personnels des ministères de l'Education Nationale et de l'Agriculture ou de la collectivité (à l'exception des agents en formation) prenant exceptionnellement leur repas dans un établissement,
 - Les partenaires de l'établissement,
 - Toute autre personne extérieure à l'établissement.
- **Tout autre type d'accueil (récurrent, prolongé, en nombre...), ne peut être mis en œuvre qu'avec un accord préalable de la Région. A cet effet, des conventions spécifiques sont établies afin d'en fixer les modalités et les conditions tarifaires avec les parties concernées (collectivités de rattachement, EPLÉ...).**

2. Les principes encadrant les tarifs

- Les tarifs sont fixés par la collectivité.
- Les tarifs s'appliquent à l'ensemble des usagers de la restauration et de l'hébergement scolaire y compris les ATTE dont les personnels de restauration.

- Seuls les forfaits journaliers sont votés par la collectivité. Il appartient donc à l'établissement de les décliner en forfaits annuels en fonction du nombre de jours réel de fonctionnement décrit ci-dessous.
- Le nombre de jours réel de fonctionnement du service d'hébergement et de restauration est fixé par le lycée sur la base du calendrier officiel de l'Education Nationale chaque année :
 - o Pour le calcul du forfait demi-pension : il s'agit du nombre de jours d'ouverture
 - o Pour le calcul du forfait internat : il s'agit du nombre de jours incluant une nuitée (A titre indicatif pour l'année scolaire 2024/2025 : 135 jours pour le forfait 4 nuits et 165 jours pour le forfait 5 nuits).
- Le choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et/ou du forfait par les familles s'effectue pour l'année scolaire.
Le changement de statut et/ou de forfait à l'initiative de la famille ne peut s'envisager qu'en fin de trimestre sur demande motivée au chef d'établissement. La demande doit être formulée par écrit par la famille, au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours dont le paiement reste dû.
Exceptionnellement, le changement de statut et/ou de forfait peut être envisagé en cours de trimestre par dérogation du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales...).
- Le forfait journalier internat comprend les 3 repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) et la nuitée. Il est établi sur la base d'un nombre de nuitées hebdomadaires.
 - o La répartition théorique du tarif « forfait journalier internat » est la suivante :

	FORFAIT JOURNALIER INTERNAT
PETIT DEJEUNER	14,63%
DEJEUNER	30,83%
DINER	30,83%
NUITEE	23,71%

- o Le périmètre maximal d'accueil à l'internat s'étend du dimanche soir sans restauration au samedi midi avec restauration, exception faite pour les EREA, ERPD et ERDV. L'amplitude de l'ouverture de l'internat et de la restauration relève de l'organisation retenue par le chef d'établissement au sein de ce périmètre.

Il convient de répercuter sur le forfait annuel l'impact réel de l'amplitude retenue.
A titre d'exemples :

1 forfait 5 nuits + 1 accueil dimanche soir + 1 petit déjeuner lundi :

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
PETIT DEJEUNER		14,63% du FJI					
DEJEUNER		Forfait Journalier Internat (FJI) x 5					
DINER							
NUITEE	23,71% du FJI						

1 forfait 5 nuits et 1 accueil dimanche soir + 1 petit-déjeuner lundi + 1 déjeuner samedi

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
PETIT DEJEUNER		14,63% du FJI					
DEJEUNER		Forfait Journalier Internat (FJI) x 5					30,83% du FJI
DINER							
NUITEE	23,71% du FJI						

1 forfait 5 nuits +1 déjeuner samedi :

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
PETIT DEJEUNER							
DEJEUNER		Forfait Journalier Internat (FJI) x 5					30,83% du FJI
DINER							
NUITEE							

- Le mode de fréquentation (ticket, forfait) de la restauration est déterminé par l'EPLÉ, avec la seule obligation pour les établissements de présenter au moins un tarif « Prestation - élève ». Par ailleurs, à la demande des familles, il est laissé la possibilité de changer de mode de fréquentation du forfait au ticket pour le dernier trimestre.
- L'usage du forfait de restauration est limité à 5 ou 4 jours par semaine. En deçà de ce nombre de jours, le tarif à la prestation s'applique.
- Le taux de prélèvement régional (PRSRH) destiné à financer en partie les dépenses de personnel de restauration et d'hébergement dont la Région a la charge est fixé à 20% des recettes de l'ensemble des usagers de la restauration et de l'hébergement de l'EPLÉ. Il s'applique à l'ensemble des EPLÉ des Hauts de France.

3. Les flux relatifs aux internes

Pour les lycées ne disposant pas d'internat :

- Pour les internes externes, 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'accueil. Le reversement qui sera fait au lycée d'accueil pour la nuitée sera égal à 23,71% du forfait internat du lycée d'accueil, déduction faite du prélèvement régional pour les dépenses de personnel (PRSRH)
- 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 correspond à celui du lycée d'accueil. Le reversement fait au lycée d'accueil sera égal à 69,17% du forfait internat du lycée d'accueil, déduction faite du prélèvement régional pour les dépenses de personnel (PRSRH)
- Pour les élèves hébergés externes, 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'accueil. Le forfait est reversé au lycée d'accueil déduction faite du prélèvement régional pour les dépenses de personnel (PRSRH).

Pour les lycées disposant d'un internat mais dont les élèves doivent être hébergés dans un autre établissement faute de place, les principes détaillés ci-dessus sont appliqués sur la base, cette fois, du tarif internat du lycée d'origine.

4. Conditions d'octroi des remises d'ordre

- **Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande,** et ce dès le premier jour, dans les cas suivants :
 - Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement
 - Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée à compter du jour du décès ou du jour de départ de l'EPLÉ)

- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
 - Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisés par l'EPLÉ pendant le temps scolaire, lorsque l'EPLÉ ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement
 - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.
- **Remise d'ordre accordée sous conditions, sur demande expresse** accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'élève :
- Change d'établissement scolaire en cours de période,
 - Ne fréquente pas de manière prolongée le service de restauration scolaire (par exemple : un changement de régime alimentaire pour une durée déterminée)
 - Change de régime en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (Maladie...). La décision est prise par le Chef d'établissement,
 - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.
- Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs pour le forfait et au prorata pour le forfait modulé.
- Dans le cas ou des dysfonctionnements importants du service d'hébergement, engendrant des désagréments substantiels dans l'accueil des lycéens, sont constatés par le lycée, sur une période supérieure à 10 jours d'ouverture, une remise d'ordre partielle pourra être effectuée à hauteur d'1 euro par nuitée.

5. Rappels

- L'EPLÉ informe à l'entrée de la restauration scolaire, par un affichage permanent, actualisé au moins une fois par an, lisible par tous les usagers et au moins une fois par an par communication électronique, les usagers de la restauration de la part des produits définis dans la loi EGALIM au I de l'article L. 230-5-3 et de la part des produits issus de projets alimentaires territoriaux entrant dans la composition des repas servis.
- L'affichage des 14 principaux allergènes dans le cadre du règlement INCO (information des consommateurs) à la restauration est une obligation. De plus un affichage complémentaire journalier reprenant pour chaque composante du menu la présence des allergènes doit être présenté à l'entrée du self lisible par tous les usagers.
- Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour tout élève présentant un handicap ou une pathologie avérés (dont les allergies alimentaires). Ce PAI peut impacter le service de restauration dont l'éviction est à éviter. L'affichage INCO peut permettre aux enfants et adolescents selon leur maturité, de composer leur repas en fonction des évictions nécessaires, les services de restauration collective peuvent dans ce cas proposer un plat de substitution ou des repas spéciaux d'emblée, la mise en place de "paniers repas" dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé peut être autorisée. La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'élève lors du déjeuner.
- La consommation au sein du service de restauration des denrées alimentaires non préparées par le service de restauration est proscrite (en dehors des PAI).
- La vente, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées est interdite au service restauration.

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 : 5
Numéro d'enregistrement : 89
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 3

Libellé de la délibération :

Le contrat avec CULLIGAN pour la maintenance et la vérification de l'osmoseur, des adoucisseurs et de la déminéralisation est validé

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 : 89

Année scolaire : 2023-2024

Date de signature : 05/07/2024

Date de transmission : 05/07/2024

Date de réception EN : 05/07/2024

Date d'exécution : 20/07/2024

Action	Date	Acteur	Entité
Création	28/06/2024 17:56:18	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	05/07/2024 20:08:20	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	05/07/2024 20:10:37	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	08/07/2024 07:47:09	Sophie Duhautois	ACL EN

Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 89

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 : 05/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:37

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

SAS WDL

4 ET 6 RUE DE LOOS

BP 03

59006 LILLE CEDEX

Tél : 03.20.92.14.83 - Fax : 03.20.92.35.54

S A S au capital de 40 000 € - RC 324 165 679 000 22

N° TVA : FR 75 324 165 679

DEVISRéférence : **N° 662**Date : **24/04/2024**

Fax : 0320630259

LYCEE POLYVALENT PROFESSIONNEL

VALENTINE LABBE

41 RUE PAUL DOUMER

59110 LA MADELEINE

Référence	Désignation	Quantité	P.U. H.T.	Rem.	Mont. H.T.	T
CE	DEVIS POUR UNE PROPOSITION DE CONTRAT POUR DUPLEX +SIMPLEX + OSMOSEUR CONTRAT ENTRETIEN ADOU DUPLEX 2 X 25 LITRES VANNE 9100 ADOU SIMPLEX 120 LITRES VANNE 2950 OSMOSEUR	1,00	400,00		400,00	6
CAB 9 3/4	LES CONSOMMABLES POUR LES ADOU CISSEURS CARTOUCHE ANTI BOUE 9 3/4	2,00	15,00		30,00	6
RESUP DOSE 3	DOSE ANTI BACTERIE + DE 100 L	1,00	54,00		54,00	6
RESUP DOSE 1	DOSE ANTI BACTERIE 1... 50 L	2,00	26,00		52,00	6
CN BX	LES CARTOUCHES POUR OSMOSEUR / LES CONSOMMABLES A CHANGER TOUS LES ANS CARTOUCHE BIG BLUE CHARBON BLOC 20'	1,00	37,50		37,50	6
MEMBRANE BYPASS	MEMBRANE 4' ECOSOFT ELP 4040	1,00	292,00		292,00	6
RESINE	RESINE PUROLITE MB 400	25,00	15,00		375,00	6

Non retenu

Détail T.V.A.

Base H.T.	Code	Taux	T.V.A.
1 240,50	6	20,00	248,10
1 240,50			248,10

Montants en Euros

Total H.T.	1 240,50
Total T.V.A.	248,10
Total T.T.C.	1 488,60

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 : 5
Numéro d'enregistrement : 90
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 13

Libellé de la délibération :

La liste des conventions applicables au lycée est modifiée avec les ajouts suivants :

- Convention de subvention ERASMUS + CMQ ALS 2024-1-FR01-KA121-VET-000213193 pour la période du 01/06/2024 au 31/08/2025 avec une subvention maximale de 36 668€ pour 3 lycée : V LABBE, P. Mendes France et LP YSER + 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
- Avenant de prolongation de période d'éligibilité d'un an pour la convention de subvention ERASMUS + CMQ ALS 2023-1-FR01-KA121-VET-000116553
- Avenant de prolongation de période d'éligibilité d'un an pour la Convention de subvention ERASMUS + 2023-1-FR01-KA121-SCH-000115850
- Avenants reconduction pour les conventions d'utilisation des locaux pour les associations ayant leur siège au lycée
- Convention de membres CMQALS relative à la mise en œuvre du dispositif Campus des Métiers et des Qualifications / convention opérationnelle CMQ relative au financement du fonctionnement du CAMPUS et à la mise en place du programme d'activités
- Convention tripartite et avenants avec AFI24 et le lycée Gustave EIFFEL d'Armentières portant création d'unité de formation par apprentissage
- Convention avec la mairie de La Madeleine pour l'utilisation des installations sportives et conventions de mise à disposition exceptionnelle de salles, convention d'apprentissage de la natation scolaire
- Convention d'hébergement à l'internat avec des EPLE et avenants, avec le lycée Pasteur de Lille, lycée professionnel Mongy de Marcq en Baroeul, lycée Faidherbe de Lille
- Convention de financement et de mise à disposition d'équipement en 2024 avec le GRETA LM
- Conventions de groupement de services et commandes avec le lycée Gustave Eiffel d'Armentières pour la papeterie pour 2025-2027
- convention avec le LP LAVOISIER Roubaix prévoyant le Protocole de prise en charge des prestations accessoires dans le cadre d'une COP d'1 extérieur

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 : 90

Année scolaire : 2023-2024

Date de signature : 05/07/2024

Date de transmission : 05/07/2024

Date de réception EN : 05/07/2024

Date d'exécution : 20/07/2024

Action	Date	Acteur	Entité
Création	28/06/2024 17:46:30	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	05/07/2024 20:08:38	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	05/07/2024 20:10:38	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	08/07/2024 07:47:52	Sophie Duhautois	ACL EN

Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 90

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 : 05/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:38

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

- 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 encodés 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 ILLIS
- 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 +
- Convention de subvention ERASMUS + 2023-1-FR01-KA121-SCH-000115850 pour la période du 01/06/2023 au 31/08/2024 avec une subvention maximale de 16 456 € et ses avenants de prolongation pour la période d'éligibilité
- Convention de subvention ERASMUS + CMQ ALS 2023-1-FR01-KA121-VET-000116553 pour la période du 01/06/2023 au 31/08/2024 avec une subvention maximale de 42 108 € pour 3 lycées : V LABBE, P. Mendes France et LP YSER + 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 2024-1-FR01-KA121-VET-000213193 pour la période du 01/06/2024 au 31/08/2025 avec une subvention maximale de 36 668€ pour 3 lycées : V LABBE, P. Mendes France et LP YSER + 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
- 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 bails du Campus ALS avec divers partenaires et valorisation des partenaires / Conventions diverses dans le cadre du projet PIA/ Convention de membres CMQeALS relative à la mise en œuvre du dispositif Campus des Métiers et des Qualifications / convention opérationnelle CMQrelative au financement du fonctionnement du CAMPUS et à la mise en place du programme d'activités

- 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 et avenants avec le CHRU de Lille, pour le CESU 59, relative à la formation aux gestes et soins d'urgence à destination des étudiants et ses avenants.
- Convention avec l'Université de Droit et de la santé de Lille pour des bilans de santé des étudiants 1ere année BTS BIOAC, BIO TABM, IMRT
- Conventions Cadre avec Université et Rectorat et conventions d'applications >>> convention Lycée / Université > CPGE/Licence, convention Lycée / Université > LEGT préparant aux baccalauréats technologiques et IUT, convention Lycée / Université > STS/Université, convention Lycée / EPCSCP, convention Lycée / Universités > LEGT préparant aux BTS et avenants aux conventions d'application définissant les modalités d'inscription à l'Université et les modalités de rétrocession
- Convention de partenariat pédagogique avec l'Université de Lille 2, relative à l'organisation des formations conduisant à la délivrance du diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique.
- Convention d'attribution d'un droit de publication sur le portail du CDI géré avec E sidoc.
- Conventions de partenariat avec l'association le Bec et la Plume en lien avec le concours Eloquence organisé à Sciences Po Lille : 5 ateliers pédagogiques + convention de partenariat avec les EPLE partenaires pour organisation de la finale en avril 2024
- Conventions de partenariat avec la SOLFA dans le cadre de TP obligatoires pour étudiants IFSI sur le thème des violences faites aux femmes
- Convention de partenariat avec Aroéven dans le cadre d'une formation des élèves dans le but de promouvoir le vivre ensemble
- Conventions de partenariat avec Les Petits frères des pauvres et L'accueil Parents et enfants Les Cerisiers de l'EPDSAE dans le cadre d'actions professionnelles pour les BTS ESF dont le thème est la lutte contre l'isolement et la mise en œuvre d'actions intergénérationnelles
- Convention de formation avec IRAP SANTE pour formation 1 personnel IFSI : techniques participatives et cohésion de groupe
- Convention d'utilisation des locaux scolaires et leurs avenants par les associations ayant leur siège au lycée Valentine Labbé : COOP, AEVAL, AESCFIVL, AERVL, Amicale, Les profs font le mur
- Convention d'utilisation et de mise à disposition d'espaces d'innovation partagée EIP avec la Région HDF
- Convention relative au financement de travaux d'urgence relevant des charges du propriétaire Région HDF
- Convention de mise à disposition du matériel utilisé par l'EMOP utilisant les locaux situés au lycée Valentine Labbé à la Madeleine à la Région Hauts de France
- Convention d'utilisation des locaux du lycée Valentine Labbé par l'EMOP pour la période de sept 2019 à sept 2024 renouvelable pour une durée égale
- Convention d'utilisation des locaux du lycée Valentine Labbé par 1 technicien informatique localisé Région pour la période de sept 2023 à sept 2028 renouvelable pour une durée égale
- Convention de groupement comptable et éventuels avenants régissant les modalités de fonctionnement entre le lycée Valentine Labbé et l'agence comptable Pasteur de Lille
- Conventions pour le CDI : avec La Compagnie La belle histoire, avec BCI Communication SARL, avec Association Rêves, avec les Clowns de l'Espoir, avec GAIA, avec le secours populaire, les Incorruptibles, l'auteur Amandine Dhée, GRDR migration, citoyenneté, développement, avec l'association Théâtre autrement, La Mijade, tout autre association dans le cadre de projet CDI
- 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 de partenariat avec la ville de Mons dans le cadre d'un projet en lien avec les BTS SP3S pour une analyse sur la précarité/exclusion pour notamment « cartographier » les actions entreprises sur son territoire + convention avec la CARSAT pour les BTS SP3S pour mise en place d'une démarche de prévention des risques professionnels.
- Convention avec la société d'exploitation du centre national de la Mer à Boulogne sur Mer : objet : encourager de meilleures pratiques sur l'ensemble de la chaîne pêcheurs, distributeurs, poissonneries, restaurateurs, consommateurs, préservation de la ressource marine. Projet MR GOODFISH
- Convention transitoire de partenariat REGION- Lycée du 05/09/2006 et son avenant
- 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 de partenariat avec le Lycée Cousteau de Wasquehal portant organisation pédagogique, administrative et financière de la section de technicien supérieur « qualité dans les industries agroalimentaires et les bio industries »
- Convention-type avec le GIP FCIP et CFA portant création d'unités de formation par apprentissage à compter du 01/01/24 et convention de participation à l'investissement des UFAs pour 2023
- Convention de mise à disposition de matériels au profit du lycée Valentine Labbé par le GIP-FCIP au titre du CFA académique
- Convention tripartite et avenants avec AFI24 et le lycée Gustave EIFFEL d'Armentières portant création d'unité de formation par apprentissage
- Conventions annuelles de partenariat avec BGE Hauts de France pour éveil à l'esprit entrepreneurial dans le cadre de la conduite d'un projet création d'entreprise et ses avenants pour l'organisation de la journée du jury.
- Convention de partenariat avec le lycée Cousteau de Wasquehal dans le cadre du label des métiers
- Convention avec l'établissement français du sang pour la cession de produits issus du sang ou de ses composants à but non thérapeutique et convention cession tubes/tubulures d'échantillons de sang ou produits dérivés à usage non thérapeutique et ses avenants
- Convention du groupement d'établissements GRETA LILLE METROPOLE dont le lycée Gaston Berger de Lille est l'établissement support + Convention de financement et de mise à disposition d'équipement en 2024
- Convention avec le GRETA Lille Métropole relative au versement d'aide à la restauration et de premier équipement pour les apprentis du Greta dont la formation se déroule au lycée

- Conventions de prestations de service dans le cadre des formations par apprentissage de stagiaires GRETA
- Conventions de stage pour lycéens et étudiants
- Convention avec la mairie de La Madeleine pour l'utilisation des installations sportives et conventions de mise à disposition exceptionnelle de salles, convention d'apprentissage de la natation scolaire
- Convention de groupement de services avec le lycée Pays de Condé sur l'Escaut pour les services du DAIP
- Convention d'hébergement à l'internat avec des EPLE et avenants, plus particulièrement avec le lycée Pasteur de Lille, Lp Mongy de Marcq en Baroeul, Lycée Faidherbe de Lille
- convention inter-établissements avec le LP LAVOISIER de Roubaix prévoyant le Protocole de prise en charge des prestations accessoires dans le cadre d'une concession par nécessité absolue de service d'un personnel extérieur à l'établissement
- 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 traiteurs 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 aout 2025
- Convention de groupement de commandes pour la fourniture de la téléphonie fixe pour les lycée 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 2023-2025/2025-2027
- 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 gracieuse 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 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 paye 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 avenants
- 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

Protocole de prise en charge des prestations accessoires dans le cadre d'une concession par nécessité absolue de service d'un personnel extérieur à l'établissement

Entre :

Le Lycée Valentine Labbé , 41 Rue Paul Doumer 59110 LA MADELEINE
Représenté par Madame BERTOLOTTI, Proviseure,

Et

Le Lycée Lavoisier, 31 Rue Lavoisier 59100 ROUBAIX
Représenté par Madame, Monsieur , Proviseur,

En application de la délibération n° 2019.00209 du 02/04/2019 du Conseil Régional Hauts-de-France, une concession par nécessité absolue de service peut être accordée à un personnel d'Etat logé dans un autre lycée situé à proximité de celui dans lequel il exerce ses fonctions en sachant que les obligations liées à l'emploi sont assumées de la même manière que s'il était logé sur son propre site,

Considérant que par délibération du 02/07/2024 (acte n°), le C.A. du VALENTINE LABBE a autorisé à titre dérogatoire, gracieusement, et de façon provisoire, la demande d'hébergement en son sein de Madame LENOTTE VALERIE, Proviseure nommé(e) au 1^{er} septembre 2024 au Lycée LAVOISIER, en raison des travaux (à adapter) dans le logement dédié à sa fonction dans ledit établissement et a également autorisé le Chef d'établissement à signer la convention avec le Lycée LAVOISIER relative aux modalités de reversement des prestations accessoires gratuites liées au logement de fonction de Madame LENOTTE VALERIE,

Considérant que par délibération du/.../.... (acte n°), le C.A. du Lycée LAVOISIER a sollicité l'accueil à titre dérogatoire, provisoire et gracieusement de son personnel PROVISEURE au 01/09/2024 susnommée, privée momentanément de son logement de fonction en raison de travaux ... (à adapter) devant y être entrepris, au sein du Lycée VALENTINE LABBE et a autorisé son Chef d'établissement à signer la convention avec le Lycée VALENTINE LABBE relative aux modalités de prise en charge des prestations accessoires gratuites inhérente à l'occupation de ce logement,

Il a été décidé ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Un logement du Lycée VALENTINE LABBE est mis à disposition de Madame LENOTTE VALERIE, Proviseure. du LP LAVOISIER ROUBAIX à compter du 1^{er} septembre 224. et, ce, pendant la seule durée des travaux ... (à adapter) de son logement dans cet établissement.

Logement de type F4 de 100.m² - N° 4 BAT F 1^{er} étage situé adresse 39 rue Paul Doumer 59110 LA MADELEINE (plus une place de parking et une cave).

Article 2 – Modalités de reversement des charges locatives dans le cadre du forfait des prestations accessoires gratuites

Le logement sus-décrié est attribué par nécessité absolue de service sans qu'aucune redevance ne soit versée au Lycée VALENTINE LABBE par le Lycée LAVOISIER.

Seules les charges locatives (eau, gaz, électricité et chauffage) font l'objet d'un reversement du Lycée LAVOISIER au Lycée VALENTINE LABBE , dans la limite du plafond fixé annuellement par la Collectivité.

Ce reversement s'effectuera sur la base d'un relevé des consommations réelles sur présentation d'une facture établie par le Lycée VALENTINE LABBE.

Article 3 – Dépassement du forfait et règlement des taxes

Toute consommation supérieure au montant total du forfait des prestations accessoires sera à la charge exclusive de *Madame LENOTTE VALERIE*.

Dans ce cas, une facture émise par l'Agent Comptable du Lycée VALENTINE LABBE sera établie au nom de *Madame LENOTTE VALERIE*.

Cette dernière supportera en outre les impôts à caractère personnel, les taxes locatives et notamment la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Fait à, le

Le Proviseur du Lycée VALENTINE LABBE

Le Proviseur du Lycée LAVOISIER

L'Agent Comptable du Lycée VALENTINE LABBE

L'agent Comptable du Lycée LAVOISIER

**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 02/07/2024 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 02/07/2024 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 02/09/2024 au 04/07/2025.

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 02/09/2024 au 04/07/2025.

Elle expirera le 05/07/2025 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 02/09/2024 au 05/07/2025.
- 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

**Convention type d'hébergement
des élèves du lycée MONGY de Marcq-en-Baroeul
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 (*nom et adresse*) Alfred de Mongy de Marcq-en-Baroeul représenté par Alain OLEJNICZAK, Proviseur, autorisé par la délibération du Conseil d'Administration en date du,
ci-après désigné « établissement d'origine » ou « lycée MONGY » ;

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 02/07/2024 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 02/07/2024 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 MONGY , 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 MONGY 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 MONGY bénéficieront du service de la restauration et/ou de l'hébergement au sein du lycée VALENTINE LABBE du 02/09/2024 au 04/07/2025.

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 fille interne du lycée MONGY.

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 MONGY 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 MONGY 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 MONGY arriveront au sein de l'internat à l'horaire 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 MONGY 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 MONGY.

Les élèves participeront aux exercices d'évacuation régulièrement prévus par le Proviseur du lycée VALENTINE LABBE.

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

Article 4 : dispositions relatives à la sécurité

Le lycée MONGY 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 MONGY 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 MONGY 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 MONGY 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 MONGY, 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 02/09/2024 au 04/07/2025.

Elle expirera le 05/07/2025 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 MONGY
Le Proviseur

Alain OLEJNICZAK

Pour le lycée *VALENTINE LABBE*
La Provisseure

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 MONGY :**

- Les élèves internes du Lycée MONGY sont accueillis entre 17h00 et 18h15 le soir (sauf dérogation particulière) et jusqu'à 7h30 le lendemain matin. Le lycée MONGY 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 02/09/2024 au 04/07/2025.
- Les élèves internes du lycée MONGY 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 MONGY PASTEUR 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 MONGY:.....

**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

**Convention type d'hébergement
des élèves du lycée PASTEUR 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 (*nom et adresse*) PASTEUR de LILLE représenté par Olivier DUPAS , Proviseur, autorisé par la délibération du Conseil d'Administration en date du
ci-après désigné « établissement d'origine » ou « lycée PASTEUR » ;

ET

Le lycée (*nom et adresse*) VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par Caroline BERLOTTI, Proviseur, autorisé par la délibération du Conseil d'Administration en date du 02/07/2024 n°.....
ci-après désigné « établissement d'accueil » ou « lycée VALENTINE LABBE » ;

ET

Le Conservatoire de Lille (*nom et adresse*), représenté par, son Directeur, autorisé par la délibération du Conseil d'Administration en date du
ci-après désigné « CONSERVATOIRE » ;

ET

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 02/07/2024 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 PASTEUR , 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 *PASTEUR* 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 *PASTEUR* bénéficieront du service de la restauration et/ou de l'hébergement au sein du lycée *VALENTINE LABBE* du 02/09/2024 au 04/07/2025.

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 un maximum de 10 internes du lycée *PASTEUR* et en priorité les élèves du secondaire *S2TMD* ayant des cours au *CONSERVATOIRE* en fin de journée et le cas échéant les élèves correspondants d'élèves internes.

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 *PASTEUR* 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 *PASTEUR* 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 PASTEUR arriveront au sein de l'internat à l'horaire 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 PASTEUR 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 PASTEUR. Les élèves participeront aux exercices d'évacuation régulièrement prévus par le Proviseur du lycée VALENTINE LABBE.

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

Article 4 : dispositions relatives à la sécurité

Le lycée *PASTEUR* 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 la MAIF et porte le numéro 1406180k

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 *PASTEUR* 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 *PASTEUR* 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 *PASTEUR* 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 *PASTEUR*, 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 02/09/2024 au 04/07/2025.

Elle expirera le 05/07/2025 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 *PASTEUR*
Le Proviseur

Olivier DUPAS

Pour le Conservatoire de Lille
Le Directeur

Pour le lycée *VALENTINE LABBE*
Le Proviseur

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 : 6 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 S2TMD**

- Les élèves internes du Lycée PASTEUR en section S2TMD sont accueillis entre 21h15 et 21h30 le soir (sauf dérogation particulière) et jusqu'à 7h30 le lendemain matin. Le lycée PASTEUR s'engage à prévenir le lycée VALENTINE LABBE de toute arrivée tardive d'un élève au plus tard le jour même avant 17h00.
 - Les élèves arriveront en un seul groupe et seront accueillis par un MI pour leur prise de dîner au plus tard à 21h30. Passé ce délai et sauf information préalable par LE CONSERVATOIRE, la délivrance des repas ne pourra être garantie. Les internes badgeront obligatoirement à chaque dîner ou petit déjeuner à la borne du restaurant scolaire.
 - Le MI du LYCEE VALENTINE LABBE prendront obligatoirement les températures des repas chauds et froids préparés pour les internes avant la distribution. Un feuille d'enregistrement sera remplie avec les relevés de température et signature du MI.
 - Les internes prendront leurs repas au restaurant scolaire. A l'issue, ils déposeront leurs plateaux sur des chariots prévus à cet effet et devront laisser les lieux propres. A l'issue du repas, ils rejoindront leurs chambres respectives dans le calme.
 - Les élèves internes du lycée PASTEUR 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 PASTEUR 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 Conservatoire
 - Contact d'urgence PASTEUR :.....

**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 2021-2022, le forfait journalier internat s'élève à 10.90 €.

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 externalisés, 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 externalisés, 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

AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SOUS EGIDE EPLE

Vu l'article L214-6 et 214-7 du Code de l'Education codifiant l'article 14 (III à IV) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi susdite

Vu l'article L213-4 du Code de l'Education codifiant l'article 14-1 (I) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu l'article L214-8 du Code de l'Education codifiant l'article 14-2 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 02/07/2024

Vu la convention initiale signée le 25/09/2015

Entre

Le Lycée VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par son Chef d'Etablissement, d'une part

Et

L'association AEVAL représentée par son Président d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La convention d'utilisation des locaux au profit de l'association AEVAL est reconduite du 01/09/2024 au 31/08/2025. Une attestation d'assurance doit être transmise avec ce présent avenant ainsi que la copie des statuts si la composition du bureau est modifiée.

Article 2 :

Les dispositions de la convention initiale d'utilisation des locaux sont maintenues par cet avenant. La contribution financière est évaluée à 12 000 euros.

Fait à Lille, le

Pour le lycée,
(cachet de l'établissement)

Pour AEVAL

Le Chef d'Etablissement,

Le Président,

AVENANT 8 A LA CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SOUS EGIDE EPLE

Vu l'article L214-6 et 214-7 du Code de l'Education codifiant l'article 14 (III à IV) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi susdite

Vu l'article L213-4 du Code de l'Education codifiant l'article 14-1 (I) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu l'article L214-8 du Code de l'Education codifiant l'article 14-2 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 02/07/2024

Vu la convention initiale signée le 15/10/2015 et ses différents avenants.

Entre

Le Lycée VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par son Chef d'Etablissement, d'une part

Et

L'association COOP représentée par son Président d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La convention d'utilisation des locaux au profit de l'association COOP est reconduite du 01/09/2024 au 31/08/2025. Une attestation d'assurance doit être transmise avec ce présent avenant ainsi que la copie des statuts si la composition du bureau est modifiée.

Article 2 :

Les dispositions de la convention initiale d'utilisation des locaux sont maintenues par cet avenant avec une contribution financière de 150 euros.

Fait à Lille, le

Pour le lycée,
(cachet de l'établissement)

Pour COOP

Le Chef d'Etablissement,

Le Président,

AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SOUS EGIDE EPLE

Vu l'article L214-6 et 214-7 du Code de l'Education codifiant l'article 14 (III à IV) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi susdite

Vu l'article L213-4 du Code de l'Education codifiant l'article 14-1 (I) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu l'article L214-8 du Code de l'Education codifiant l'article 14-2 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 02/07/2024

Vu la convention initiale signée le 17/10/2016

Entre

Le Lycée VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par son Chef d'Etablissement,
d'une part

Et

L'association AERVL représentée par son Président
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit

Article 1 :

La convention d'utilisation des locaux au profit de l'association AERVL est reconduite du 01/09/2024 au 31/08/2025. Une attestation d'assurance doit être transmise avec ce présent avenant ainsi que la copie des statuts si la composition du bureau est modifiée.

Article 2 :

Les dispositions de la convention initiale d'utilisation des locaux sont maintenues par cet avenant. La contribution financière est évaluée à 3 000 euros.

Fait à Lille, le

Pour le lycée,

(cachet de l'établissement)

Pour AERVL

Le Chef d'Etablissement,

Le Président,

AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SOUS EGIDE EPLE

Vu l'article L214-6 et 214-7 du Code de l'Education codifiant l'article 14 (III à IV) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi susdite
Vu l'article L213-4 du Code de l'Education codifiant l'article 14-1 (I) de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983
Vu l'article L214-8 du Code de l'Education codifiant l'article 14-2 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 02/07/2024
Vu la convention initiale signée le 12/10/2015

Entre

Le Lycée VALENTINE LABBE de LA MADELEINE, représenté par son Chef d'Etablissement, d'une part

Et

L'association AESCFIVL représenté par son Président d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La convention d'utilisation des locaux au profit de l'association AESCFIVL est reconduite du 01/09/2024 au 31/08/2025. Une attestation d'assurance doit être transmise avec ce présent avenant ainsi que la copie des statuts si la composition du bureau est modifiée.

Article 2 :

Les dispositions de la convention initiale d'utilisation des locaux sont maintenues par cet avenant. La contribution financière qui est évaluée à hauteur de 3 500 euros.

Fait à Lille, le

Pour le lycée,
(cachet de l'établissement)

Pour AESCFIVL

Le Chef d'Etablissement,

Le Président,



Groupement de commandes
PAPETERIE & FOURNITURES DE BUREAU
2025 - 2027

Adhérent N° 97

Article 8 du code des marchés publics

- Vu le code de l'éducation, notamment le titre 1 du livre II et le titre II du livre IV,
- Vu le code des marchés publics, notamment son article 28 III
- Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,
- Vu la convention de groupement de services,
- Vu l'avenant n° 1 à la convention de services,
- Vu l'acte n° 02 82 instituant le groupement de service adopté au C.A. du lycée Gustave Eiffel d'Armentières le 23 05 2002

Il est constitué entre les Établissements publics locaux ou nationaux d'enseignement et les services déconcentrés de l'état, Désignés ci-après, « adhérents »,

RNE 0590122M

Dénomination LYCEE VALENTINE LABBE

Adresse 41 RUE PAUL DOUMER 59110 LA MADELEINE

Un groupement de commandes régi par la convention de groupement de services « - EIFFEL » et la présente convention commande groupée.

Article 1 - Dénomination

La dénomination du groupement de commandes est :

- PAPETERIE & FOURNITURES DE BUREAU

Article 2 – Objet

Le groupement de commandes a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour ce qui le concerne, de passer, avec le(s) titulaire(s) retenu(s) à l'issue d'une procédure groupée, un marché pour de papèterie et fournitures de bureau

Article 3 - Durée

La présente convention entre en vigueur dans les conditions fixées à l'article L. 421-14 du code de l'éducation. Le groupement de commandes est constitué pour une durée de 3 ans du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027, nécessaire à la passation et à l'exécution du marché objet du groupement de commandes.

Article 4 - L'entité adjudicatrice

L'établissement coordonnateur est l'E.P.L.E. :

Lycée Gustave Eiffel

96 rue Jules Lebleu - B.P. 111

59427 Armentières cedex

Il est l'établissement siège du groupement de services « commande groupée - EIFFEL » régi par la convention susvisée.

Le coordonnateur est chargé de la gestion des procédures de passation des marchés.

A ce titre, l'établissement coordonnateur :

- ◆ Centralise les besoins des adhérents exposés au moyen de la « fiche des besoins » ;
- ◆ Choisit la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics et notamment à ses articles 27, 28 et 40 ;
- ◆ Rédige les cahiers des charges (CCAP, bordereau des prix, ...), l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation ;

- ◆ Gère les opérations de consultation normalement dévolues le pouvoir adjudicateur (envoi aux publications, envoi des dossiers, réception des plis de candidature et d'offres,...) ;
- ◆ Convoque la commission d'appel d'offres et en assure le secrétariat ;
- ◆ Informe les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- ◆ Répond, le cas échéant, des contentieux précontractuels ;
- ◆ Signe le marché
- ◆ Transmet aux autorités de contrôle les pièces justificatives ;
- ◆ Envoi le marché au titulaire, lorsque celui-ci est devenu exécutoire ;
- ◆ Fournit à chaque adhérent la liste des fournisseurs retenus ainsi que leurs offres.

Le coordonnateur passe et signe le marché, l'établissement adhérent exécutant celui-ci (article 8 VII).

Le coordonnateur tient à la disposition des adhérents les informations relatives à l'activité du groupement.

Il mène à terme l'ensemble des opérations qu'il a initiées, même en cas de transfert du siège du groupement de services « commande groupée - Eiffel » susmentionné.

Article 5 - Obligations des adhérents

Les adhérents s'engagent à communiquer à l'établissement coordonnateur une liste complète et sincère de leurs besoins relatifs à l'objet défini à l'article 2, au moyen de la fiche de « recensement des besoins ».

Chaque adhérent est tenu :

- ◆ D'acheter au titulaire retenu par le coordonnateur les services, objet du marché, à hauteur des besoins qu'il a indiqués.
- ◆ De suivre l'exécution du marché et de régler les différends et litiges liés à l'exécution du marché.

Chaque adhérent accepte la possibilité pour l'établissement coordonnateur de refuser son adhésion les années suivantes au cas où l'adhérent n'aurait pas respecté ses engagements sans raison valable.

Article 6 - La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes est celle de l'établissement coordonnateur.

La commission d'appel d'offres délibère valablement dans les conditions fixées à l'article 23 du code des marchés publics, article 8 VII.

Article 7 - Commission technique

Une commission technique peut être chargée par la commission d'appel d'offres de l'assister dans les tâches préparatoires.

Article 8 - Frais de fonctionnement

Les fonctions du coordonnateur de l'établissement siège sont exclusives de toute rémunération.

L'établissement siège du groupement est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement. Cette participation annuelle est fixée à **60 Euros** par établissement.

A la fin de l'exécution du marché, l'établissement coordonnateur adresse à chaque conseil d'administration des membres du groupement un rapport relatif à l'utilisation des sommes ainsi versées.

Pour l'Établissement coordonnateur

La Provisure du Lycée Gustave Eiffel
d'Armentières

A Armentières Le

Cachet et Signature

Pour l'Établissement adhérent

- par acte du conseil d'administration
du

- ou par décision du
Exécutoire le

A..... le.....

Cachet de l'établissement et Signature



**RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**LILLE MÉTROPOLE
HAUTS-DE-FRANCE**

CONVENTION DE FINANCEMENT ET DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENT N° 04/2024

Entre

Le GRETA LILLE METROPOLE
BP 30099
59025 LILLE CEDEX

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 3159P006359 auprès du Préfet de la Région Nord Pas de Calais

Représenté par : Monsieur DESPLANCKE Thierry, Proviseur du Lycée Gaston Berger de LILLE, établissement support du GRETA,
Ci après dénommé le « GRETA »

et

Lycée Valentine LABBE
41, rue Paul DOUMER

59110 LA MADELEINE

Représenté par : Mme Caroline BERTOLOTTI sa Provisseure
Ci-après dénommé « l'EPLÉ »

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de la politique d'équipement menée depuis 2009 et de manière à faciliter la mise en place de l'enseignement destiné aux stagiaires de la formation continue au sein des établissements adhérents, le GRETA cofinance du matériel d'équipement.

Le plan de financement 2024 a été adopté lors de l'Assemblée Générale du GRETA en date du 16 avril 2024, et voté par le conseil d'administration du lycée Gaston Berger le 16 avril 2024.

Le financement du GRETA s'élève à 85%, l'EPLÉ prend en charge les 15% restants.
Les équipements d'investissement sont achetés par le GRETA et mis à disposition de l'EPLÉ.
Les autres équipements sont achetés directement par l'EPLÉ.

La présente convention fixe les modalités d'achat, de financement et de mise à disposition des équipements.

ARTICLE 2 : Désignation des équipements

2-1 Equipements d'investissement (liste et coût total)

- 20 APPLE MAC MINI, 20 packs claviers souris et 20 moniteurs multimédias **16239.31 €**

2-2 Autres équipements (liste et coût total)

- *sans objet*

ARTICLE 3 : Modalités financières

3-1 Equipements d'investissement

Le coût total de l'équipement est de **16240 €**, le financement du GRETA est plafonné à 85% soit **13804 €**.

Le GRETA achète le matériel au fournisseur désigné dans l'annexe1 relative à la mise en concurrence qui a été effectuée. Au vu du bon de livraison transmis par l'EPLÉ, le GRETA lui facturera la part de son cofinancement en joignant une copie de la facture acquittée.

L'EPLÉ réglera cette facture dans les trente jours après sa réception.

3-2 Autres Equipements

- sans objet

ARTICLE 4 : Propriété et garantie des équipements d'investissement

4.1 Propriété de l'équipement

Le GRETA est propriétaire de l'équipement et celui-ci est inscrit dans son inventaire ou au répertoire le cas échéant.

Le chef d'établissement ou le gestionnaire de l'EPLÉ signe une prise en charge sur laquelle figure le numéro d'inventaire ou de répertoire (cf. modèle joint en annexe).

L'EPLÉ s'engage à placer une étiquette sur le matériel indiquant que le bien a été financé par le GRETA.

4.2 : Maintenance et entretien du matériel

En cas de panne signalée par l'EPLÉ, le GRETA se chargera de la mise en œuvre de la garantie auprès du fournisseur. Tout frais résultant d'une mauvaise utilisation et non couvert par la garantie, sera à la charge de l'EPLÉ.

A l'issue de la période de garantie, les frais de réparation seront à la charge de l'EPLÉ.

4.3 Vol ou fin de vie du matériel

et à informer immédiatement le GRETA. Il transmet le rapport de police au GRETA qui se chargera d'établir une déclaration auprès de son assurance. Lorsque le matériel est hors service ou obsolète, l'EPLÉ soumettra au GRETA une demande de mise au rebut (cf. modèle joint en annexe).

ARTICLE 5 : Litiges, durée de la convention

En cas de litige et si aucune solution amiable n'est trouvée, il sera fait appel à l'arbitrage du Recteur de l'Académie de Lille.

La convention démarre le jour de sa signature et prendra fin lors de la mise au rebut du matériel désigné.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 : Annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante de la convention

- devis

- le cas échéant dans le cas de biens d'investissement achetés directement par le Greta : attestation de mise en concurrence effectuée, modèle de prise en charge du matériel, modèle de demande de mise au rebut du matériel

Fait à Lille, le

Pour le GRETA,

Pour l'EPLÉ,
(cachet et signature)

Thierry DESPLANCKE

Caroline BERTOLOTTI



**RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**LILLE MÉTROPOLE
HAUTS-DE-FRANCE**

PRISE EN CHARGE DE MATERIEL

Etablissement adhérent :

Je soussigné(e), , Proviseur du Lycée, atteste prendre en charge le(s) matériel(s) suivant(s) :

N°inventaire GRETA	Désignation du matériel	Date de livraison	Durée de garantie

Date :

**SIGNATURE DE L'EMPRUNTEUR
et cachet de l'établissement**

Visa du GRETA



**RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**LILLE MÉTROPOLE
HAUTS-DE-FRANCE**

DEMANDE DE MISE AU REBUS

Etablissement adhérent :

Je soussigné(e), (nom, prénom),

..... (fonction),

demande la mise au rebut du matériel suivant :

N°inventaire	
Désignation du matériel	
Date de mise en service	
Raison de la sortie (HS, obsolète,...)	

A , le

**SIGNATURE DU DEMANDEUR
et cachet de l'établissement**

Avis et signature de l'Ordonnateur du GRETA :

**CONVENTION DE MEMBRES CMQeALS
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU
DISPOSITIF "CAMPUS DES METIERS ET DES QUALIFICATIONS"**

Il est convenu ce qui suit entre :

Le Lycée Valentine Labbé, lycée support du Campus des Métiers et des Qualifications d'Excellence
Autonomie, Longévité Santé,
N° SIRET : 195 901 228 00013
Code APE : 802A
41 rue Paul Doumer, 50110 La Madeleine

Représenté par Caroline Bertolotti, Provisseure, Directrice Ordonnatrice du CMQeALS

et

La structure :

Nom,

ADRESSE

Représenté par :

Nom

Fonctions

Ci-après dénommé, **la structure MEMBRE** (*Statut membres : les membres participent de manière active à l'activité du CMQ. Ils reconnaissent la plus-value que celui-ci leur apporte. Ils participent aux actions du plan d'actions qui correspondent à leurs enjeux. Ils proposent des projets avec une dimension pouvant profiter à la communauté du CMQ. Ils sont forces de proposition pour améliorer le fonctionnement du CMQ sur la durée de la labellisation. Ils signent une convention avec le CMQ. Ils participent à la gouvernance*).

PREAMBULE

En réponse aux projets lancés par l'Etat et la Région Hauts de France, l'académie de Lille met en place un dispositif global intégré appelé « Campus des métiers et des qualifications » relevant de d'une opération mise en place dans le respect des lignes de partage Etat/Région.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention détermine les obligations respectives qui incombent au lycée Valentine Labbé en tant que porteur du dispositif « Campus des métiers et des qualifications » et à la structure membre qui peut proposer, coordonner, assurer et relayer la mise en place d'actions.

Article 2 – Responsabilités du lycée Valentine Labbé

Le portage du dispositif Campus des métiers et des qualifications comporte en particulier pour le lycée Valentine Labbé les responsabilités suivantes :

- Il endosse la responsabilité juridique et financière du Campus des métiers et des qualifications
- Il prend en charge directement les dépenses liées au fonctionnement du campus des métiers et des qualifications
- Il constitue un bilan final annuel du dispositif sur la base des contributions et des documents transmis par les établissements partenaires. Ce bilan est présenté aux instances du campus.
- Il est associé à la gouvernance du dispositif à travers la fonction de directeur ordonnateur
- Il assure l'archivage des documents et répond aux sollicitations des services instructeurs dans le cadre du contrôle de service fait.

Article 3 – Responsabilités de la structure membre

La structure membre porte la promotion du Campus sur son territoire ainsi que la mise en œuvre opérationnelle des actions à son initiative ou initiée par le Campus le concernant.

Dans le cadre de cette mise en œuvre, la structure membre :

- Respecte les modalités de prise en charge des dépenses prévues avec en amont la réalisation d'une fiche action soumise au CA du Campus. Une trame est à disposition auprès de la directrice opérationnelle
- Héberge à titre gratuit toutes les actions du dispositif académique des métiers et des qualifications qu'il met en place dans ses locaux ainsi que les éventuels accueils au titre des réunions de travail et/ou regroupement liées à la gouvernance du Campus.
- S'engage à proposer et/ou à participer et/ou à mettre en œuvre une action dans le respect des axes stratégiques définis par le campus à minima une fois par an
- A communiquer en interne et en externe sur les actions mises en œuvre financées ou cofinancées par le campus ainsi qu'à communiquer sur son adhésion campus sur sa communication interne
- A apposer le logo du campus dès que besoin en lien avec les actions initiées et/ou participatives.

Article 4 – Adhésion

Une indemnité forfaitaire annuelle d'adhésion d'un montant de 100,00 € minimum est versée avant le 31/12 de l'année N par la structure membre au Lycée Valentine Labbé.

Modalités : La convention d'adhésion est à retourner signée au Lycée Valentine Labbé. A réception, la facture correspondante au droit d'adhésion est adressée à la structure membre, qui devra procéder à son règlement dans les 30 jours.

L'adhésion de chaque membre s'intègre dans le budget du campus et est mutualisée. Ce versement est renouvelé en début d'année Civile.

Les dépenses liées au Campus ne peuvent être ordonnées que par le chef d'établissement du Lycée Valentine Labbé : Madame caroline Bertolotti, Provisoire. Elles sont isolées dans le budget du lycée Valentine Labbé et font l'objet d'un codage spécifique. Un suivi bi annuel est présenté au Comité de

pilotage ainsi qu'un bilan financier présenté au second trimestre de l'année N+1 après consolidation des comptes.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de *(date)* et sera renouvelée annuellement sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Fait à en 2 exemplaires, le.....

Madame Caroline Bertolotti
Directrice – Ordonnatrice du CMQeALS

Signature

M
Fonction

Signature

Cachet de l'établissement

Cachet de la structure

CONVENTION N°

**Convention opérationnelle 2024 Campus Autonomie
Longévité Santé relative au financement du
fonctionnement du campus et à la mise en place du
programme d'activités**

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le Budget régional ;

Vu la délibération n° 2024 00814 relative aux « Campus des Métiers et des Qualifications 2024: Attribution de subventions », adoptée par la commission permanente lors de sa réunion,

ENTRE

La Région Hauts-de-France - 151 Avenue du président Hoover - 59555 Lille cedex-
Représentée par Monsieur Xavier BERTRAND, Président,
Ci- après nommé « La Région »

Et

Le Lycée Polyvalent Valentine Labbé, en tant qu'établissement support juridique pour le
Campus des métiers « Autonomie Longévité Santé » – Rue Paul Doumer 59110 La
Madeleine
Représenté par Mme Caroline BERTOLOTTI, Proviseure,

d'autre part,

ARTICLE 1 : OBJET ET DESCRIPTION DE L'OPERATION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'attribution de la subvention régionale au titre de l'année 2024 à l'établissement support du campus. Elle définit les actions qui seront mises en place par le campus en lien avec les axes définis ci-dessous.

La subvention devra permettre de participer au financement des dépenses au titre du fonctionnement global du campus et de la mise en place d'actions présentées en annexe 1.

La subvention sera composée de 2 parts : une part fixe et une part variable.

- La part fixe correspond à l'attribution d'une subvention forfait de 5000 € pour la prise en charge des dépenses de fonctionnement du campus ;

- La part variable correspond au financement ou co-financement d'actions proposées par le campus en lien avec les axes prioritaires d'actions définies en concertation avec les services de la Région.

Le lycée / l'Université / l'association « support » s'engage, en signant la convention, à créer une « ligne de service » « Campus des métiers et des qualifications » dans son budget et ainsi assurer la gestion permettant le fonctionnement relatif au développement du Campus des métiers et des qualifications.

Le bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet rappelé ci-dessous.

Par délibération adoptée, la Région a décidé de contribuer financièrement à ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

1.1 : Caractéristiques du projet

Le bénéficiaire propose la mise en place du programme d'activités présenté en annexe 1. Ces actions répondent aux 4 axes suivants définies par la Région :

Axe 1 : Développement du lien avec le monde économique et l'attractivité des métiers (lien avec les entreprises, les professionnels) pour favoriser l'insertion vers l'emploi des lycéens

Axe 2 : Promotion de la dynamique REV3 et des métiers d'avenir

Axe 3 : Promotion de l'égalité des chances et de l'égalité femme/homme, promotion de la mixité des parcours de formation

Axe 4 : Développement du sentiment d'appartenance et d'appropriation du campus pour les lycéens

1.2 : Calendrier de l'opération

Dont le déroulement prévisionnel est prévu du : 1^{er} janvier 2024 au 30 mars 2025 ;

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET ELIGIBILITE DES DEPENSES

Le montant total de la subvention s'élève à : 36 900,00€ TTC sur une assiette subventionnable de même montant.

Elle se décompose comme suit :

- Une subvention forfaitaire d'un montant de 5000 € pour les dépenses de fonctionnement
- Une subvention à taux d'un montant de 31 900,00€ pour la réalisation du programme d'activité joint en annexe 1 pour un coût total d'opération de 64 200,00 € soit un taux d'intervention de 50 %.

Les montants financiers sont précisés dans le budget global joint en annexe 2

Seules les dépenses réalisées à partir de la date de début de prise en compte des dépenses telle que mentionnée dans la délibération susvisée, soit du **1er janvier 2024 au 30 mars 2025**, **seront prises en compte par la Région.**

Les dépenses non éligibles sont les suivantes :

Les frais de fournitures et les équipements numériques ou petits matériels informatiques dont le montant est supérieur à 500 € TTC par équipement et les frais bancaires.

Pour la réalisation de cette opération, la Région autorise le reversement de tout ou partie de la subvention, conformément à l'art. L1611-4 du CGCT sous réserve pour le bénéficiaire signataire de garantir une utilisation de la subvention par le bénéficiaire final conforme aux termes de la présente convention.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE AU TITRE DE LA VERIFICATION DU SERVICE FAIT

Afin d'effectuer la vérification du service fait nécessaire au versement de la subvention, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région les documents suivants, **signés par le représentant légal dûment habilité AVANT LE 15 OCTOBRE 2025.**

Pour des acomptes (possibilité) :

- **Un état récapitulatif des dépenses HT/TTC payées** au titre de l'opération subventionnée et précisant la nature des dépenses (voir modèle téléchargeable).

Pour le solde de la subvention :

- **Un état récapitulatif des dépenses TTC payées et des recettes perçues** ou à percevoir au titre de l'opération subventionnée reprenant les dépenses et recettes prévues dans le budget prévisionnel joint en annexe 2 ;
- **Un bilan qualitatif et quantitatif des actions réalisées par axe** selon le modèle joint en annexe 3.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Sous réserve de la transmission par le bénéficiaire de la convention signée, les versements seront effectués sur production d'un certificat pour paiement établi par les services régionaux et interviendront comme suit.

- Une avance de 30 % du montant total de la subvention sera versée à la réception par la Région de la présente convention signée par les deux parties.

- Les acomptes sont versés après vérification du service fait par les services régionaux sur les pièces énumérées à l'article 3.
Le montant cumulé des acomptes et de l'avance ne peut excéder plus de 80% du montant de la subvention. Aucun acompte intermédiaire ne peut être inférieur à 800€.
- Le solde de la subvention sera versé après vérification du service fait par les services régionaux sur présentation d'un certificat de paiement.

En cas de sous-réalisation ou de sur-financement public, l'ajustement du montant de la subvention se fait au moment du solde.

Le montant de la subvention régionale est assis sur des dépenses subventionnables.

Au moment de la vérification du service fait, la dépense subventionnable réalisée doit atteindre au moins le montant de la subvention régionale et les justificatifs de dépenses et recettes produits doivent atteindre au moins le montant des subventions publiques. Dans le cas contraire, la subvention sera réduite à due concurrence.

Le versement de la subvention régionale s'effectuera dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget régional.

Le Comptable assignataire des paiements est le Payeur Régional Hauts-de-France.

ARTICLE 5 : SUIVI, CONTROLE, PRODUCTION DU COMPTE RENDU FINANCIER ET EVALUATION

5.1 : Modalités de suivi

La Région effectuera un suivi régulier de la réalisation du projet subventionné et s'assurera de la conformité de ses caractéristiques par rapport à la décision attributive.

Le bénéficiaire est tenu d'informer la Région, par tous moyens formels, de toute difficulté rencontrée dans la réalisation de son opération, tant au niveau de son contenu que dans les délais de réalisation.

5.2 : Contrôle

Le bénéficiaire s'engage à faciliter tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, que Monsieur le Président du Conseil régional souhaiterait exercer ou faire exercer dans le cadre de l'exécution de la présente convention et/ou après clôture du projet (contrôle des factures acquittées, etc.).

5.3 : Production du compte-rendu financier

Conformément à l'arrêté ministériel du 11 octobre 2006, un compte-rendu financier de l'opération signé par le représentant légal dûment habilité de la structure bénéficiaire doit être transmis à la Région au plus tard le 30 juin 2026

Il est composé des éléments suivants :

- Un tableau des charges acquittées et des produits affectés à la réalisation du projet, faisant apparaître les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et le budget réalisé. Ces écarts feront l'objet d'une explication de la structure bénéficiaire,

- Un bilan qualitatif décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

5.4 : Transmission des comptes annuels

Le bénéficiaire transmettra à la Région ses comptes certifiés dans le cas où la Région lui a versé une subvention supérieure à 75.000 €, ou si cette subvention représente plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

5.5 : Modalités d'évaluation

Le bénéficiaire est tenu de participer, à la demande de la Région, au dispositif d'évaluation mis en place sur les projets subventionnés.

ARTICLE 6 : REVISION DU MONTANT DE LA SUBVENTION ET REVERSEMENT

6.1 Révision ou reversement partiel

En cas de non-respect par les associations et fondations du contrat d'engagement républicain, la Région procédera au retrait du montant calculé au prorata de la période du manquement aux engagements tel que prévu par le décret n°2021-1947.

En cas de surfinancement public constaté au moment de la vérification du service fait, la Région récupérera la part de surfinancement public régional. La subvention sera réduite à due concurrence.

6.2 Reversement total

La Région demandera le reversement total des sommes indûment perçues :

- lorsque l'opération n'a pas été réalisée.
- lorsque les pièces nécessaires à la vérification du service fait n'ont pas été produites dans les délais.
- lorsque le compte rendu financier n'a pas été produit dans les délais.
- lorsque les comptes annuels n'ont pas été transmis.
- lorsque tout ou partie de la subvention n'a pas été utilisée pour l'objet de la présente convention.
- lorsque l'objet de la subvention ou l'affectation du projet subventionné a été modifié sans autorisation.
- lorsque les obligations de communication, telles que figurant ci-dessous, en annexe 3 de la convention et dans la charte graphique régionale accessible sur internet, n'ont pas été respectées.

En cas d'entrée en procédure collective de la structure cocontractante, la Région pourra exiger le remboursement des sommes versées. Dans l'hypothèse d'un crédit-bail, en cas d'entrée du crédit-preneur en procédure collective, la Région pourra exiger du crédit-preneur le remboursement des sommes versées même si l'aide régionale a été versée au crédit-bailleur.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention dûment signée par les parties prend effet à compter de sa réception par la Région, et est conclue jusqu'au terme de l'exécution administrative pour permettre la satisfaction des obligations prévues.

Le terme de l'exécution administrative de la présente convention par les services de la Région est fixé au 31 juin 2026

Sur demande motivée du bénéficiaire et avant expiration de cette convention, le Président du Conseil régional pourra, exceptionnellement, en prolonger la durée d'un an maximum par avenant.

Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire et aucun mandatement de la Région ne pourront intervenir après expiration du terme ci-dessus.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Le bénéficiaire de l'aide régionale doit **mentionner le concours financier de la Région Hauts-de-France** et en faire état sur **l'ensemble des documents établis** (plaquettes, invitations, supports audiovisuels, sites internet ou autres) et lors des manifestations valorisant l'objet du financement, selon les modalités précisées en annexe 3 « Guide des obligations de communication ».

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs à informer la Région Hauts-de-France de l'organisation de toute manifestation publique de communication.

Les modalités relatives à l'organisation des manifestations, y compris les inaugurations, doivent faire l'objet d'une **concertation préalable** avec la Région Hauts-de-France.

L'obligation de communication doit être maintenue pendant toute la durée du financement régional.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Lille. Toutefois, si le lieu d'exécution de l'opération décrite à l'article 1 est situé exclusivement dans le ressort territorial du tribunal administratif d'Amiens, ce dernier sera compétent pour connaître du différend.

Le cas échéant, le tribunal administratif pourra être saisi par l'application Télérecours accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>.

ARTICLE 11 : PIECES ANNEXES

Les annexes suivantes font partie intégrante de la convention :

- Annexe 1 : Programme d'activités 2024
- Annexe 2 : Budget prévisionnel global
- Annexe 3 : Bilan qualitatif et quantitatif par axe

- Annexe 4 : Guide des obligations de communication

Fait à LILLE, le

Fait à , le

En deux exemplaires originaux

Pour la Région Hauts-de-France,

Pour le Lycée Polyvalent Valentine Labbé,

Xavier BERTRAND
Président

Caroline BERTOLOTTI
Proviseure

ANNEXE 1 : PROGRAMME D'ACTIVITES

Campus Autonomie Longévité Santé Programme d'activités 2024

AXE 1 : DEVELOPPEMENT DU LIEN AVEC LE MONDE ECONOMIQUE ET L'ATTRACTIVITE DES METIERS POUR FAVORISER L'INSERTION VERS L'EMPLOI DES LYCEENS

En déclinaison des objectifs précisés dans la convention, les actions prévues pour 2024 sont les suivantes :

Journée d'étude sur les dispositifs permettant aux personnes âgées de vieillir à domicile

Objectifs :

- Cerner la problématique du maintien à domicile des personnes âgées
- Etudier les dispositifs permettant le maintien (applications domotiques, aménagements, outils) et leur interaction sur la nutrition
- Prendre en main les outils techniques
- Appréhender les enjeux du maintien à domicile

Description : Visite par l'IUT de Marles de la maison numérique et du studio pédagogique intelligent au sein du Lycée Mendès France de Bruay-La-Buissière. Visite de l'EHPAD de Marles et mise en place d'ateliers nutrition le reste de la journée.

Impacts : Immersion des étudiants, prise en main des outils, mise en application des concepts théoriques.

Cible : Etudiants en licence pro « Nutrition appliquée » et 2 accompagnateurs.

Evènementiel « Aide aux aidants »

Objectifs :

- Sensibiliser à la problématique de l'Aide aux Aidants
- Former les jeunes issus des filières sanitaires et sociales affiliées au CMQ
- Contribuer à la montée en compétences de professionnels S.A.P du territoire
- Proposer un accompagnement à des aidants du territoire

Description : 2 représentations et des stands d'acteurs locaux de l'Aide aux Aidants le 22 et 23 mars 2024. Représentation de théâtre, débriefing en groupes animé par des professionnels de terrain, échanges animés par un comédien autour de l'aide aux aidants...

Impacts : Sensibilisation d'un large public de professionnels ou non, professionnalisation des jeunes en formation, montée en compétence des professionnels de terrain, lisibilité des dispositifs existants.

Cible : 150 participants sur les deux journées : jeunes en formation, professionnels, aidants et grand public.

Présentation et formation du maintien à domicile connecté – SPI

Objectifs :

- Faire découvrir le maintien à domicile connecté en lien avec l'évolution des métiers dans cette filière et le virage domiciliaire ;
- Montée en compétences essentielles pour répondre aux évolutions des métiers du grand âge.

Description : Le Studio Pédagogique Intelligent (SPI) est un lieu emblématique du CMQe ALS, il est ouvert à tous les apprenants (formation initiale et formation continue). Il est une vitrine de la filière de l'accompagnement à domicile. Il met en avant l'évolution de ces professions avec l'apport de la domotique. Il participe à promouvoir la qualité de vie au travail par la présentation des outils et des techniques de prévention des risques (risques de TMS, psycho-sociaux). C'est également un outil à disposition du monde économique pour faciliter la formation tout au long de la vie et de promouvoir l'attractivité d'un métier en tension auprès des demandeurs d'emploi, des salariés.

Impacts : Faire vivre un lieu emblématique du campus, renforcer l'attractivité des métiers via les innovations domotiques.

Cible : Apprenants du campus et leurs enseignants, demandeurs d'emplois, salariés. Environ 600 apprenants touchés.

Camp de l'innovation « Cuisinier de demain, acteur de santé »

Objectifs :

- Acculturer le public au projet ALIMCARE et aux questions de l'alimentation durable et favorable à la santé au travers de réflexion sur les métiers d'avenir

Description : La région des Hauts-de-France est très impactée par les maladies chroniques. L'alimentation est un outil de prévention qui permet de réduire la prévalence de ces maladies. L'Organisation de 6 campus de l'innovation sur le territoire des Hauts-de-France, autour de la thématique suivante : Imaginer la cuisine et le métier de cuisinier du futur au service de la santé – permettra de sensibiliser un public au projet ALIMCARE et à la thématique de l'alimentation durable et favorable à la santé. Ce projet est en inter-campus avec le CMQe Tourisme Innovation.

Impacts : Sensibiliser 500 élèves à la thématique de l'alimentation durable et favorable à la santé.

Cible : étudiants BTS ESF – DIET – MHR – BAC PRO.

Miss et Mister EHPAD

Objectifs :

- Mettre à l'honneur les séniors
- Favoriser et renforcer les relations sociales
- Valoriser les valeurs socio-esthétiques et développer l'estime de soi
- Impliquer tous les professionnels dans la vie sociale des résidents

Description : Organisation d'élections dans chaque EHPAD partie prenante au projet en amont de représentants « Miss et Mister » puis élection finale d'une Miss et d'un Mister EHPAD en lien avec le Lycée professionnel Peltier à HAM.

Impacts : Pour les lycéens, créer du lien avec les personnes âgées, renforcer le lien avec les partenaires accueillant les élèves en stage, adopter une posture professionnelle adaptée.

Cible : 50 élèves participant au projet de classes de TASSP et 2ASSP.

**AXE 3 : PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'EGALITE FEMME/HOMME,
PROMOTION DE LA MIXITE DES PARCOURS DE FORMATION**

Fillés, garçons, tous ensemble, dans la réussite des formations du campus

Objectifs :

- D'après les résultats de l'enquête du climat scolaire réalisé en 2023, optimiser les réussites Filles-Garçons, dans l'ensemble des formations du campus et améliorer le sentiment d'appartenance au campus. Cet objectif passe par une amélioration du bien-être des élèves.

Description : On observe dans l'enquête du climat scolaire, une différence filles garçons dans l'approche des connaissances, des apprentissages et des évaluations. Par ailleurs, l'enquête révèle que les filles se sentent moins bien dans la classe et dans l'établissement que les garçons. Par le biais d'interventions de sophrologues, de psychologues, de pièces de théâtre avec des échanges concernant toute la communauté éducative, une prise de conscience globale permettrait d'améliorer les indicateurs pour le CMQ.

Impacts : Meilleure connaissance des formations du CMQ et prise de confiance, valorisation pour intégrer les formations proposées.

Cible : 400 élèves de l'établissement (LP Jan LAVEZZARI de Berck-sur-mer).

**AXE 4 : DEVELOPPEMENT DU SENTIMENT D'APPARTENANCE ET D'APPROPRIATION DU
CAMPUS**

Festival du Film social

Objectifs :

- Promotion des métiers en lien avec le travail social pour susciter des vocations avec un regard éclairé sur ce secteur d'activité et ses particularités
- Sensibiliser les apprenants, les professionnels ainsi que le grand public sur des questions sociales
- Sensibiliser tous les citoyens et participer à plus de cohésion sociale au sein de la société
- Se projeter vers le supérieur au travers de rencontres débats avec des étudiants et professionnels du secteur.

Description : Organisation du festival du film social par les BTS SP3S_

- Plan d'action de l'évènement
- Plan de communication
- Réalisation et diffusion des supports de communication de l'évènement
- Suivre les inscriptions internes et externes
- Accueillir le public

Organisation du festival par les BTS ESF

- Préparer des séances d'animation collective en amont et en aval des diffusions du festival
- Animer au sein des classes du lycée des séances préparatoires sur le thème au cœur de l'œuvre diffusée et à laquelle la classe est inscrite (découverte d'un métier médico-social),

Impacts : Visibilité des métiers du secteur, mise à disposition permanente des œuvres diffusées

Cible : 50 étudiants et 500 lycéens touchés. Ouverture au grand public du festival.

Concours photo « Ma formation, mon avenir »

Objectifs :

- Promouvoir les métiers et formations proposées au sein du campus Valentine LABBE

Description : Au sein du vaste campus Valentine Labbé, il existe plus de 15 formations différentes allant du CAP au BAC +3 dans des secteurs d'activités de la santé, du social, et des sciences. La communauté éducative se connaît mal et ne sait pas vraiment quelles formations sont dispensées au sein de l'établissement. Les élèves sont attirés par l'image et sont presque tous capables de prendre une photographie.

L'idée est de demander aux apprenants d'effectuer des prises de vue de leurs formations respectives (quelle prise de vue évoque le mieux la formation que je suis ?), des métiers qu'ils ont pu observer pendant les stages (quelle prise de vue met le mieux en scène le métier que j'ai pu observer pendant mon stage). Le but est d'impliquer les apprenants et les équipes enseignantes dans un vaste projet permettant aux uns et aux autres de découvrir l'étendue des formations et métiers du CMQeALS et des formations dispensées au sein du lycée. Le projet est en inter-campus avec le CMQ Image et Design pour les prises de vue.

Impacts : Meilleure connaissance des filières, développement du sentiment d'appartenance, promotion de l'image du campus, travail sur la question du parcours d'orientation de manière originale.

Cible : ouvert à tous les apprenants, lien avec les collègues et lycées des Cordées de la réussite « aider soigner c'est mon projet ». 2000 jeunes touchés par le projet.

Le Podcast orientation du Campus ALS

Objectifs :

- Présentation des filières du campus de Valentine Labbé à travers des témoignages d'étudiants de la filière et de professeurs.

Description : Mise en place d'un podcast à l'échelle du CMQ pour faire témoigner des étudiants, des professionnels et des enseignants sur les filières des biotechnologies, de la domotique et de la santé/social. Les podcasts seront diffusés largement à la communauté du CMQ pour travailler l'orientation des élèves.

Impacts : Renforcer l'information sur l'orientation des élèves de tout niveau.

Cible : Tous les apprenants du CMQ et mobilisable par la suite pour diffusion à un public de collégiens/lycéens.

ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL 2024

Le budget prévisionnel présente le coût total de l'opération, les recettes attendues et il identifie la dépense subventionnable.

La dépense subventionnable est définie sur la base des dépenses prévisionnelles.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION – TTC

Dépenses	Montant TTC	Recettes	Montant TTC
Dépenses de fonctionnement du campus	5000 €	Région (participation forfaitaire)	5000 €
SOUS TOTAL FONCTIONNEMENT	5000 €		5 000 €
Dépenses globales par action et par axe :		Région	31 900 €
Axe 1		Taux de subvention	50 %
Action Journée d'étude sur les dispositifs permettant aux personnes âgées de vieillir à domicile	600 €	Subvention Université d'Artois	300 €
Action Evènementiel « Aide aux Aidants »	5 000 €	Subvention Conseil départemental	1 500 €
Action Présentation et formation du maintien à domicile connecté	18 500 €	Subvention MSA	1 500 €
Action Camp de l'innovation		Fonds propres lycées	500 €
Action Miss et Mister EHPAD	12 000 €	Mise à disposition locaux/enseignants/DDFPT	26 100 €
Axe 3	1 900 €	Financement PIA « ALIMCARE »	1 400 €
Action Filles, garçons, tous ensemble dans la réussite des formations du campus	6 000 €	Cordées de la réussite	1 000 €
Axe 4			
Action Festival du film social			
Action Concours photo « Ma formation, mon avenir »	8 100 €		
Action Podcast	6 900 €		
	5 200 €		
	64 200 €	TOTAL RECETTES DES ACTIONS	64 200 €
SOUS TOTAL DEPENSES ACTIONS			
	69 200 €	TOTAL DE LA SUBVENTION REGIONALE	36 900 €
TOTAL			

ECHEANCIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION		
Début d'éligibilité des dépenses	Fin prévisionnelle de l'opération	Modalités de paiement
01/01/2024	30/03/2025	30% avance, possibilité acompte et sinon solde 70% sur VSF

ANNEXE 3 : BILAN QUALITATIF ET QUANTITATIF PAR AXE

Campus XXXX
Bilan du Programme d'activités 2024

AXE 1 : DEVELOPPEMENT DU LIEN AVEC LE MONDE ECONOMIQUE ET L'ATTRACTIVITE DES METIERS POUR FAVORISER L'INSERTION VERS L'EMPLOI DES LYCEENS

En déclinaison des objectifs précisés dans la convention, les actions prévues pour 2024 sont les suivantes :

Action 1

Calendrier de réalisation :

Nombre de participants :

Bilan qualitatif :

AXE 2 : PROMOTION DE LA DYNAMIQUE REV3 ET DES METIERS D'AVENIR

Action

Calendrier de réalisation :

Nombre de participants :

Bilan qualitatif :

AXE 3 : PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'EGALITE FEMME/HOMME, PROMOTION DE LA MIXITE DES PARCOURS DE FORMATION

Calendrier de réalisation :

Nombre de participants :

Bilan qualitatif :

AXE 4 : DEVELOPPEMENT DU SENTIMENT D'APPARTENANCE ET D'APPROPRIATION DU CAMPUS

Action « »

Calendrier de réalisation :

Nombre de participants :

Bilan qualitatif :

Etat récapitulatif des dépenses TTC payées et des recettes perçues ou à percevoir

Dépenses	Montant TTC Prévu	Montant TTC réalisé	Recettes	Montant TTC Prévu	Recettes réalisées
Dépenses de fonctionnement du campus	5000 €		Région	5000 €	
Sous total	5000 €				
Dépenses globales par action et par axe :			Région	XXXX	
Axe 1			Autres	XXXX	
Action 1	XXXX				
Action 2	XXXX				
Action 3					
Axe 2					
Action 1					
Action 2					
Action 3					
Axe 3					
Action 1					
Action 2					
Action 3					
TOTAL DEPENSES ACTIONS			TOTAL RECETTES		
TOTAL GENERAL					

ANNEXE 4 : GUIDE DES OBLIGATIONS DE COMMUNICATION

Supports dématérialisés :

S'agissant des supports dématérialisés (site internet notamment), le bénéficiaire devra faire état du financement régional en apposant le logotype de la Région Hauts-de-France et la mention « nom de la structure / du projet / de l'équipement / de l'opération » bénéficiant du soutien financier de la Région Hauts-de-France » dans le pied de page de la page d'accueil du site ou au sein d'une page « partenaires » dédiée.

Cette obligation s'applique quelle que soit la nature du financement (fonctionnement / investissement).

Dans le cas d'une subvention de fonctionnement :

- **Financement du fonctionnement :**

Dans le cas d'une subvention de fonctionnement dont le montant excède annuellement la somme de 10.000€ (à l'exclusion des études et financements de postes), un support d'information permanent (plaque, autocollant, panneau...) doit être apposé dans les locaux où le bénéficiaire exerce ses activités à titre permanent de façon à être visible par le public. Le bénéficiaire peut faire le choix de réaliser le support d'information permanent, dont la maquette sera préalablement validée par les partenaires financiers et en particulier la Région Hauts-de-France, avant son apposition, qui interviendra au plus tard trois mois après l'octroi de la subvention par l'assemblée régionale.

En cas de désaccord concernant la création et l'apposition de ce support commun aux partenaires financiers, la Région se réserve le droit de fournir son propre support d'information permanent. Ce support est alors apposé sur le site par le bénéficiaire au plus tard trois mois après l'octroi de la subvention par la Région Hauts-de-France. A titre indicatif, le support générique fourni par la Région comporte, outre le logotype, la mention « cette structure bénéficie du soutien financier de la Région Hauts-de-France ».

- **Financement d'études, de projets ou de postes :**

Dans le cas de financement de frais d'études, le soutien régional devra apparaître sur les documents intermédiaires, définitifs et de synthèse par l'apposition du logo « Région Hauts-de-France ». Ce financement devra également être mentionné lors de la promotion de l'étude financée (communiqué de presse, conférence de presse, présentation publique...).

Dans le cas de financement de projets (éducatifs, culturels, sportifs...), la mention du financement devra être visible sur tous les supports de communication avec au minimum la présence du logotype « Région Hauts-de-France » et si l'espace le permet la mention « ce projet bénéficie du soutien de la Région Hauts-de-France ».

Le financement de postes devra être mentionné sur tous les supports de présentation de la structure bénéficiaire.

- **Accompagnement et justificatifs à transmettre**

Le bénéficiaire se rapprochera de la Direction de la Communication et des Relations Publiques de la Région Hauts-de-France, afin de disposer des modalités de communication selon la nature de l'opération et des supports de communication afférents définis par la Région (supports d'information des aides financières de la Région, logos, charte graphique, etc.).

Dans le cas d'une subvention d'investissement :

Outre les supports de communication classiques mentionnés ci-dessus, toute subvention d'investissement devra intégrer comme support de communication : **le panneau de chantier et le support pérenne.**

- **Panneau de chantier**

Dans le **cadre de travaux**, le bénéficiaire érige sur le site de l'opération un panneau d'affichage indiquant de façon claire la participation régionale (montant en chiffres du financement) et le logo « Région Hauts-de-France ». La maquette du panneau doit être préalablement validée par les partenaires financiers et en particulier la Région. Ce panneau devra être implanté de façon à être vu du public pendant toute la durée de réalisation de l'opération. La Région se réserve le droit, en complément de ce panneau, de communiquer sur l'opération en cours par ses propres moyens.

- **Support pérenne**

Lorsque l'opération est achevée, et le panneau de chantier déposé, un support d'information permanent doit être apposé sur le(s) bâtiment(s) et/ ou équipement(s) de façon à être visible par le public. Le bénéficiaire peut faire le choix de réaliser le support d'information permanent, dont la maquette sera préalablement validée par les partenaires financiers et en particulier la Région, avant son apposition qui interviendra au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération et/ou au plus tard le jour de l'inauguration de la réalisation.

En cas de désaccord concernant la maquette de ce support commun aux partenaires financiers, la Région se réserve le droit de fournir son propre support d'information permanent. Ce support est alors apposé sur le site par le bénéficiaire au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération et/ou au plus tard le jour de l'inauguration de la réalisation. A titre indicatif, le support générique fourni par la Région comporte, outre le logotype, la mention « Cet équipement a bénéficié du soutien financier de la Région Hauts-de-France ».

- **Accompagnement et justificatifs à transmettre**

Le bénéficiaire se rapprochera de la Direction de la Communication et des Relations publiques de la Région Hauts-de-France afin de disposer des modalités de communication selon la nature de l'opération et des supports de communication afférents définis par la Région (maquette des panneaux de chantier, supports d'information des aides financières de la Région, logos, charte graphique, etc.).

Charte graphique :

La charte graphique est à retrouver sur le site de la Région Hauts-de-France : <http://www.hautsdefrance.fr/charte-graphique/>



**Convention de formation
Lycée Valentine Labbé**

AFI 24 - Société par actions simplifiée dont le siège social est sis Tour Spaces -Le Belvedere 1-7 Cours Valmy 92800 PUTEAUX
Enregistrée sous le SIRET : 909 124 109 00010
N° Déclaration d'activité d'Organisme de formation n°11921343792
Représentée par son Président, Gérard Roussel
N° UAI du CFA : 0922292S

Ci-après dénommée l'organisme gestionnaire du CFA AFi24 HAUTS DE FRANCE

Et

Lycée Valentine Labbé - 41, Rue Paul Doumer - BP 20226 59563 LA MADELEINE CEDEX
N°UAI 0596942A
Représenté par Madame CAROLINE BERTOLOTTI, Proviseur

Ci-après dénommé l'établissement

Et

Le Centre de gestion -Etablissement Mutualisateur Lycée Gustave Eiffel - 96, Rue Jules Lebleu 59280 ARMENTIERES
N°UAI 0596895Z
Représenté par Monsieur Pierre DE LAERE, Proviseur

Vu La loi 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la Liberté de choisir son avenir professionnel et notamment son article 24,

Vu le Code du travail et notamment les articles R6233-1 et suivant relatifs à la création des Unités de Formation par Apprentissage (UFA),

Vu les articles L.6231-1 et suivants du Code du Travail relatifs aux missions des CFA ,

Vu la décision du Conseil d'administration de l'établissement en date du XXXXXXXXX.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



I-ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet et contenu de la présente convention

D'après l'Article L 6233-1 du Code du Travail : « 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 (UFA).

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 créé l'Unité de Formation par Apprentissage pour la section de formation :

BTS Bioanalyses et Contrôles

Code RNCP : 2705 Code diplôme : 32022207

L'UFA utilise, au besoin, les dispositifs mis en place par l'Etat, France Compétences ou les OPCOs sous la responsabilité et le pilotage du CFA.

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'organisation pédagogique et le contenu des enseignements de chaque parcours de la formation sont décrits en annexe 2 de la présente convention.

La durée de la formation est de 24 mois pour 1400 h de formation dispensées :

- L'effectif minimum de la section sera de 7 apprentis
- L'effectif maximum de la section sera de 26 apprentis



II – LES RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

Article 4 - Responsabilité pédagogique

Le responsable de l'établissement d'enseignement dans lequel est créé l'UFA est, par dérogation, chargé de la direction pédagogique des enseignements dispensés par ces unités. En accord avec le Directeur du CFA AFi 24 Ile de France et par désignation, il nomme :

Monsieur Benoît BEVENOT, responsable de la formation, chargé de la direction pédagogique et administrative de celle-ci pour *Lycée Valentine Labbé*.

A ce titre, l'établissement est le garant de la pédagogie adaptée de l'alternance et assume une partie des missions confiés au directeur d'un CFA :

En particulier

1° Etablit pour chaque formation décrite en annexe 1 de la présente convention, en liaison avec les représentants des entreprises intéressées, 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.

2° 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 minimum, il organise deux visites pédagogiques par année de formation en entreprise afin de vérifier l'adéquation entre les missions confiées à l'apprenti et le programme de formation prévu en UFA.

Un compte-rendu de visite est rédigé par le tuteur pédagogique sur l'outil du CFA. En cas de difficultés rencontrées par l'apprenti et/ou l'entreprise, des visites supplémentaires peuvent être organisées, sous la responsabilité du CFA.

3° Désigne un tuteur pédagogique (appartenant à l'un ou l'autre établissement) pour chaque apprenti. Il est en charge du suivi de la formation de cet apprenti et assure une liaison avec le maître d'apprentissage conformément à l'article L 6223-5 du code du travail.



4° Etablit et met à la disposition du Maître d'apprentissage en entreprise les documents pédagogiques nécessaires à cet effet ;

- 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 l'outil de liaison proposé en mis en place par AFi24.

5° Organise, à l'intention des employeurs, toutes autres activités nécessaires pour assurer la coordination de la formation entre le centre et l'entreprise ;

6° Le CFA apporte son aide aux apprentis dont le contrat est rompu pour la recherche d'un employeur susceptible de contribuer à l'achèvement de leur formation.

Article 5 - Responsabilité administrative

Le personnel de l'unité de formation par apprentissage (UFA) est placé sous l'autorité du responsable de l'établissement dans lequel l'enseignement est dispensé.

Les enseignants qui exercent des fonctions d'enseignement général, technique, théorique ou pratique sont soumis à des conditions d'aptitude liées à l'obtention de titres ou de diplômes ou encore à l'existence d'une expérience professionnelle.

Le responsable d'établissement dans lequel est créée l'UFA, transmet au 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. Le directeur du CFA peut, le cas échéant, préparer et suivre les réunions du comité de liaison.

La sélection et le recrutement des candidats sont réalisés de la manière suivante :

- L'établissement et le CFA assurent toutes les actions de communication nécessaires à la prospection des candidats,
- La validation des prérequis pédagogiques est réalisée par l'établissement,
- Les entretiens de sélection sont organisés par l'établissement en collaboration avec le CFA.

L'établissement s'engage, dans la limite des places disponibles, à accepter l'inscription de tous les apprentis ayant satisfait à la procédure de sélection et de recrutement définie ci-dessus et disposant d'un contrat en alternance au moment de leur inscription administrative.



L'établissement s'engage à réaliser, à l'aide de l'outil du CFA, un suivi d'assiduité des apprentis uniquement pour les enseignements dispensés dans leurs locaux et/ou sous leur responsabilité et à communiquer cette assiduité au CFA. Il est du ressort des établissements de collecter et de conserver les justificatifs d'absence le cas échéant.

L'UFA assure les modalités d'évaluation et d'inscription aux examens : présentation aux examens, organisation de soutenances le cas échéant. Lorsqu'un jury ou une remise de diplôme est organisé, l'établissement s'engage à convier le CFA. Les résultats aux examens sont transmis au CFA, sans délai et au plus tard au 30 septembre de l'année N.

Le CFA s'engage à suivre l'insertion professionnelle des apprentis par une étude statistique réalisée 6 et 12 mois après la sortie de la formation des apprentis.

Le CFA AFI24 assure en lien avec l'établissement, la coordination entre la formation dispensée dans le cadre des deux UFAs et les entreprises.

A cet effet, le CFA AFI 24 s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires qui lui incombent en tant que CFA comme il est prévu dans l'article L 6231-2 du Code du travail.

La recherche de contrats en apprentissage auprès des structures (privées ou publiques) et la validation des missions confiées aux apprentis sont réalisées par le CFA et l'établissement.

Le CFA s'occupe de l'organisation administrative des contrats et s'assure que l'UFA organise correctement la ou les formations:

- le CFA vise les contrats,
- l'UFA organise les examens, gère et recrute son personnel, planifie les cours.
- Le CFA met à disposition des moyens permettant que l'UFA assure la gestion des absences des apprentis, et puisse les inscrire aux examens.
- Le CFA et l'UFA informent les employeurs de la présence des apprentis en UFA.

Le CFA AFI 24 HAUTS DE FRANCE a la responsabilité de l'ouverture des formations accueillant des apprentis dans l'établissement et coordonne toutes liaisons avec les autorités administratives.

Le CFA AFI 24 HAUTS DE FRANCE apporte son concours au suivi du déroulement des formations et veille au respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles.

L'établissement est soumis au contrôle du Ministère de l'Education. L'UFA est soumise au contrôle technique et financier de France Compétences et des OPCOs.



Article 6 - Responsabilité financière et modalités

6-1 - de l'Organisme Gestionnaire

L'Organisme Gestionnaire du CFA est responsable de l'équilibre financier du CFA et se conformera aux obligations comptables et financières définies aux articles R 6233– 2 du code du travail.

L'Organisme Gestionnaire du CFA établit le budget de fonctionnement du CFA incluant le budget de fonctionnement de ses UFAs. Le budget prévisionnel du CFA est soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

L'Organisme Gestionnaire 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 demandées par les OPCOs et autres instances de tutelle.

Il assiste l'établissement d'accueil de l'UFA lors de la préparation du budget de l'UFA.

6-2 - de l'établissement d'accueil de l'UFA

Le budget prévisionnel de fonctionnement est établi chaque année civile pour l'UFA en tenant compte des charges prévisibles.

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 par la présente convention. 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 leur modalité de calcul, afin de permettre une évaluation fiable de l'évolution des coûts.

L'établissement d'accueil de l'UFA a pour obligation de mettre en place un budget et une comptabilité distincte pour son UFA lui permettant de remplir le tableau des remontées financières ci-après.

6-3 - du centre mutualisateur

Le centre mutualisateur intervient dans le traitement de la paie des enseignants. Le traitement des flux administratifs et financiers relatifs aux masses salariales et à la relation avec le Centre mutualisateur sont détaillés dans l'annexe III de la présente convention.

6-4 - de la direction de l'UFA

La direction de l'établissement d'accueil de l'UFA engage les dépenses de fonctionnement dans les limites du budget arrêté pour l'UFA. La direction de l'établissement d'accueil de l'UFA doit informer à intervalles réguliers le directeur du CFA de l'entame budgétaire de l'UFA



6-5 – Modalités financières

La participation du CFA au coût de fonctionnement pour la préparation de **BTS Bioanalyse et Contrôles** est détaillée dans le tableau en annexe 1:

Ce montant maximum est prévu pour le fonctionnement de la totalité de la formation et comprend l'ensemble des charges auxquelles chaque UFA devra faire face pour assurer la formation.

Ce coût comprend l'ensemble des charges auxquelles l'établissement devra faire face pour assurer la formation.

A ce titre, l'établissement s'engage à fournir avant le 15 février de l'année $n + 1$, le compte de résultat justificatif des sommes perçues de l'année n des formations proposées en apprentissage au titre de la convention de formation.

Ce compte de résultat doit être présenté selon le tableau joint ci-après :



Tableau de remontées financières

UFA Formation Année civile	
---	--

En euros	Nb Heures	Montant en Euros
Frais de personnel pédagogique		
Frais de personnel administratif		
Frais de fonctionnement		-
<i>Matériel mis à disposition</i>		
<i>Fournitures pédagogiques</i>		
<i>Fournitures administratives</i>		
<i>Entretien et maintenance</i>		
<i>Reprographie</i>		
<i>Assurances</i>		
<i>Frais de déplacement</i>		
Autres (à détailler)		-
TOTAL	-	-

Commentaires

L'Etablissement s'engage, sur demande du Président de l'Organisme gestionnaire du CFA à transmettre toutes les pièces comptables ayant servi à la justification des charges facturées.

L'organisme gestionnaire règle directement aux apprentis les aides reçues des OPCO et tout autre organisme.



Le paiement par le CFA AFi 24 Ile de France s'entend :

- au prorata du temps de formation suivi /apprenti ,
- au prorata du nombre d'apprentis sur l'année scolaire,
- sous réserve du respect par chacune des parties des obligations qui leur incombent

Le règlement sera effectué, à réception des factures émises par l'UFA, selon l'échéancier suivant :

- ✓ 30 % décembre n
- ✓ 40 % juillet n+1
- ✓ 30 % septembre n+1
- ✓ à partir de la présentation des coûts réellement engagés par chacun des établissements dans la limite du montant mentionné dans les dispositions financières.

Les factures doivent obligatoirement être accompagnée d'un état du réalisé transmis sous forme du tableau des remontées financières ; si nécessaire les justificatifs peuvent être demandés par le CFA.

Le règlement financier de la contribution totale de l'AFi 24 auprès des établissements d'accueil sera effectué auprès de l'agence comptable de l'Etablissement.

III – LES INSTANCES DE DÉLIBÉRATION ET DE CONCERTATION

Article 7 – Le Conseil de Perfectionnement

Le CFA institue un Conseil de Perfectionnement comme prévu par l'article L 6231-3 du code du travail. L'UFA désigne un représentant au sein de dudit Conseil.

Les attributions du Conseil de Perfectionnement seront conformes à l'article R 6231-4 du Code du Travail.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son directeur, qui arrête l'ordre du jour.

Article 8 - Le Comité de liaison

Un comité de liaison est créé pour la formation et se tient une fois par an à la date proposée par le CFA. Il réunit notamment les responsables pédagogiques et s'assure de la conformité de la formation dans le cadre des stipulations de la présente convention. Chacun peut demander l'inscription de points particuliers dans l'ordre du jour du Comité de liaison.



IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9 - Règlement Intérieur

Le règlement intérieur de l'Établissement est applicable notamment sur la partie santé et sécurité. Pour les autres cas, le Règlement intérieur (annexe 3) du CFA s'applique.

Toute décision d'ordre disciplinaire concernant l'apprenti doit être prise en concertation avec le CFA et l'entreprise.

Le Conseil de perfectionnement du CFA ou, par délégation, le Directeur du CFA peut soumettre des modifications à apporter au règlement intérieur de l'UFA.

Une copie du règlement intérieur et toute modification éventuelle est communiquée au CFA.

Article 10 – Responsabilité civile du CFA

Le CFA demeure civilement responsable, au sens de l'article 1384 du Code civil. Il s'engage à 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 leur surveillance.

Article 11 – Communication et Publicité

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 CFA/UFA.

L'établissement s'engage à promouvoir le CFA dans le cadre de leur partenariat sur la formation concernée par la présente convention.

VI – DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION - LITIGES

Article 12 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée d'accréditation de la formation.

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

Article 13 - Dénonciation

Si l'une des deux parties décide pour quelque motif que ce soit, notamment en raison de défaillances en matière de fonctionnement ou de financement, de mettre fin à la présente convention, il lui appartient de le notifier à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard au 31 Décembre de l'année n-1 pour une nouvelle promotion.



Article 14 – Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Lors de la survenance d'un litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

A défaut de solution amiable, la partie la plus diligente pourra saisir la juridiction compétente.

La convention prend effet le 01 septembre 2024,

Fait en 3 exemplaires à Puteaux, le 1 décembre 2023.

Pour l'Établissement

Lycée Valentine Labbé

Madame CAROLINE BERLOTTI, Proviseur

Cachet et signature

**Pour l'Organisme Gestionnaire
AFi24**

Monsieur Gérard ROUSSEL,
Président

Cachet et signature

Pour le Centre Mutualisateur

Lycée Gustave Eiffel

Monsieur Pierre DE LAERE, Proviseur

Cachet et signature



ANNEXE 1- ANNEXE FINANCIÈRE

Effectif mini:7

Effectif maxi: 26

Nb Apprentis	1ère année			2ème Année		
	Participatio n totale AFi24	Lycée Valentine Labbé	Lycée Gustave Eiffel	Participatio n totale AFi24	Lycée Valentine Labbé	Lycée Gustave Eiffel
1	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
2	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
3	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
4	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
5	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
6	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
7	64 921	11 921	53 000	64 921	11 921	53 000
8	67 421	14 421	53 000	67 421	14 421	53 000
9	69 921	16 921	53 000	69 921	16 921	53 000
10	72 421	19 421	53 000	72 421	19 421	53 000
11	73 000	20 000	53 000	73 000	20 000	53 000
12	73 000	20 000	53 000	73 000	20 000	53 000
13	73 000	20 000	53 000	73 000	20 000	53 000

Pour l'Établissement
Lycée Valentine Labbé
 Madame CAROLINE BERLOTTI , Proviseur

Cachet et signature

Pour l'Organisme Gestionnaire
AFi24
 Monsieur Gérard ROUSSEL,
 Président
 Cachet et signature

Pour le Centre Mutualisateur
Lycée Gustave Eiffel
 Monsieur Pierre DE LAERE, Proviseur

Cachet et signature



ANNEXE 2- ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Programme pédagogique conforme au éléments suivants :

Répertoire national des certifications professionnelles
N° de fiche : RNCP2705 - BTS - Bioanalyses et contrôles

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/2705/>



ANNEXE 3 - CHARTE QUALITÉ DE L'AFI 24

Dans le cadre de la certification Qualiopi, nous mettons en place cette Charte de qualité qui représente notre engagement commun à offrir, à nos apprentis, des formations attestant de la qualité du processus mis en œuvre par toute notre chaîne, dans le respect des indicateurs du Référentiel Qualité.

Cette démarche s'inscrit dans le processus de la certification Qualiopi, marque de garantie qualité des « prestataires d'actions concourant au développement des compétences dans le cadre d'actions de formation... »

Cette Charte rentre dans le cadre d'une collaboration étroite avec nos partenaires, après avoir identifié les points clés nécessaires à la mise en place d'un partenariat durable et mutuellement bénéfique au service de l'alternance. Elle répond ainsi, aux souhaits de la marque Qualiopi et présente le niveau de qualité des prestations de formation que nous souhaitons offrir à tous nos clients.

Points de la charte conformes aux 23 indicateurs sur 32 du Référentiel Qualité sur lesquels nous vous demandons de vous engager (Guide du référentiel Qualité avec la définition de chaque indicateur joint) :

- L'Établissement s'engage à fournir à AFi24 toute information, dans le cadre des formations réalisées pour le compte d'AFi24, et nécessaire au respect des indicateurs 1 et 2.
- L'Établissement s'assure de respecter les objectifs opérationnels et évaluables indiqués dans le programme de formation.
- L'Établissement s'assure que les contenus et modalités de mise en œuvre de sa prestation sont en phase avec les objectifs dont il a la connaissance.
- Si nécessaire, l'Établissement procède à une évaluation des acquis des apprentis en amont ou en début de formation afin de confirmer ou vérifier le positionnement des apprentis.
- En amont ou au début de la formation, l'Établissement informe ses apprentis de l'organisation de la formation, des locaux, de l'organisation logistique, du programme, des objectifs, etc.
- L'Établissement évalue, à différents moments de la formation, les acquis des apprentis par rapport aux objectifs.
- L'Établissement s'assure qu'un apprenti ne « décroche » pas au cours de la formation et met tout en place pour une interaction active.
- L'Établissement s'assure de la mise à disposition des moyens nécessaires et suffisants au bon déroulement de la prestation.
- L'Établissement s'assure de la mise à disposition de supports de cours ou autres documents nécessaires à l'apprenti.
- L'Établissement s'engage à maintenir les connaissances et compétences de ses enseignants à jour..
- L'Établissement se forme et maintient à jour les compétences et savoirs utiles de ses enseignants pour la réalisation de la formation et pourra fournir, à la demande d'AFi24, des éléments de preuve.
- L'Établissement réalise une veille sur les évolutions des compétences et des métiers dans son domaine ou son métier.



- L'Établissement réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques dans son domaine de compétences.
- L'Établissement informe AFi24 sur ses capacités dans le domaine de l'accueil, de l'accompagnement des publics en situation de handicap, afin que AFi24 puisse compléter l'action si nécessaire.
- L'Établissement s'engage à se conformer au présent référentiel de Qualité.
- L'Établissement doit remonter à AFi24 toute réclamation émise par les apprentis, afin que celles-ci soient étudiées et corrigées si nécessaire.
- L'Établissement s'engage à apporter les améliorations nécessaires à sa prestation quand l'analyse des appréciations et des réclamations le nécessite.

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 : Décision budgétaire modificative soumise au vote

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 91
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 13/06/2024

Réuni le : 02/07/2024

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.421-12, R.421-20, R.421-60
- 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

Exercice : 2024

Numéro de la DBM : 5

Budget d'origine :

Budget primitif :

Budget annexe :

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 7

Libellé de la délibération : Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration

La DBM pour vote avec prélèvement sur fonds de roulement d'un montant de 15000 € est validée

Résultats du vote

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

Suivi de l'acte : Décision budgétaire modificative soumise au vote

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

Emetteur : Conseil d'administration

Thème : Budgétaire et financier

Type : Acte transmissible

Numéro de l'acte : 91

Année scolaire : 2023-2024

Date de signature : 05/07/2024

Date de transmission : 05/07/2024

Date de réception EN : 05/07/2024

Date de réception CT : 05/07/2024

Date d'exécution : 20/07/2024

Action	Date	Acteur	Entité
Création	28/06/2024 17:42:05	Ludivine Delepierre	EPLE
Signature	05/07/2024 20:08:56	Caroline Bertolotti	EPLE
Transmission	05/07/2024 20:10:39	Caroline Bertolotti	EPLE
Réception ACL EN	05/07/2024 20:10:39		ACL EN
Réception ACL CT	05/07/2024 20:10:39		ACL CT
Démarrage de l'instruction	08/07/2024 08:10:25	Sophie Duhautois	ACL EN
Démarrage de l'instruction	08/07/2024 16:00:50	Lasser CHAKER	ACL CT
Signature de l'instruction avec validation de l'acte	08/07/2024 16:12:17	Lasser CHAKER	ACL CT



Accusé de réception d'un acte budgétaire

Identifiant : f68fef0f-d901-4da5-898e-ebcdb2398865

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 91

Objet : Décision budgétaire modificative soumise au vote

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 05/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:39

Transmetteur : Caroline BERTOLOTTI

Destinataire :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

Date de réception par l'acl : 2024-07-05 20:10:39



Accusé de réception d'un acte budgétaire

Identifiant : ca94c727-2aff-4a28-bdfd-82a5308fa83f

Année scolaire : 2023-2024

N° acte : 91

Objet : Décision budgétaire modificative soumise au vote

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 05/07/2024

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2024-07-05 20:10:39

Transmetteur : Caroline BERTOLOTTI

Destinataire :

CONSEIL REGIONAL DU NORD PAS DE CALAIS

Date de réception par l'acl : 2024-07-05 20:10:39

Annexe 4

Analyse financière du Fonds de roulement (1)
LYCEE VALENTINE LABBE 0590122M
BFdR négatif ou positif: -947673,22 € au 31/12/2023

Eléments à retraiter		Données COFI au 31/12
A	Fonds de roulement net comptable au 31/12	260 246,05
Fonds de roulement lié à des dépenses futures, probables ou certaines		
1	Provisions et dépréciations (15,29,39,49,59)	0,00
2	Dépôts et cautions reçus compte 165	1 575,60
Fonds de roulement affecté à des activités particulières		
3	Stocks	4 208,35
Eléments de fragilité potentielle du fonds de roulement		
4	Créances douteuses: compte 416 (non dépréciées)	933,57
5	Créances supérieures à un an (non dépréciées)	0,00
6	Réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité (si BFdR positif)	0,00
Part du fonds de roulement déjà mobilisée		
7	Prélèvements sur FDR votés au BP ou DBM (102000 e au budget 2024 + 15000 DBM pout vote 5)	117 000,00
Fonds de roulement disponible		
B	Fonds de roulement disponible au 31/12/XXX (= A-1-2-3-4-5-6-7)	136 528,53
C	Montant d'une journée de fonctionnement (classe 6 décaissable / 360)	5 449,57
D	Evaluation du FDR disponible en nombre de jours de fonctionnement (= B/C) Rappel dernier COFI: Nombre de Jours Fdr = 61j et FDR disponible 57,87 j	25,05

Sont ainsi déduits du fonds de roulement net comptable (A) arrêté au 31 décembre :

- les provisions (ligne 1) ;
 - les cautions (ligne 2) ;
 - les stocks (ligne 3) ;
 - les créances douteuses (ligne 4) ;
 - les créances non provisionnées de plus d'un an (ligne 5) selon état complémentaire justificatif;
 - une réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité lorsque le BFdR est positif (ligne 6), charges nettes 60 à 65 exprimée en nombre de jours de fonctionnement, de l'ordre de 30 jours (délai global de paiement);
 - les prélèvements sur FdR déjà votés au budget primitif ou lors de décisions budgétaires modificatives (ligne 7) ;
 - classe 6 décaissable: montant net des charges 60 à 65 sauf comptes 658,
- Le ratio D est complémentaire des trois indicateurs (FdR, BFdR et Trésorerie).

"Observations de l'ordonnateur et de l'agent comptable" puis signature.

(1) Préconisations du rapport 2016-071 "Evolution de la carte comptable: de la croisée des chemins à de nouveaux défis à relever".
Mission IGAENR.

l'ordonnateur

l'agent comptable

LYCEE VALENTINE LABBE
 Le Préfesseur
 LA MADELEINE

Académie :
LILLE

Exercice : 2024

MINISTÈRE : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Région :
HAUTS-DE-FRANCE

Établissement : 0590122M

LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 rue PAUL DOUMER
226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Téléphone : 0320630263

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400004

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
13/06/2024

Bertolotti Caroline , chef d'établissement



A circular stamp from Lycée Polyvalent Valentine Labbe is partially obscured by a large, stylized handwritten signature in black ink. The stamp contains the text 'LYCEE VALENTINE LABBE' and '59563 LA MADELEINE CEDEX'.

ORDONNATEUR : Bertolotti Caroline
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Dupre Jean-Maxence

SECTION DE FONCTIONNEMENT								
DEPENSES			RECETTES					
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	897 211.63	5 880.98	903 092.61		835 119.63	5 880.98	841 000.61	
VIE DE L'ELEVE	369 995.96	0.00	369 995.96		369 995.96	0.00	369 995.96	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	654 554.14	0.00	654 554.14		614 282.32	0.00	614 282.32	
Total SERVICES GENERAUX (1)	1 921 761.73	5 880.98	1 927 642.71		1 819 397.91	5 880.98	1 825 278.89	
SERVICE SPECIAL CAMPUS	183 412.96	0.00	183 412.96		183 412.96	0.00	183 412.96	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	513 634.36	0.00	513 634.36		513 634.36	0.00	513 634.36	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	697 047.32	0.00	697 047.32		697 047.32	0.00	697 047.32	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	2 618 809.05	5 880.98	2 624 690.03		2 516 445.23	5 880.98	2 522 326.21	

Résultat prévisionnel	-102 363.82	0.00	-102 363.82
CAF ou IAF	-102 000.00	0.00	-102 000.00

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
	55 000.00	0.00	55 000.00
OPERATIONS EN CAPITAL	55 000.00	0.00	55 000.00
Total dépenses et recettes inscrites au budget	2 673 809.05	5 880.98	2 679 690.03
		5 880.98	2 571 445.23
			2 577 326.21

EXERCICE 2024 - Edition du 13/06/2024

Exécutaire au 13/06/2024				Opération n° OP24000012				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	GRETA		706800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA				44 071.00	-417.00	43 654.00
2	AP	GRETA		0DEAP	PRODUITS ISSUS DES ACTIONS DE FORMATION ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA DEAP	25 630.00	-242.00	25 388.00			
3	AP	GRETA	0IFSI		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA IFSI	1 412.92	-1 412.92	0.00			
4	AP	GRETA	0SOCIAL		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA SOCIAL	857.34	-462.34	395.00			
5	AP	GRETA	0SCIENCES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA SCIENCES	142.74	1 700.26	1 843.00			

Exécutaire au 13/06/2024				Opération n° OP24000013				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	PROJET	0SORTIFI	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES PROJETS DIVERS SORTIE IFSI				730.00	-730.00	0.00
2	AP	PROJET	0SORTIFI		AUTRES DONS ET LEGS ACTIVITES PEDAGOGIQUES PROJETS DIVERS SORTIE IFSI	730.00	-730.00	0.00			

Exécutaire au 13/06/2024				Opération n° OP24000014				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	SORTIE	0BOWLING	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE BOWLING AUTRES DONS ET LEGS				0.00	315.48	315.48
2	AP				ACTIVITES PEDAGOGIQUES						

Développement des décisions budgétaires modificatives par opérations
présentées pour information au conseil d'administration

Etablissement : 0590122M
LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 rue PAUL DOUMIER
226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Pièce B10
DBM POUR INFORMATION

Page n° 4

EXERCICE 2024 - Edition du 13/06/2024

DBMI n°DBM2400004				Opération n° OP24000014				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
Exécutoire au 13/06/2024				Réf : sorties							
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
		SORTIE	0CHTI CI	746800	SORTIES SORTIE CHTI CICAT AUTRES DONS ET LEGS					0.00	4 560.00
3	AP	SORTIE	0JOLY	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES VAL JOLY AUTRES DONS ET LEGS					0.00	1 596.50
4	AP	SORTIE	0BOWLING		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE BOWLING	0.00	315.48	315.48			
5	AP	SORTIE	0CHTI CI		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE CHTI CICAT	0.00	4 560.00	4 560.00			
6	AP	SORTIE	0JOLY		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES VAL JOLY	0.00	1 596.50	1 596.50			

DBMI n°DBM2400004				Opération n° OP24000015				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
Exécutoire au 13/06/2024				Réf : sorties sur part COOP							
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	SORTIE	0DK	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE DUNKERQUE AUTRES DONS ET LEGS					0.00	252.00
2	AP	SORTIE	0HLP	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES HLP AUTRES DONS ET LEGS					0.00	104.00
3	AP	SORTIE	0MALINES	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE MALINES AUTRES DONS ET LEGS					0.00	200.00
4	AP	SORTIE	0DK		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE DUNKERQUE	0.00	252.00	252.00			

DBM n°DBM2400004		Exécutoire au 13/06/2024			Opération n° OP24000015			Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
5	AP	SORTIE	0-HLP		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES HLP	0.00	104.00	104.00			
6	AP	SORTIE	DMALINES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE MALINES	0.00	200.00	200.00			

DO n° DO24000001				Exécutoire au 21/05/2024		Opération n° OP24000007		Type opération : DO - DO			
Réf : ardennes				Libellé							
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte		Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	VOYAG	0DIVERS		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES AUTRES ACTIVITES ANNEXES	1 124.00	-673.52	450.48			
2	AP	VOYAG	0ARDENNES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ARDENNES	7 410.28	673.52	8 083.80			

DO n°DO24000002				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000008				Type opération : DO - DO			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	
1	SRH	ELEVE	OPRES	706210	RESTAURATION ET HEBERGEMENT ELEVE ELEVES A LA PRESTATION				317 512.80	-317 512.80	0.00				
2	SRH	ELEVE	OPRES	706220	RESTAURATION ET HEBERGEMENT ELEVE ELEVES A LA PRESTATION PROD. RESTAURATION-HEBERGE-ELEVES-ETUDIANTS - HORS FORFAIT				0.00		317 512.80			317 512.80	

DO n°DO24000002				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000009				Type opération : DO - DO			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	
1	AP	ENSGNL	0MATENS		ACTIVITES PEDAGOGIQUES ENSEIGNEMENT GENERAL FOURNITURES MATERIEL ENSEIGNEMENT	4 750.00	- 152.90	4 597.10							
2	AP	ENSGNL	0REP		ACTIVITES PEDAGOGIQUES ENSEIGNEMENT GENERAL DROITS DE REPROGRAPHIE	6 600.00	152.90	6 752.90							

DO n°DO24000002				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000010				Type opération : DO - DO			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	
1	AP	VOYAG	0DIVERS		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES AUTRES ACTIVITES ANNEXES	450.48	- 179.24	271.24							
2	AP	VOYAG	0AMST		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES VOYAGE AMSTERDAM	15 184.00	99.24	15 283.24							
3	AP	VOYAG	0ARDENNES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES VOYAGES ARDENNES	8 083.80	80.00	8 163.80							

DO n°DO24000002		Exécutoire au 13/06/2024			Opération n° OP24000011		Type opération : DO - DO				
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	ALO	ADMIN	0PERSL		ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE ADMINISTRATION FRAIS DE PERSONNEL DIVERS	1 400,00	- 20,42	1 379,58			
2	ALO	ADMIN	0ASSUR		ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE ADMINISTRATION PRIMES ASSURANCE	2 300,00	20,42	2 320,42			

Académie :
LILLE

MINISTÈRE : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Région :
HAUTS-DE-FRANCE

Exercice : 2024

Établissement : 0590122M

LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 rue PAUL DOUMER
228
59563 LA MADELEINE CEDEX

Téléphone : 0320630263

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400004

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
13/06/2024

Bertolotti Caroline , chef d'établissement



DBMI n°DBM2400004				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000012				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
Réf : reversement greta				Libellé				Ouvertures de crédits		Rappels		Prévisions de recettes			
N° Ligne	Service	Domaine	Compte	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux			
1	AP	GRETA	706600			ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA									
						PRODUITS ISSUS DES ACTIONS DE FORMATION				44 071.00	-417.00	43 654.00			
2	AP	GRETA		0DEAP		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA	25 630.00	-242.00	25 388.00						
3	AP	GRETA		0IFSI		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA	1 412.92	-1 412.92	0.00						
4	AP	GRETA		0SOCIAL		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA SOCIAL	857.34	-462.34	395.00						
5	AP	GRETA		0SCIENCES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PARTICIPATION GRETA SCIENCES	142.74	1 700.26	1 843.00						

DBMI n°DBM2400004				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000013				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
Réf : annul doublon				Libellé				Ouvertures de crédits		Rappels		Prévisions de recettes			
N° Ligne	Service	Domaine	Compte	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux			
1	AP	PROJET		0SORTIFS1		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PROJETS DIVERS									
						SORTIE IFSI				730.00	-730.00	0.00			
						AUTRES DONS ET LEGS									
2	AP	PROJET	746800	0SORTIFS1		ACTIVITES PEDAGOGIQUES PROJETS DIVERS	730.00	-730.00	0.00						
						SORTIE IFSI									

DBMI n°DBM2400004				Exécutoire au 13/06/2024				Opération n° OP24000014				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
Réf : sorties				Libellé				Ouvertures de crédits		Rappels		Prévisions de recettes			
N° Ligne	Service	Domaine	Compte	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux			
1	AP	SORTIE		0BOWLING		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES									
						SORTIE BOWLING				0.00	315.48	315.48			
						AUTRES DONS ET LEGS									
2	AP		746800			ACTIVITES PEDAGOGIQUES									

Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois

Opération n° OP24000015

Réf : sorties sur part COOP

Exécutoire au 13/06/2024

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
						Rappels	Modifications	Rappels	Modifications
5	AP	SORTIE	0HLP		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES HLP	0.00	104.00	104.00	
6	AP	SORTIE	0MALINES		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES SORTIE MALINES	0.00	200.00	200.00	

Académie :
LILLE

Exercice : 2024

MINISTÈRE : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Région :
HAUTS-DE-FRANCE

Etablissement : 0590122M

LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 rue PAUL DOUMER
226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Pour les A.C.

Téléphone : 0320630263

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400005

Présentée pour vote au Conseil d'administration

Bertolotti Caroline , chef d'établissement



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Caroline Bertolotti'. The signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE' around the top edge, 'Le Président' in the center, and 'LA MADELEINE' around the bottom edge.

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n° DBM2400005

PREVISIONS BUDGETAIRES									
SECTION DE FONCTIONNEMENT					RECETTES				
DEPENSES			Cadre réservé aux Autorités de Contrôles		Vote du conseil d'Administration		Total des prévisions de recettes		Cadre réservé aux Autorités de Contrôles
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des crédits ouverts		Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)				
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	903 092.61	15 000.00	918 092.61		841 000.61		0.00	841 000.61	
VIE DE L'ELEVE	369 995.96	0.00	369 995.96		369 995.96		0.00	369 995.96	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	654 554.14	0.00	654 554.14		614 282.32		0.00	614 282.32	
Total SERVICES GENERAUX (1)	1 927 642.71	15 000.00	1 942 642.71		1 825 278.89		0.00	1 825 278.89	
SERVICE SPECIAL CAMPUS	183 412.96	0.00	183 412.96		183 412.96		0.00	183 412.96	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	513 634.36	0.00	513 634.36		513 634.36		0.00	513 634.36	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	697 047.32	0.00	697 047.32		697 047.32		0.00	697 047.32	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	2 624 690.03	15 000.00	2 639 690.03		2 522 326.21		0.00	2 522 326.21	
				Résultat prévisionnel	- 102 363.82		- 15 000.00	- 117 363.82	
				CAF ou IAF	- 102 000.00		- 15 000.00	- 117 000.00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL									
OPERATIONS EN CAPITAL	55 000.00	0.00	55 000.00		55 000.00		0.00	55 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	2 679 690.03	15 000.00	2 694 690.03		2 577 326.21		0.00	2 577 326.21	

DBMV n°DBM2400005		Date résultat du CA : 03/07/2024		Ref. AP		Opération n° OP24000016		Type opération : 32 - Prélèvement sur fonds de rou			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	SCIEN	0FONCT		ACTIVITES PEDAGOGIQUES POLE SCIENCES DEFINITIF DEPENSES FONCTIONNEMENT	26 700.00	2 700.00	29 400.00			
2	AP	STAGE	0STAG		ACTIVITES PEDAGOGIQUES STAGES EN ENTREPRISES STAGIAIRES FORM CONTINUE	0.00	12 300.00	12 300.00			

Académie :
LILLE

Exercice : 2024

MINISTÈRE : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Région :
HAUTS-DE-FRANCE

Établissement : 0590122M

LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE
41 rue PAUL DOUMER
226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Téléphone : 0320630263

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° DBM2400006

Présentée pour information au Conseil d'administration

Cette décision est exécutoire à compter du :
03/07/2024

Bertolotti Caroline , chef d'établissement



Décision budgétaire modificative pour information
n° DBM2400006

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	DEPENSES			RECETTES				
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admissibles (Budget initial + DBM exécutoires)	Modification présentées	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	903 092.61	97 450.00	1 000 542.61		841 000.61	97 450.00	938 450.61	
VIE DE L'ELEVE	369 995.96	0.00	369 995.96		369 995.96	0.00	369 995.96	
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	654 554.14	0.00	654 554.14		614 282.32	0.00	614 282.32	
Total SERVICES GENERAUX (1)	1 927 642.71	97 450.00	2 025 092.71		1 825 278.89	97 450.00	1 922 728.89	
SERVICE SPECIAL CAMPUS	183 412.96	21 900.00	205 312.96		183 412.96	21 900.00	205 312.96	
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	513 634.36	0.00	513 634.36		513 634.36	0.00	513 634.36	
Total SERVICES SPECIAUX (2)	697 047.32	21 900.00	718 947.32		697 047.32	21 900.00	718 947.32	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	2 624 690.03	119 350.00	2 744 040.03		2 522 326.21	119 350.00	2 641 676.21	

Résultat prévisionnel	- 102 363.82	0.00	- 102 363.82
CAF ou IAF	- 102 000.00	0.00	- 102 000.00

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL

OPERATIONS EN CAPITAL	55 000.00	0.00	55 000.00		55 000.00	0.00	55 000.00	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	2 679 690.03	119 350.00	2 799 040.03		2 577 326.21	119 350.00	2 696 676.21	

DBMI n°DBM2400006 Exécutoire au 03/07/2024				Opération n° OP24000017				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	RS	2IFSI	744280	ACTIVITES PEDAGOGIQUES RECETTE SPECIFIQUE RECETTES IFSI AUTRES SUBVENTIONS-REGION	24 000.00			380 000.00	96 000.00	476 000.00
2	AP	IFSI	2FONCIFI		ACTIVITES PEDAGOGIQUES IFSI FRAIS DE STAGE FONCTIONNEMENT IFSI		96 000.00	120 000.00			

DBMI n°DBM2400006 Exécutoire au 03/07/2024				Opération n° OP24000018				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	SORTIE	0JFR	746800	ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES JFR AUTRES DONS ET LEGS	0.00			0.00	1 450.00	1 450.00
2	AP	SORTIE	0JFR		ACTIVITES PEDAGOGIQUES SORTIES JFR		1 450.00	1 450.00			

DBMI n°DBM2400006 Exécutoire au 03/07/2024				Opération n° OP24000019				Type opération : 21 - Ressources sous cond d'emplois			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	SCAMPU	FONCT	2CMQ 24	744210	SERVICE SPECIAL CAMPUS SUBV FONCTIONNEMENT CAMPUS SUBV FONCT CAMPUS 2024 SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT - REGION				15 000.00	- 10 000.00	5 000.00
2	SCAMPU	ACTIONS			SERVICE SPECIAL CAMPUS ACTIONS CAMPUS AUTRES SUBVENTIONS-REGION				0.00	31 900.00	31 900.00
3	SCAMPU	FONCT	2CMQ 24		SERVICE SPECIAL CAMPUS SUBV FONCTIONNEMENT CAMPUS SUBV FONCT CAMPUS 2024	15 000.00	- 10 000.00	5 000.00			
4	SCAMPU	ACTIONS	2ACTIONS		SERVICE SPECIAL CAMPUS ACTIONS CAMPUS actions CAMPUS	0.00	31 900.00	31 900.00			

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 : dotation globalisée

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 92
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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: 2

Libellé de la délibération :

l'affectation de la dotation globalisée 2024 d'un montant de 2730 € pour les frais liés aux stages en entreprises.

Résultats du vote

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



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Nord

**Division des Elèves
et de la Vie des Etablissements
Bureau des Crédits et de la Contractualisation**

DEVE / BCC

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

144 rue de Bavay
59000 Lille

Lille, le 19 juin 2024

Monsieur ou Madame le Chef d'établissement

du LPO LYC METIER

VALENTINE LABBE

LA MADELEINE

**Objet : Notification de crédits pédagogiques globalisés – Année 2024.
Enseignement scolaire public du second degré (BOP 141)**

Je vous informe qu'une dotation au titre des crédits pédagogiques globalisés sur l'année civile 2024, vous est déléguée, pour un montant de :

2730 Euros

L'attribution de cette dotation tient compte de l'effectif, d'un coût moyen par élève calculé par type d'établissement et des reliquats disponibles au 31 décembre 2023.

Je vous rappelle que la ventilation de la dotation s'opère par décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration. 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.

Vous trouverez ci-joint, à titre indicatif, la liste des dépenses autorisées dans le cadre de la dotation globalisée. Le code d'activité à utiliser, pour chaque type de dépenses, vous est également précisé. Pour toutes questions complémentaires, je vous invite à vous rapprocher du service académique du contrôle des actes et du conseil aux EPLE,

Mes services sont à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire.

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

SIGNÉ

Olivier COTTET



**ACADÉMIE
DE LILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Nord

**Division des Elèves
et de la Vie des Etablissements
Bureau des Crédits et de la Contractualisation**

**Liste indicative des dépenses afférentes à la dotation globalisée
Programme de l'enseignement scolaire public du 2nd degré - 0141**

1 - Les droits de reprographie – code d'activité : 13REP

Paiement de la redevance au Centre Français d'exploitation du droit de Copie.

2 - Les frais de stages en entreprise – code d'activité : 13STA

Les dépenses relatives au remboursement des frais de stages en entreprise sont précisées dans la note de service 93-179 du 24 mars 1993 B.O. n° 13 du 15 avril 1993. Il vous appartient de proposer au Conseil d'Administration en fonction des crédits disponibles, les modalités de remboursement.

3 - L'achat de logiciels à usage exclusivement pédagogique – code d'activité : 13ADP

4 - Les actions pédagogiques liées au projet d'établissement – code d'activité : 13EAC ou 13ADP

Cela concerne toutes les actions pédagogiques y compris le fonctionnement du dispositif « espace rencontre avec l'œuvre d'art » (EROA), les ateliers artistiques, les ateliers scientifiques et techniques et l'enseignement artistique optionnel (cinéma audiovisuel, théâtre et danse).

5 - L'achat d'ouvrages pédagogiques – code d'activité : 13MS-

6- L'achat de manuels scolaires pour les élèves de 3ème prépa-pro en LP et le niveau collège en EREA -
code d'activité GFC : 13MS-

7 - Les ressources pédagogiques numériques – code activité : 13RPN

Acquisition de productions pédagogiques sous format numérique à destination des enseignants et des élèves.
Ce code activité retrace également les dépenses de manuels scolaires numériques.

Affaire suivie par :
Ludivine Delepierre
Adjoint gestionnaire

La Madeleine, le 25 juin 2024

41, rue Paul DOUMER
BP 20226
59563 LA MADELEINE CEDEX

Le Proviseur
à Madame la Rectrice de la Région Académique Hauts-de-France,
Rectrice de l'académie de Lille

S/C de Monsieur le DA - DSDEN

Téléphone
03.20.63.02.50

Objet : Demande de dotation globalisée complémentaire 2024

Courrier électronique
ce.0590122m@ac-lille.fr

Site Internet
lvcee-valentine-labbe.fr

Madame la Rectrice,
Monsieur l'Inspecteur d'Académie,

J'ai l'honneur de solliciter un complément de dotation globalisée au titre de l'exercice 2024, permettant de couvrir les dépenses éligibles liées au stages en entreprises.

La notification de la dotation globalisée 2024 d'un montant de 2 730 € ne permettra pas de faire face à l'ensemble de ces dépenses d'autant que l'établissement n'avait aucun reliquat à la sortie d'exercice 2023.

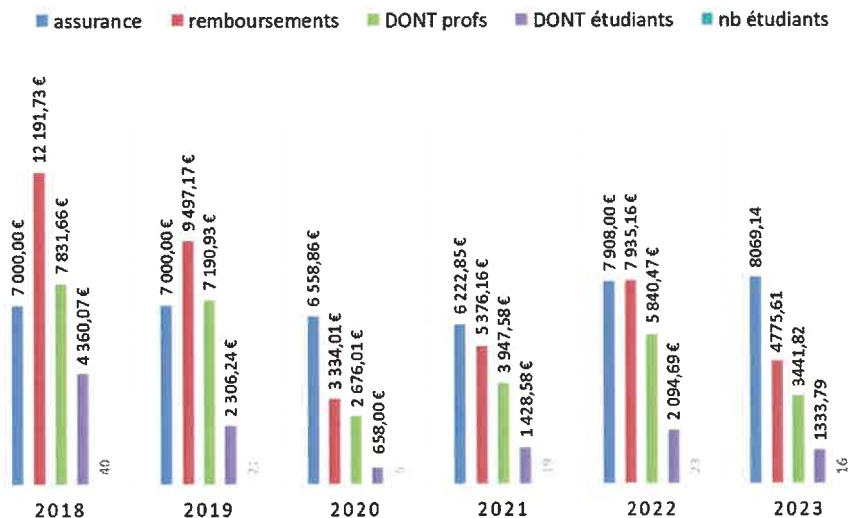
Or à ce jour, les dépenses relatives aux frais de stage s'élèvent déjà à près de 13 000 €. En conséquence, nous sommes déjà déficitaires de plus de 10 000€ et il restera encore à prévoir les dépenses pour la période de septembre-décembre 2024.

Par conséquent, une dotation globalisée annuelle d'un montant de 18 000 € permettrait de continuer à rembourser les frais de déplacement des personnels enseignants et des apprenants.

C'est pourquoi, j'ai l'honneur de solliciter une dotation globalisée complémentaire de 15 000 €.

Vous trouverez ci-dessus les dépenses liées aux stages en entreprises sur les 6 derniers exercices budgétaires.

FRAIS DE STAGE



Je vous prie d'agréer, Madame la Rectrice, Monsieur l'Inspecteur d'Académie, l'expression de mes salutations les plus respectueuses et vous assure de mon entier dévouement.

Caroline BERTOLOTTI

Proviseur



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 09 avril 2024

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 93
Année scolaire : 2023-2024
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration
Convoqué le : 13/06/2024
Réuni le : 02/07/2024
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 09 avril 2024

Résultats du vote

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