

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 : assistant de prévention

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 62  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
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 :

la lettre de cadrage pour la nomination d'un assistant de prévention issu du personnel REGION : JULIEN BRUTKIEWICZ

**Résultats du vote**

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

## Lettre de cadrage ASSISTANT DE PREVENTION

M BRUTKIEWICZ Julien

En vertu des textes réglementaires rappelés ci-dessous, j'ai l'honneur de vous faire parvenir cette lettre de cadrage en vue de vous préciser vos missions, les services pour lesquelles vous êtes compétent ainsi que les moyens alloués pour exercer votre fonction :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- La circulaire INTB1209800C du 12 octobre précisant les dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,
- En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés dans les établissements publics du second degré,
- Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention.

### **Positionnement**

Vous exercerez vos fonctions directement sous mon autorité.

Vous veillerez dans le cadre de l'ensemble de vos missions, à travailler en étroite collaboration avec M. LACAUSSE Hervé, chargé de la gestion matérielle du lycée et de Mme DELEPIERRE Ludivine, secrétaire générale.

Pour officialiser votre mission, une mise à jour de votre fiche de poste va être opérée par votre responsable hiérarchique direct.

### **Missions**

Votre mission d'Assistant de Prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller l'autorité fonctionnelle dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. Vos missions s'articulent autour de :

- La prévention dans les meilleurs délais, des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par l'autorité territoriale,
- L'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- L'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- L'observation des prescriptions législatives et réglementaires et la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail ouverts dans tous les services,
- La participation en collaboration avec Mme la Secrétaire générale et son adjoint chargé de la sécurité de la réalisation des documents liés à la santé, la sécurité au travail comme le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (le DUERP).

Pour cela, les tâches suivantes vous sont dévolues :

- ❖ Participer à la démarche d'évaluation des risques et à son suivi,
- ❖ Proposer toute mesure qui vous parât de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail,
- ❖ Participer à l'analyse des situations de travail, des accidents et maladies professionnelles et contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé physique et mentale des agents,
- ❖ Identifier et signaler les situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents,

- ❖ Réaliser une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité,
- ❖ Participer à l'élaboration des fiches de risques professionnels avec le médecin de prévention,
- ❖ Communiquer avec les acteurs de la prévention et les sensibiliser aux problématiques de santé/sécurité et à cet effet participer en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels
- ❖ Participer aux réunions organisées dans le cadre du réseau des assistants et des conseillers animés par le centre de gestion,
- ❖ Assister de plein droit aux réunions de l'organisme concourant à la prévention (CHSCT ou CT), s'agissant des questions relatives à la santé et la sécurité au travail relevant de votre service et de votre collectivité,
- ❖ Veiller à la bonne tenue des registres d'hygiène et de sécurité au travail ouverts dans tous les services. Vous ferez une synthèse des observations faites dans ces registres qui sera ensuite présentée au CHSCT ou CT,
- ❖ Accompagner dans le cadre des visites d'inspection et le médecin de prévention dans le cadres des visites en milieu professionnel,
- ❖ Informer le conseiller de prévention sur les conditions de travail au sein de votre périmètre d'intervention.
- ❖ Vous participerez aux réunions organisées par votre conseiller en prévention et des formations requises.

#### **Champ de compétence**

Vous aurez compétence sur l'ensemble du territoire du lycée.

Vous aurez accès aux services relevant de votre champ de compétence de votre propre initiative, sauf contre ordre de ma part.

#### **Moyens**

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de 2 heures par semaine.

Les moyens suivants : ordinateur en salle de repos des agents vous seront attribués pour l'exercice de cette mission.

Vos déplacements éventuels se feront avec un véhicule de service ou devront être couverts par une ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais.

Vous pouvez être amené à rencontrer les personnels de la collectivité relevant de votre périmètre.

Vous aurez libre accès à tous les documents relatifs à l'Hygiène et à la Sécurité (document unique, registres de sécurité, données sur les accidents du travail et maladies professionnelles...).

#### **Formation**

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront annuellement dispensées.

#### **Partenariat**

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail (conseiller de prévention, médecin de prévention, CT/CHSCT, service des ressources humaines, ACFI, centre de gestion...).

Dans le cadre de votre mission, vous rendez compte à l'autorité fonctionnelle et au conseiller de prévention, des observations et remarques relatives à la prévention.

Je vous rappelle que vous êtes tenu au devoir de réserve et de confidentialité sur toutes les informations auxquelles vous aurez accès dans le cadre de votre mission.

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

Notifié le .....

Fait à ....., le .....

Madame la Provisure,

Avis du CT/CHSCT délivré le .....

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

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : projets et sorties 2024 -2025

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 63  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
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 liste des sorties obligatoires en annexe et plus précisément :  
- sortie Astérix avec don AERVL pour le montant total de la sortie 3568€  
- FESTIVAL DU CINEMA : avec don AEVAL pour 182 €

**Résultats du vote**

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



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

**Acte du Conseil d'Administration -- Financement projet éducatif  
ATELIER THEATRE GRAND ORAL**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable :	Destination : festival européen du cinéma
Classes concernées :	Dates : Du . . . . . Au :
bts biotech	25/03 et 28/03
Nombre de participants : 14	Nombre d'accompagnateurs : 1

Budget	
Dépenses	Recettes
<b>Transport :</b>	<b>Financement des organismes publics et des collectivités territoriales</b>
<input type="text"/> élèves x <input type="text"/> euros = 0,00 €	État : = 0,00 €
<input type="text"/> accompagnateurs x <input type="text"/> euros = 0,00 €	Organismes Internationaux : = 0,00 €
<b>Hébergement</b>	Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES OU ADAGE = 0,00 €
<input type="text"/> élèves x <input type="text"/> euros = 0,00 €	Autres : = 0,00 €
<input type="text"/> accompagnateurs x <input type="text"/> euros = 0,00 €	<b>Financement des associations et partenaires privés</b>
<b>Entrées</b>	Association de parents d'élèves : =
<input type="text"/> élèves x <input type="text"/> euros = 182,00 €	Foyer Socio-Éducatif : = 0,00 €
<input type="text"/> accompagnateurs x <input type="text"/> euros = 0,00 €	Autres : DON AEEVAL = 182,00 €
<b>Frais divers</b>	<b>Financement interne à l'établissement</b>
ARRONDIS	Prélèvement sur les réserves de l'EPLÉ : = 0,00 €
= 0,00 €	Contributions entre services : = 0,00 €
	<b>Participation des familles</b>
	<input type="text"/> élèves x <input type="text"/> euros = 0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES</b> 182,00 €	<b>TOTAL RECETTES</b> 182,00 €

**COUT PAR ELEVE** 13,00 €

Séance	
Convoquée le : 17/03/2025	Numéro d'enregistrement de l'acte :
Réunie le : 25/03/2025	Numéro de séance : 4
Sous la présidence de : Caroline BERLOTTI	Année scolaire 2024-2025

Vote	
Nb de membres présents en début de séance : 15	Nb de membres présents au moment du vote : 15
Suffrages exprimés : <input type="text"/> 15	Fail à
Pour : <input type="text"/> 15	LA MADELEINE
Contre : <input type="text"/> 0	Le
Abstention : <input type="text"/> 0	25/03/2025
Blancs : <input type="text"/> 0	Signature et
Nuls : <input type="text"/> 0	cachet du
	CE



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

**Acte du Conseil d'Administration -- Financement projet éducatif  
ATELIER THEATRE GRAND ORAL**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : MLIENART	Destination : PARC AST2RIX
Classes concernées : 1ere année IMRT	Dates : Du : 06/06/2025 Au : 06/06/2025
Nombre de participants : 58	Nombre d'accompagnateurs : 4

Budget			
Dépenses		Recettes	
<b>Transport :</b>		<b>Financement des organismes publics et des collectivités territoriales</b>	
58 élèves x 19,20 euros =	1 113,60 €	État :	= 0,00 €
4 accompagnateurs x 19,20 euros =	76,80 €	Organismes Internationaux :	= 0,00 €
		Collectivités : ACTIONS EDUCATIVES OU ADAGE	= 0,00 €
<b>Hébergement</b>		Autres :	= 0,00 €
0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €	<b>Financement des associations et partenaires privés</b>	
0 accompagnateurs x 0,00 euros =	0,00 €	Association de parents d'élèves :	=
<b>Entrées</b>		Foyer Socio-Educatif :	= 0,00 €
58 élèves x 41,00 euros =	2 378,00 €	Autres : DON AERVL	= 3 568,00 €
0 accompagnateurs x euros =	0,00 €	<b>Financement interne à l'établissement</b>	
<b>Frais divers</b>		Prélèvement sur les réserves de l'EPL :	= 0,00 €
ARRONDIS	-0,40 €	Contributions entre services :	= 0,00 €
	= 0,00 €	<b>Participation des familles</b>	
		0 élèves x 0,00 euros =	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>3 568,00 €</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>3 568,00 €</b>

**COUT PAR ÉLEVE 61,52 €**

Séance	
Convoquée le : 17/03/2025	Numéro d'enregistrement de l'acte :
Réunie le : 25/03/2025	Numéro de séance : 4
Sous la présidence de : Caroline BERLOTTI	Année scolaire : 2024-2025

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 25/03/2025
Contre : 0	Signature et cachet du CE
Abstention : 0	
Blancs : 0	
Nuls : 0	

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

DESTINATION	PERIODE	CLASSE ET NOMBRE D'ELEVES	OBJECTIFS	COUT
Université de Lille	07/02/2025 matin	12 1 SPCL	Cité scientifique : découverte de l'Université	-
Quartier de l'Épine HELLEMES	24/02/2025 ap midi	25 1BTS SP3S	Observation de quartier / travail avec l'association l'Accorderie de Fives	-
Parc des géants	03/03/2025 matin + ap midi 10/03/2025 matin 24/03/2025 matin	30 1G2	Partenariat avec l'institut de la photo et le photographe journaliste Charles Tiefaine Projet EMS : lien social, ses fondements et ses fragilités	-
EHPAD de l'Arche Lille	06/03/2025 ap midi	16 2 AEPA1 g2	Sortie intergénérationnelle	-
Parvis St Maurice Lille	11/03/2025 ap midi	32 T ST2S1	Exposition débat sur le système prostitutionnel avec l'association Le mouvement du Nid	-
Résidence API St André	13/03/2025 ap midi	2 AEPA2	Réalisation d'une activité avec les résidents	-
Musée des Beaux Arts	14/03/2025 matin	27 2GT5	Visite du musée en lien avec le représentation des femmes dans l'art	-
Laboratoire d'anatomocytopathologie du CHR de Lille	14/03/2025 ap midi	21 BTS 2ABM	Illustration du cours	-
Préfecture De Lille	16/03/2025 ap midi	6 1EG1 5 TEG1	Cérémonie de remise de la médaille des « justes parmi les nations »	-

Maison Lill'Ages Lille	17/03/2025 ap midi	20 2BTS ESF	Dispositifs permettant de faciliter le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie	-
Salon de l'apprentissage	21/03/2025 matin	30 TAEPA	ORIENTATION	-
Maison Lill'Ages Lille	24/03/2025 ap midi 28/03/2025 ap midi	14 1BTS ESF g1 14 1BTS ESF g2	Dispositifs permettant de faciliter le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie	-
Espace seniors	25/03/2025 ap midi 27/03/2025 matin	8 1AEP2 7 1AEP2	Partenariat avec la mairie de Lille pour découvrir la structure et le public	-
Festival du cinéma européen de Lille	25/03 ET 28/03/2025	14 BTS Biotech	Participation au prix des lycéens de la 41° édition du festival du cinéma européen de Lille	182 € Don AEVAL
Parc Astérix	06/06/2025	58 1ere année IMIRT	Sortie de fin année	Bus : 1190 € Entrées 2378€ Don AERVL 3568 €

## VOYAGES

Amsterdam	28/4 AU 29/04	57 3IFSI	Musée body world : expo les écorchés Village des moulins	- bus : 1870 € - auberge : 3014.82€ - musée 684€ - location vélos 900€ Total don AESCFIVL 6468.82€
Cotentin	07/05 au 10/05	18 CPGE 3 ENSEIGNANTS	Stage de terrain pluri disciplinaire	- Dépenses : 7 832.60 € soit 372.98 €/par personne  Recettes : Trousse à projet 1030 € soit 963.05 € de disponible (745.96 € financement de 2 accompagnateurs + 217.09€ pour diminution du cout total ) Soit 361.55 € par étudiant + accomp supplémentaire

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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Financement des voyages scolaires

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 64  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration

Convoqué le : 17/03/2025

Réuni le : 25/03/2025

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui          Nombre: 2

Libellé de la délibération :

TOTAL DEPENSES : 7832.60 €

recettes :

trousse à projet : 1056.55€ pour financement de 2 accompagnateurs obligatoires et reliquat pour diminution du coût par participant

familles + 1 participant facultatif : 6775.98€

soit 356.63e par étudiant

**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 Voyages Scolaires  
budget prévisionnel**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : M REGNIER	Destination : COTENTIN
Classes concernées : CPGE	Dates : Du : 07/05/2025 Au : 10/05/2025
Nombre de participants : 18	Nombre d'accompagnateurs : 3

Dépenses		Recettes	
<b>Transport :</b>		<b>Financement des organismes publics et des collectivités territoriales</b>	
18 élèves x 170,00 euros = 3 060,00 €		État :	= 0,00 €
3 accompagnateurs x 170,00 euros = 510,00 €		Organismes Internationaux :	= 0,00 €
<b>Hébergement</b>		Collectivités :	= 0,00 €
18 élèves x 197,03 euros = 3 546,54 €		Autres : TROUSSE A PROJETS	= 1 056,55 €
3 accompagnateurs x 197,03 euros = 591,09 €		<b>Financement des associations et partenaires privés</b>	
<b>Entrées</b>		Association de parents d'élèves :	= 0,00 €
18 élèves x 5,95 euros = 107,10 €		Foyer Socio-Educatif :	= 0,00 €
3 accompagnateurs x 5,95 euros = 17,85 €		Autres :	= 0,00 €
<b>Frais divers ECART ARRONDI</b>	<b>0,02 €</b>	<b>Financement interne à l'établissement</b>	
dont 1 profs facultatif et payants		PARTICIPATION CREDITS AP SCIENCES	= 0,00 €
	= <b>0,00 €</b>	Contributions entre services : Pour accomp + arrondis euros	= 0,07 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>7 832,60 €</b>	<b>Participation des familles et accompagnateurs supplémentaires</b>	
		18 élèves x 356,63 euros = 6 419,34 €	
		1 accomp x 356,64 euros = 356,64 €	
		<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>7 832,60 €</b>
	<b>COUT PAR ELEVE</b>		<b>372,98 €</b>

Séance	
Convoquée le : 17/03/2025	Numéro d'enregistrement de l'acte :
Réunie le : 25/03/2025	Numéro de séance : 4
Sous la présidence de : CAROLINE BERTOLOTTI	Année scolaire 2024-2025

<b>Vote</b>									
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 25/03/2025							
Contre :	0	Signature et cachet du CE 							
Abstention :	0								
Blancs :	0								
Nuls :	0								

## Suivi de l'acte : Financement des voyages scolaires

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

Emetteur : Conseil d'administration

Thème : Fonctionnement

Type : Acte transmissible

Numéro de l'acte : 64

Année scolaire : 2024-2025

Date de signature : 31/03/2025

Date de transmission : 31/03/2025

Date de réception EN : 31/03/2025

Date d'exécution : 15/04/2025

Action	Date	Acteur	Entité
Création	26/03/2025 11:04:31	Ludivine Delepierre	EPLE
Signature	31/03/2025 16:00:13	Caroline Bertolotti	EPLE
Transmission	31/03/2025 17:41:27	Ludivine Delepierre	EPLE
Démarrage de l'instruction	01/04/2025 10:27:28	Aline Oudoux	ACL EN

# Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

ministère  
éducation  
nationale



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2024-2025

N° acte : 64

Objet : Financement des voyages scolaires

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 31/03/2025

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2025-03-31 17:41:27

Transmetteur : Ludivine Delepierre

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

# Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Numéro public du certificat :  
RT\_2024-2025\_64\_0590122M

Transmis ( ou 'Réceptionné') le :  
31/03/2025 17:41:27

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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Financement des voyages scolaires

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 65  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration

Convoqué le : 17/03/2025

Réuni le : 25/03/2025

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui          Nombre: 2

Libellé de la délibération :

BUS : 2000€  
hébergement : 2716.25€  
visites : 1584€

total 6300.25 € financement don AESCFIVL

**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 Voyages Scolaires  
budget prévisionnel**

Contenu de l'acte	
Professeur responsable : mme DEBURCK	Destination : AMSTERDAM
Classes concernées : 3E IFSI	Dates : Du : 28/04/2025 Au : 29/04/2025
Nombre de participants : 57	Nombre d'accompagnateurs : 4

Budget	
Dépenses	Recettes
<b>Transport :</b>	<b>Financement des organismes publics et des collectivités territoriales</b>
57 élèves x 32,80 euros = 1 869,60 €	État : = 0,00 €
4 accompagnateurs x 32,80 euros = 131,20 €	Organismes Internationaux : = 0,00 €
<b>Hébergement</b>	Collectivités : =
57 élèves x 44,53 euros = 2 538,21 €	Autres : = 0,00 €
4 accompagnateurs x 44,53 euros = 178,12 €	<b>Financement des associations et partenaires privés</b>
<b>Entrées</b>	Association de parents d'élèves : = 0,00 €
57 élèves x 25,97 euros = 1 480,29 €	Foyer Socio-Educatif : = 0,00 €
4 accompagnateurs x 25,97 euros = 103,88 €	Autres : ASSOCIATION AESCFIVL = 6 300,25 €
<b>Frais divers</b> ECART ARRONDI -1,05 €	<b>Financement interne à l'établissement</b>
	Prélèvement sur les réserves de l'EPLE : =
	Contributions entre services : ir accomp + arrondis euros =
	<b>Participation des familles</b>
	élèves x euros = 0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES</b> 6 300,25 €	<b>TOTAL RECETTES</b> 6 300,25 €
<b>COÛT PAR ÉLÈVE</b> 103,28 €	

**Modalités de Remboursements**

<b>Séance</b>	Convoquée le : 17/03/2025	Numéro d'enregistrement de l'acte : 4
	Réunie le : 25/03/2025	Numéro de séance :
	Sous la présidence de : CAROLINE BERLOTTI	Année scolaire 2024-2025

<b>Vote</b>	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 25/03/2025	
Contre : 0	Signature et cachet du CE	
Abstention : 0		
Blancs : 0		
Nuls : 0		

# Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

ministère  
éducation  
nationale



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2024-2025

N° acte : 65

Objet : Financement des voyages scolaires

N° EPLE : 0590122M

Emetteur : Conseil d'administration

Etablissement : LYCEE POLYVALENT VALENTINE LABBE 59563 LA MADELEINE CEDEX

Date de validation : 31/03/2025

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2025-03-31 17:41:36

Transmetteur : Ludivine Delepievre

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

# Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Numéro public du certificat :  
RT\_2024-2025\_65\_0590122M

Transmis ( ou 'Réceptionné') le :  
31/03/2025 17:41:36

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 25 février 2025

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 66  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
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 25 février 2025

**Résultats du vote**

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

## COMPTE RENDU DU CA DU 25/02/2025 – Séance n°3

Mme BERLOTTI, Provisseure ouvre la séance et rappelle l'ordre du jour.

### **1/ Adoption du PV du CA du 7 Novembre 2024 :**

- Le PV est adopté à l'unanimité.

### **2/ Présentation des conventions renouvelées :**

*Liste des conventions signées au sein du lycée avec renouvellement ou nouvelles conventions :*

- 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 avec les EPLE partenaires pour organisation de la finale du projet éloquence le 03/05/2025
- Convention avec l'association Le bec et la Plume dans le cadre du projet éloquence
- 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.
- Convention de groupement de services et commandes avec le lycée Pasteur de Lille pour l'achat de surgelés (2024-2027)

- Les conventions sont adoptées à l'unanimité.

### **3/ Point sur la dotation globalisée :**

Informations données sur la répartition des frais de 2024. (Remboursements des frais de déplacement des élèves et/ou étudiants lors des stages + assurance).

Dotation 2025 de 7000 € octroyée par le rectorat + Reliquat 2024 : 0 €

Pour information en 2024 :

6 968 € remboursements enseignants (contre 3441 € en 2023)

663 € remboursements étudiants (contre 1333 € en 2023)

8 862,83 € assurances (contre 8 069 € en 2023)

C'est donc le Fonds de Roulement qui a permis la prise en charge de ces frais compte tenu de l'insuffisance de dotation 2024.

Vote de l'affectation sur le même poste + DBM.

- **Vote Favorable à l'unanimité**

### **4/ Présentation des projets de sorties (Pour information)**

Discussion autour d'autres sources de financement qu'ADAGE, trousse à projets par exemple.

### **5/ Préparation de la rentrée 2025-2026 :**

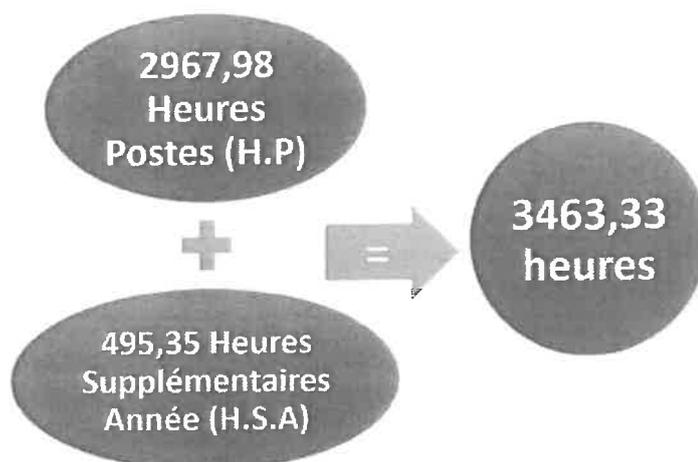
Mme BERLOTTI présente les travaux préparatoires à la rentrée 2025/2026.

Fin septembre => photographie des effectifs 2024

Prévision des effectifs au mois de Novembre 2024 => négociation avec le rectorat, discussion au sein de l'académie, qui entraîne un dotation globale horaire différente selon les établissements et leurs spécificités.

**Dotation globale :**

**Dotation Horaire globale 2025/2026**



**T.M.R => Tableau de répartition des moyen (TRM) nécessite un vote du conseil**

Tableau réalisé en fonction des effectifs prévus, des besoins des formations et des personnels présents.

Depuis 4 ans, évolution positive des HP. Mais évolution des effectifs.

Présentation du tableau de prévision d'effectifs pour 2025-2026.

**Prévisions 2024 pour le lycée GT = 700 élèves prévus en mars 2024, mais 660 élèves sont arrivés en sept 2024.**

A ce jour, prévision pour septembre 2025 = 677 élèves.

**Prévisions 2024 pour la SEP = 329 élèves prévus en mars 2024, mais 395 élèves sont arrivés en sept 2024.**

A ce jour, prévisions pour septembre 2025 = 375 élèves.

**Prévisions 2024 pour le post Bac = 728 élèves prévus en mars 2024, mais 776 élèves sont arrivés en sept 2024.**

A ce jour, prévisions pour septembre 2025 = 745 élèves.

Présentation du Tableau de Comparaison entre les besoins des formations et des classes et des heures postes disponibles.

- ⇒ A ce jour, La direction n'a renoncé à rien de ce qui existe actuellement (dédoublément, effectifs de classe...).
- ⇒ Mesure des écarts entre les besoins et les heures poste dispo. Si écart négatif, trouver des ressources (prof supplémentaire, stagiaire, heures données par un autre établissement...) Si écart positif, prise de décision pour réduire l'écart, tout en tenant compte de la dotation globale.

# Présentation du Tableau de répartition des Moyens prévisionnel 2025/2026

Code	Libellé discipline	Nbre Supports détaillés au 01/08/2025	Heures parties détaillé au 01/08/2025	Besoins Prévus au 01/08/2025	ECART	Suppression	Création	EMAP (heures)	Commande	Commande	Apport MF	Apport HSA	CONSO DMG
						(heures)	Supports DEF		(heures)	(heures)			
L0100	philosophie	1	18	37,50	-19,50		18				36	-1,50	34,50
L0202	lettres modernes	10	180,6	164,90	-4,30						180,80	-4,30	156,30
L0421	allemand	1	15	13,80	1,20						15,00	-1,20	13,80
L0422	anglais	8	135	150,20	-15,20			9,00			144,00	-6,20	137,80
L0426	espagnol	5	84	82,90	1,10						84,00	-1,10	82,90
L0428	italien		0	4,40	-4,40			4,40			4,40	0,00	4,40
L1000	histoire géographique	6	105	111,10	-6,10						105,00	-6,10	98,90
L1100	sciences économiques et sociales	1	18	26,00	-8,00			8,00			26,00	0,00	26,00
L1300	mathématiques	12	195	205,90	-10,90						195,00	-10,90	184,10
L1500	sciences physiques et chimiques	13	216,00	237,68	-21,68						216,00	-21,68	194,33
L1600	sciences de la vie et de la terre	4	63,00	68,70	-5,70						63,00	-5,70	57,30
L1800	éducation physique et sportive	5	94,00	114,00	-20,00						94,00	-20,00	74,00
L1700	biochimie-génie biologique	30	518,4	503,18	15,22	18,00			29,64		470,76	-32,42	438,35
L1710	imagerie médicale	5	90	154,00	-64,00						90,00	-64,00	26,00
L1700	sciences et techniques medico-sociales	20	453	474,88	-21,88						453,00	-21,88	431,14
L1720	techniques hospitalières	10	180	256,00	-76,00						180,00	-76,00	104,00
L1801	eco et gestion comm. org. grh	1	18	24,00	-6,00			15,00			33,00	9,00	42,00
L18012	eco-gestion comptabilité et finance	1	18	30,25	-12,25						18,00	-12,25	5,75
P0210	lettres histoire géographique	4	72	99,00	-27,00			18,00			90,00	-9,00	81,00
F0222	lettres anglaises	2	36	56,50	-20,50			18,00			54,00	-2,50	51,50
P1315	math. sciences physiques	3	54	82,50	-28,50		18,00				72,00	-10,50	61,50
P6500	enseignements artistiques et arts appliq	1	18	26,50	-8,50			9,00			27,00	0,50	27,50
P7200	biotechnologies santé-environnement	4	72	95,00	-23,00			9,00			81,00	-14,00	67,00
P7300	sciences et techniques medico-sociales	12	216	280,25	-64,25		10,00	18,00			252,00	-28,25	223,75
T0400X		165	2655,4	3082,91	-427,51						2963,76	-339,95	2623,81

Décisions proposées :

## Propositions Créations ou suppressions de postes pour la rentrée 2025/2026

Création d'un poste de 18h	Philosophie
Création d'1 BMP de 9 H	Anglais
Création d'1 BMP de 4,4 h	Italien
Création d'1 BMP de 8 h	Sciences économiques et sociales
Suppression d'un poste de 18h vacant	Biochimie-génie biologique
Création d'1 BMP de 15h	Eco et gestion. option comm, org, grh ou option comptabilité et finance
Création d'1 BMP de 18h	Lettres histoire géographie
Création d'1 BMP de 18h	Lettres anglais
Création d'un poste de 18h	Math. Sciences physiques
Création d'1 BMP de 9h	Enseignements artistiques et arts appliqués
Création d'1 BMP de 9h	Biotechnologies santé-environnement
Création d'un poste de 18h et d'1 BMP de 18h	Sciences et techniques médico-sociales

Demande de Mme RAMOS d'avoir la répartition des postes de STMS entre le lycée et le pôle santé.  
Un document avec sous partie sera proposé en interne.

➤ **VOTE => proposition validée à l'unanimité**

L'investissement des collègues lors des portes ouvertes du 25 janvier 2025 est mis en avant et remercié par la direction.

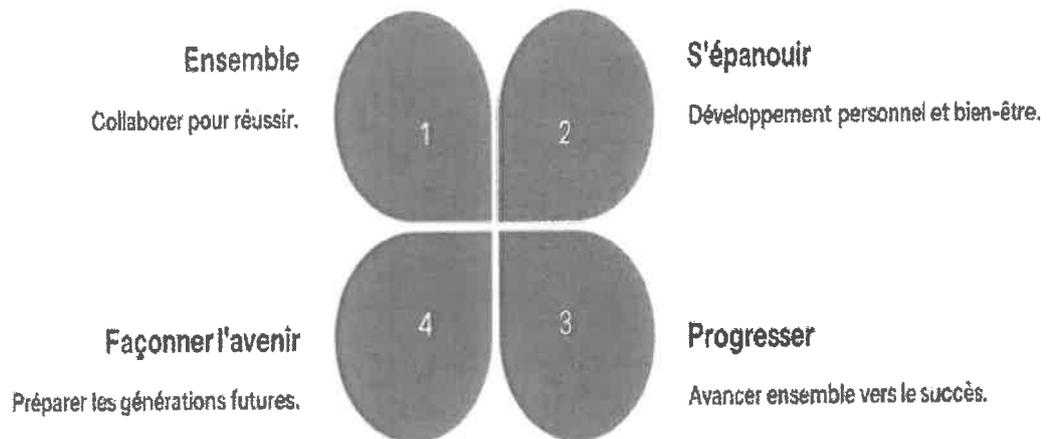
## 6/ Projet d'établissement 2024-2029

Auto évaluation de l'établissement => puis évaluation en 2024

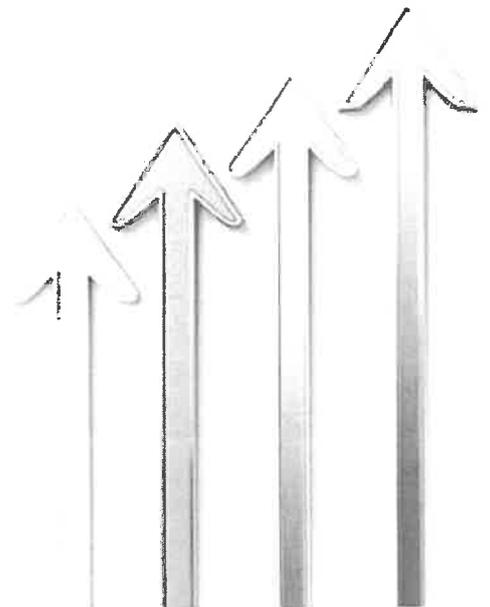
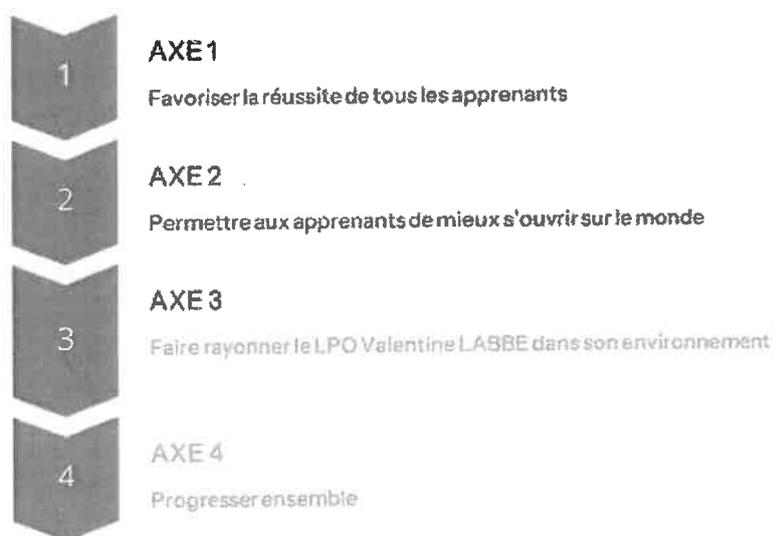
Réflexions autour de l'évolution de l'établissement => compilation des propositions d'évolution.

Le projet d'établissement a été présenté en conseil pédagogique et a été retravaillé.

# Projet 2024/2029



## Les 4 axes du projet d'établissement



### AXE 1/ Favoriser la réussite des apprenants

Accueillir tous les apprenants dans leur pluralité (intégration des nouveaux entrants, répondre aux besoins spécifiques)  
Prendre en compte l'hétérogénéité des apprenants  
Accompagner chaque élève pour prévenir et lutter contre le décrochage scolaire  
Développer une éducation à l'orientation enrichissante. (Parcours, projet perso,)  
Conforter les formations en apprentissage

### AXE 2/ Permettre aux apprenants de mieux s'ouvrir au monde

Promouvoir le respect et favoriser l'engagement  
Education artistique, culturelle, scientifique et entrepreneurial  
Bien être pour apprendre (amélioration des espaces – maison des lycéens, espaces étudiants, - travaux dans le lycée ...  
Améliorer le service de restauration scolaire (consultation des élèves, approvisionnement local, thématiques mensuelle, convivialité...).

### AXE 3/ Faire rayonner l'établissement dans son environnement

Identité « Valentine Labbé » (Communication interne, externe); engagement territoriaux, amélioration continue (démarche qualité...).

### AXE 4/ Progresser ensemble

Cohésion d'équipes – groupes de travail, Dynamique d'établissement, accueil des nouveaux arrivants, entretien régulier des locaux

## Un projet ambitieux pour 2024-2029



### Réussite

Favoriser l'épanouissement des apprenants.



### Ouverture

Développer la culture et le bien-être.



### Rayonnement

Renforcer l'identité de l'établissement.



### Cohésion

Progresser ensemble vers l'excellence.

➤ **VOTE du nouveau Projet d'Établissement : adopté à l'unanimité**

## 7. Questions diverses :

Mise en avant par les représentants des professeurs, de la problématique des toilettes, indisponibles régulièrement à cause de certains élèves qui détruisent les lieux (cuvettes bouchées, papier toilette vidé...). Le point sera soulevé lors du prochain CVL, avec les élèves représentants.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

**Le Secrétaire de séance**

**G. MATHIEU**



**La Provisseure**

**C. BERLOTTI**



The stamp is circular with the text "LYCEE VALENTIN LA BEBE" around the top edge and "LA MADELEINE" around the bottom edge. In the center, it says "LA PROVISSEURE". There are two stars on either side of the bottom text.

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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 67  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
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: 9

Libellé de la délibération :

le Conseil d'administration autorise le MAPA photocopieurs avec la société BUROMATIC pour la période 2025-2029

**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 : 67

Année scolaire : 2024-2025

Date de signature : 31/03/2025

Date de transmission : 31/03/2025

Date de réception EN : 31/03/2025

Date d'exécution : 15/04/2025

Action	Date	Acteur	Entité
Création	25/03/2025 17:09:45	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	31/03/2025 18:18:16	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	31/03/2025 18:22:05	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	01/04/2025 10:31:30	Aline Oudoux	ACL EN



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2024-2025

N° acte : 67

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 : 31/03/2025

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2025-03-31 18:22:05

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE

Fournisseur	date reception offert	QUALITE 30%	logiciel	EN BAO DURABLE	Pondération 10 % compatibilité réseau et budget Maitre	COUT PAGE TTC	taille coin coin	coût logiciel lic	localisation TIC/BA	montant total APTC 3%	% DE DIFFERENC par rapport au moins cher	docs ADM fournis	Observations	Pondération 35 % MATERIELS	Pondération 10 compatibilité réseau budget Maitre	Pondération Postulation DURABLE	SAV /10	classement
UDAP	07/03/2025	Après un échange de notre règlement de consultation avec des ateliers qui ne sont assurés (ex agrilines) nous nous sommes intéressés à votre établissement. Obligation d'un engagement de 3 ans ou jusqu'à une livraison qui sera au début de notre programmation. Plusieurs copies au lieu d'un seul sont copie nette et un fichier 1651,00€ machines exclusivement neuves correspondent à la volonté de notre consultation. Certains modèles sont sous-dimensionnés (A4 et A5) mais que d'autres sont surdimensionnés (REPRO)	notre logiciel pour un accès en maintenance pour 1651,00€ (prix global)	OK, dans la limite de ce qui est possible	difficultés rencontrées par le service Région pour la mise en œuvre de la machine sous 3 ans. Leur réseau (prix de maintenance) est trop élevé.	de 0,00247 € à 0,00264€ HT en noir de 0,02272 € à 0,28296€ HT en couleur pour un coût bimestriel hebdomadaire par machine de 1 920,00 € minimum pour 1000 € à 2000 €	12,5x5,7x6 1,6x1,3x6	0,033x6,0	\$1 277,88 €			conditions générales fiches techniques des appareils	379	2,925	0,5	0	7,66	2
BUREAUMATIC9	07/03/2025	KONICA MINOLTA machines qui respectent le cahier des charges -réponse sur le choix- de la consultation à savoir : ordinateur, imprimante, copieur, scanner, lecteur de cartes, machine avec une vitesse minimum moyen et conforme à nos machines robustes et marque connue machines qui sont compatibles avec le réseau Région	notre logiciel maintenance pour un accès en compte de (prix global)	OK, dans la limite de ce qui est possible	Cette marque et ses autres machines ont permis le transfert de nos données vers le réseau régional sans encombre OK, dans la limite de ce qui est possible	0,00296 Non et 0,00286 pour le réseau de la région prix de 2100,00 non négociable	13,6x4,63x4 25,1x23,5	10,01x3,4	\$2 184,38 €		-5,07%	Documents de candidature DC22 SAV, mémoire technique, manuel, présentation, vidéos clients, possibilité prof technique et logiciel, possibilité de personnalisation, propositions, acte d'engagement, bord de prix, fiche technique produit, mémoire technique sur matériel, responsabilité développement durable, respect des normes	400	8,1	0	0	(R)	1

## Suivi de l'acte : Financement des voyages scolaires

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

**Emetteur :** Conseil d'administration

**Thème :** Fonctionnement

**Type :** Acte transmissible

**Numéro de l'acte :** 65

**Année scolaire :** 2024-2025

**Date de signature :** 31/03/2025

**Date de transmission :** 31/03/2025

**Date de réception EN :** 31/03/2025

**Date d'exécution :** 15/04/2025

Action	Date	Acteur	Entité
Création	26/03/2025 11:01:02	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	31/03/2025 16:00:36	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	31/03/2025 17:41:36	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	01/04/2025 10:30:15	Aline Oudoux	ACL EN

**Projet PaperCut On Premise - Lycee Valentine Labbe - 03/2025**

Ludvine DELEPIERRE – Secrétaire générale

Lycée Valentine Labbé  
41 rue Paul Doumer - 59110 LA MADELEINE

Tel : 03/20/63/02/63

LOC 4 ans  
SAV 4 ans  
11 x MFP

Maintenance pour 11 connecteurs PaperCut TOSHIBA, pour la commande de 7 lignes de la solution 12

Loyer trimestriel  
Unitaire

Loyer trimestriel  
Total

Qté			Ugap	Ugap
7	Solution 12 - Gestion de flux - PaperCut Bluemeja - 6 à 20	4103026	49,46 €	346,22 €
				346,22 €

**Projet du Lycee Valentine Labbe**

Le Lycée Valentine Labbe est équipé de la solution PaperCut, la maintenance de la solution expire au 30/06/2025.

La version de la solution PaperCut installée est la MF23.

La cotation prend en compte les mois sans maintenance.

**Le projet :**

11 multifonctions  
AD Windows  
Serveur d'impression Windows  
Solution PaperCut 23  
Maintenance 4 ans

**Fonctionnalités :**

Authentification par carte  
Impressions suivies  
Quotas  
Scan To mail

ATTENTION, le changement de lecteur de carte induira de remonter un numéro d'identifiant différent aux lecteurs installés sur les matériels Konica.  
Il est possible de remonter le même numéro en réalisant une étude sur une carte fournie par le lycée Valentine Labbe avec l'identifiant à lire.

**Notre offre comprend :**

**Projet One Premise :**

Installer et migrer la base de données sur une nouvelle VM Windows  
Mise à jour de la solution PaperCut en version 24  
L'intégration de 11 multifonctions TOSHIBA.  
Maintenance de la solution sur 4 ans.  
Déploiement des modules embarqués à distance réalisés par TOSHIBA.  
Support TOSHIBA

**Prestations DSC :**

Installation de la solution PaperCut sur le serveur Windows.  
Migration de la base de données PaperCut vers le nouveau serveur.  
Mise à jour ou pilote TOSHIBA.  
Déploiement de l'embarqué TOSHIBA.  
Tests de fonctionnement.  
Cahier technique, recette.  
Prestations réalisées à distance.  
deux jours et demi de prestations

Prestations réalisées à distance.

**Cela comprend le descriptif ci-contre.**

Un mémoire technique sera rédigé, décrivant la totalité de la solution : Logiciel, prestations, installation, formation, maintenance, ...  
Il fera également office de procès verbal de livraison.

	e-STUDIO102525AC	e-STUDIO103025AC	e-STUDIO103525AC	e-STUDIO104525AC
<b>Copie</b>				
Fonction copie	Standard	Standard	Standard	Standard
Vitesse sortie de 1ere copie N&B	5,9 s	5,9 s	5,9 s	4,4 s
Vitesse sortie de 1ere copie Coul	7,8 s	7,8 s	7,8 s	5,7 s
<b>Zoom</b>				
Par la vitre	25-400%	25-400%	25-400%	25-400%
Par le chargeur	25-200%	25-200%	25-200%	25-200%
<b>Vitesse de copie</b>				
N&B A4	25	30	35	45
Couleur A4	25	30	35	45
N&B A3	15	16	18	22
Couleur A3	15	16	18	22
<b>Vitesse de copie Recto-Verso</b>				
A4 RV	25 ppm	30 ppm	35 ppm	45 ppm
A3 RV	15 ppm	16 ppm	18 ppm	22 ppm
<b>Résolution / Nuances</b>				
Numérisation	600 dpi x 600 dpi (10 bits) / 1024 steps	600 dpi x 600 dpi (10 bits) / 1024 steps	600 dpi x 600 dpi (10 bits) / 1024 steps	600 dpi x 600 dpi (10 bits) / 1024 steps
Impression N&B	600 x 600 dpi (5 bit) - 2 400 x 600 dpi avec lissage	600 x 600 dpi (5 bit) - 2 400 x 600 dpi avec lissage	600 x 600 dpi (5 bit) - 2 400 x 600 dpi avec lissage	600 x 600 dpi (5 bit) - 2 400 x 600 dpi avec lissage
Impression Coul	600 dpi x 600 dpi, 5bit			
Nuances	256	256	256	256
<b>Numérisation</b>				
RADF : Vitesse de numérisation N&B	50 ipm	50 ipm	50 ipm	50 ipm
RADF : Vitesse de numérisation Coul	50 ipm	50 ipm	50 ipm	50 ipm
DSDF : Vitesse de numérisation N&B	70 ipm	70 ipm	70 ipm	70 ipm
DSDF : Vitesse de numérisation Coul	70 ipm	70 ipm	70 ipm	70 ipm
Nb d'originaux max (en mémoire)	1 000 pages	1 000 pages	1 000 pages	1 000 pages
<b>Fonctions copie</b>				
Fonction interruption copie	Oui	Oui	Oui	Oui
Impression épreuve	Oui	Oui	Oui	Oui
Copie carte identité	Oui via touche modèle			
APS/AMS	Oui	Oui	Oui	Oui
Effacement des bords	Oui	Oui	Oui	Oui
Mode 2 en 1, 4 en 1	Oui	Oui	Oui	Oui
Suppression des pages blanches	Oui	Oui	Oui	Oui
Ajout nb pages, date, heure	Oui	Oui	Oui	Oui
Tri électronique	Oui	Oui	Oui	Oui
Tri alterné	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>Autres</b>				
Copie vers boîte	e-filing (201 boîtes)	e-filing (201 boîtes)	e-filing (201 boîtes)	e-filing (201 boîtes)

**De:** FAUQUEUX Didier [Didier.FAUQUEUX@hautsdefrance.fr](mailto:Didier.FAUQUEUX@hautsdefrance.fr)  
**Objet:** RE: Site 02-075 : Application du DAT L\_II\_TopAccess-Toshiba  
**Date:** 13 mars 2025 à 11:53  
**À:** LEGRAND Philippe [Philippe.LEGRAND4@hautsdefrance.fr](mailto:Philippe.LEGRAND4@hautsdefrance.fr), [dne.urbanisation\\_services\\_centralises@hautsdefrance.fr](mailto:dne.urbanisation_services_centralises@hautsdefrance.fr)  
**Cc:** FOURMAUX Sébastien [sebastien.fourmaux@hautsdefrance.fr](mailto:sebastien.fourmaux@hautsdefrance.fr), COINDEAU Thomas [Thomas.COINDEAU@hautsdefrance.fr](mailto:Thomas.COINDEAU@hautsdefrance.fr)

Bonjour Monsieur LEGRAND

Je vous remercie pour votre message.

je suis navré. Il s'agit d'une erreur de ma part. J'avais aidé Sébastien dans la démarche de rédaction du DAT en fonction des besoins de Toshiba.

Nous avons 8 solutions TOP Access actives sur le secteur sur lesquelles nous rencontrons des problèmes d'identification où les sites sont migrés.

Je propose de voir cela avec Sébastien cet après-midi comme il est absent ce matin et de faire un retour.

Je vous remercie de votre compréhension.

Cordialement,



**Didier FAUQUEUX**  
Direction politiques éducatives  
Service exploitation  
Technicien informatique  
  
+33374273723 - Standard. +33374270000  
[didier.fauqueux@hautsdefrance.fr](mailto:didier.fauqueux@hautsdefrance.fr)

151 Avenue du président Hoover  
59555 LILLE CEDEX

15 Mail Albert 1er  
80000 AMIENS CEDEX



Pensez environnement : n'imprimez ce message que si nécessaire.

---

**De :** LEGRAND Philippe  
**Envoyé :** jeudi 13 mars 2025 08:00  
**À :** [dne.urbanisation\\_services\\_centralises](mailto:dne.urbanisation_services_centralises@hautsdefrance.fr)  
**Cc :** FOURMAUX Sébastien; COINDEAU Thomas; FAUQUEUX Didier  
**Objet :** RE: Site 02-075 : Application du DAT L\_II\_TopAccess-Toshiba

Bonjour,

désolé mais le DAT TopAccess n'est pas validé. Pourquoi le dossier de scanfolder est sur le serveur IMPR ? Les usagers n'ont pas, en toute logique, à joindre ce serveur alors qu'il y a un serveur de fichier pour la production et pour l'admin.

Je pense que ce DAT est un complément au DAT IMPR et aux DAT de scans de documents.

Y a t'il des préconisations techniques qui feraient que cela doit être comme ça ?

Cordialement,

Philippe

---

**De :** FAUQUEUX Didier  
**Envoyé :** jeudi 13 mars 2025 07:42  
**À :** [dne.urbanisation\\_services\\_centralises](mailto:dne.urbanisation_services_centralises@hautsdefrance.fr)  
**Cc :** FOURMAUX Sébastien; COINDEAU Thomas  
**Objet :** RE: Site 02-075 : Application du DAT L\_II\_TopAccess-Toshiba

Bonjour Vivien

Merci pour cette information.

Cordialement,



**Didier FAUQUEUX**  
Direction politiques éducatives  
Service exploitation des Sites et Mairies

## PROJET LYCÉE VALENTINE LABBÉ - LA MADELEINE

Date : 11/03/2025

Constat d'existant / Etat de parc

Références Equipements	Etat	Options	Matricule N° de série	Implantation Site Etage	Contrat		Date installation	Date Fin contrat	Frais suppl. réalisé	VMT CL	Coût Maintenance trimestriel	Coût copie CL facturé	Services		Coût Maintenance trimestriel	Coût total maintenance trimestrielle	Coût total trimestriel
					Quantitatif trimestriel	Debut contrat							Coût Maintenance trimestriel	VMT NB réalisé			
C6501	Neuf		AA7N021002603						3183		79,56 €		6643		19,16 €	96,74 €	
C6501	Neuf		AA7N021002604						6240		156,00 €		31272		87,56 €	243,56 €	
BH6501	Neuf		AC74021000511						0		0,00 €		83953		234,79 €	234,79 €	
BH6501	Neuf		AC74021000517						0		0,00 €		104481		292,55 €	292,55 €	
BH6501	Neuf		AC74021000530						0		0,00 €		75195		210,55 €	210,55 €	
BH6501	Neuf	PC216 + FS539 + VERROU	AC74021000557	site - LA MADELEINE		01/07/2021	01/07/2025		0		0,00 €	0,00 €	86475	0,00280 €	242,13 €	242,13 €	7 045,84 €
BH5501	Neuf		AC75021000856						0		0,00 €		42135		117,98 €	117,98 €	
BH5501	Neuf		AC75021000886						0		0,00 €		34656		97,04 €	97,04 €	
BH3601	Neuf		AC77021000669						0		0,00 €		3927		11,00 €	11,00 €	
BH3601	Neuf		AC77021000675						0		0,00 €		633		1,77 €	1,77 €	
C7501	Neuf		ACKN021001027						22284		557,10 €		22812		63,87 €	620,97 €	
PAPERCLUT	Neuf		AAJP021001788						0		0,00 €		0		0,00 €	0,00 €	
<b>Sous-Totaux</b>								0,00 €	31707		797,56 €		492282		1 378,39 €	2 171,06 €	7 045,84 €

8684,26

Total trimestriel	7 045,84 €
Total annuel	28 183,36 €

Simulation d'évolution

Références Equipements	Etat	Options	Matricule N° de série	Implantation Site Etage	Contrat		Date installation	Date Début contrat	Frais suppl. FTC	VMT CL	Coût Maintenance trimestriel	Coût copie CL facturé	Services		Coût Maintenance trimestriel	Coût total maintenance trimestrielle	Coût total trimestriel
					Quantitatif trimestriel	Debut contrat							Coût Maintenance trimestriel	VMT NB réalisé			
C4501	REE																
C6501	IN SITU								3183		89,12 €		6643		19,16 €	108,28 €	
BH6501	Neuf								6240		174,72 €		31272		87,56 €	262,28 €	
BH6501	Neuf								0		0,00 €		83953		234,79 €	234,79 €	
BH6501	Neuf								0		0,00 €		104481		292,55 €	292,55 €	
BH6501	Neuf								0		0,00 €		75195		210,55 €	210,55 €	
BH6501	Neuf	PC216 + FS539 + VERROU		site - LA MADELEINE		01/07/2025	01/07/2025		0		0,00 €	0,02800 €	86475	0,00280 €	242,13 €	242,13 €	5 918,21 €
BH6501	Neuf	+ LECTEUR DE BADGES							0		0,00 €		42135		117,98 €	117,98 €	
C6501	IN SITU								0		0,00 €		34656		97,04 €	97,04 €	
BH3601	IN SITU								0		0,00 €		3927		11,00 €	11,00 €	
BH3601	IN SITU								0		0,00 €		633		1,77 €	1,77 €	
C7501	IN SITU								22284		623,95 €		22812		63,87 €	687,83 €	
PAPERCLUT	Neuf								0		0,00 €		0		0,00 €	0,00 €	
<b>Sous-Totaux</b>								0,00 €	31707		887,80 €		492282		1 378,39 €	2 266,19 €	5 918,21 €

Fournit livraison, reprise, installation et formation : OFFERTS

Total trimestriel	5 918,21 €
Total annuel	23 672,84 €

Economie trimestrielle	1 127,64 €
Economie annuelle	4 510,54 €
Économies (trimestrielle)	10 942,17 €

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 2025-2026

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 68  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
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 :  
la circulaire de fonctionnement du SRH pour l'année scolaire 2025-2026

Résultats du vote

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

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION et HEBERGEMENT

Année Scolaire 2025/2026

Acte du CA du 25/03/2025

Le service de restauration et d'hébergement 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 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 2025, correspond à 0.35 € par repas servis – 0.18 € par petit déjeuner et à 1.35 € 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 39.50 € (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<sup>er</sup> 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 au forfait B (pour 4 nuits) peuvent exceptionnellement intégrer l'Internat le dimanche soir après demande écrite auprès du CPE. Cette prestation est facturée 7.50 € par nuitée pour l'année scolaire 2025-2026.

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

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). 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 2025 2026

Pour information, les tarifs de l'internat pour l'année scolaire 2025/2026 sont les suivants (vacances scolaires et jours fériés déjà déduits) exception faite d'une éventuelle modification de tarifs par la Région HDF :

Période	Forfait A	Nombre de jours	Forfait B	Nombre de jours
Trimestre 1 du 01/09/2025 au 20/12/2025	708.50 €	65	643.10 €	59
Trimestre 2 du 05/01/2026 au 11/04/2026	599.50 €	55	555.90 €	51
Trimestre 3 du 27/04/2026 au 04/07/2026	457.80 €	42	414.20 €	38
Coût Année Scolaire 2025/2026	1765.80 €	162	1613.20 €	148

Le prix d'une journée en internat au 1<sup>er</sup> septembre 2025 est de 10.90 € (quel que soit le forfait choisi) selon le tarif applicable pour l'année scolaire 2025-2026. La journée d'internat est elle-même découpée en dixièmes : 4/10<sup>ème</sup> la Nuit et le Petit-Déjeuner, 3/10<sup>ème</sup> le Déjeuner et 3/10<sup>ème</sup> le Dîner.

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

- Facture du 1<sup>er</sup> trimestre : 17 octobre 2025
- Facture du 2<sup>ème</sup> trimestre : 23 janvier 2026
- Facture du 3<sup>ème</sup> trimestre : 13 mai 2026

### 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<sup>er</sup> octobre 2025
- Remises sur trimestre 2 : avant le 17 janvier 2026
- Remises sur trimestre 3 : avant le 19 avril 2026

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

### 5. MODE DE RÈGLEMENT

Le versement d'une provision est demandé lors de l'inscription : 1 encaissement de 300 € uniquement par chèque. Ce montant sera déduit de la 1<sup>ère</sup> facture (octobre 2025), la somme restant due sera à régler dès réception de la facture.

Les règlements des factures d'internat dans l'année 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<sup>er</sup> septembre 2025, soit 39.50 €. La carte reste la même.

#### 7. REMBOURSEMENT DES TROP PERCUS

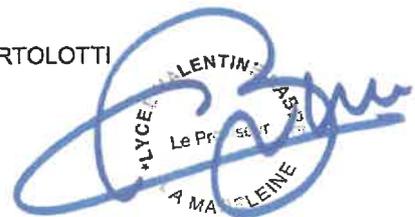
A l'issue des diverses constatations et après éventuels paiement des bourses, s'il persiste un trop perçu sur un trimestre, le solde sera mis en avance pour le trimestre suivant.

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 25/03/2025

La Proviseure,

C. BERTOLOTTI



LYCEE VALENTINE LABBE  
Le Proviseur  
A LA MADELEINE

## NOTE D'INFORMATION

### FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION COMMENSAUX

Année Scolaire 2025-2026

Acte du CA du 25/03/2025

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 formule sandwich : 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-sell.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 11H00 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 FORMULE SANDWICH :

	au 1 <sup>er</sup> 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 25/03/2025

La Proviseure,  
C. BERTOLOTTI



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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 69

Année scolaire : 2024-2025

Nombre de membres du CA : 27

Quorum : 14

Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration

Convoqué le : 17/03/2025

Réuni le : 25/03/2025

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: 4

Libellé de la délibération :

La liste des conventions est modifiée avec les ajouts suivants :

- Convention dans le cadre du projet PIA entre le Rectorat et le lycée
- Convention de groupement de commandes avec le lycée Voltaire de WINGLES pour l'achat de fruits, légumes et poissons pour la période de sept 2025 à aout 2029
- 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
- Convention d'adhésion au groupement de service avec le lycée de Fourmies afin de réaliser selon la paie à façon, les opérations de paye des personnels recrutés par les EPLÉ dans le cadre de l'assistance éducative et des contrats aidés à partir de septembre 2025.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du conseil d'administration

Nom : Bertolotti

Prénom : Caroline

Signé le : 31/03/2025 18:19:20

**Dém Act**  
Dématisation des actes des EPLE

## 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 : 69

Année scolaire : 2024-2025

Date de signature : 31/03/2025

Date de transmission : 31/03/2025

Date de réception EN : 31/03/2025

Date d'exécution : 15/04/2025

Action	Date	Acteur	Entité
Création	25/03/2025 17:04:16	Ludivine Delepierre	EPLÉ
Signature	31/03/2025 18:19:41	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Transmission	31/03/2025 18:22:06	Caroline Bertolotti	EPLÉ
Démarrage de l'instruction	01/04/2025 10:43:56	Aline Oudoux	ACL EN



Récépissé de transmission aux autorités de contrôle

Année scolaire : 2024-2025

N° acte : 69

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 : 31/03/2025

Signataire : Caroline BERTOLOTTI

Date de transmission : 2025-03-31 18:22:06

Transmetteur : Caroline Bertolotti

Destinataire(s) :

RECTORAT ACADEMIE DE LILLE



**CONVENTION 2024-2025**  
entre  
**LE RECTORAT DE L'ACADEMIE DE LILLE**  
et  
**LE LYCEE VALENTINE LABBE – LA MADELEINE**

Entre les soussignés

**LE RECTORAT DE L'ACADEMIE DE LILLE**

Représenté par

**Madame Valérie CABUIL**

Rectrice de la Région académique Hauts-de-France,

Rectrice de l'académie de Lille,

Chancelière des universités

144 rue de Bavay

BP 709

59033 LILLE cedex

D'une part,

**LE LYCEE VALENTINE LABBE**

Représenté par

**Madame Caroline BERTOLOTTI**

Cheffe d'établissement, support du

Campus des métiers et qualifications

Autonomie longévité et santé

41 rue Paul Doumer

59110 LA MADELEINE

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

## Cadre de référence

Vu la convention dite de reversement conclue entre l'université de Lille et le lycée Valentine LABBE de La Madeleine en date du 7 mai 2020, portant sur l'engagement d'un projet commun et les obligations afférentes au porteur de projet et au partenaire.

## Article 1

Le recteur autorise une décharge d'activité de 80% d'un enseignant affecté au lycée Valentine LABBE pour réaliser une mission afférente au projet contractualisé entre l'université de Lille et le lycée Valentine LABBE.

Cette décharge est accordée pour une période d'un an, correspondant à l'année scolaire, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, et devra faire l'objet d'un renouvellement express à chaque année scolaire.

## Article 2

Le lycée Valentine LABBE reversera au rectorat de l'académie de Lille les sommes correspondant au traitement effectivement versé à l'enseignant affecté à ce projet, rémunéré par l'académie de Lille et déchargé de ses missions d'enseignement.

Pour ce faire, le rectorat adressera en fin d'année civile un titre de perception annuel correspondant aux sommes concernées de l'exercice N. La facture devra parvenir aux services d'intendance du lycée Valentine LABBE au plus tard pour le 20 décembre de l'année en cours.

## Article 3

Cette convention entre en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2024 et pour toute la durée de la mission de l'enseignant affecté.

La convention fera l'objet d'un renouvellement express annuel, au vu de la lettre de mission correspondant à l'année scolaire concernée.

## Article 4

Les parties se tiennent mutuellement informées des difficultés qui pourraient naître de l'exécution de la présente convention et s'efforcent de trouver un règlement à l'amiable aux éventuels litiges auxquels elle pourrait donner lieu.

En cas de non-respect des termes de la convention par l'une des parties, ou de difficultés persistantes dans son exécution, et à défaut de règlement à l'amiable, l'autre partie pourra mettre en demeure par lettre recommandée avec avis de réception la partie défaillante de se conformer aux stipulations de la présente convention dans un délai de deux mois, à défaut de quoi elle pourra résilier la convention de plein droit.

Fait à LILLE le

**Madame Valérie CABUIL**

Rectrice de la Région académique Hauts-de-France,  
Rectrice de l'Académie de Lille,  
Chancelière des universités

**Madame Caroline BERTOLOTTI**

Cheffe d'établissement du  
lycée Valentine LABBE de La Madeleine  
support du CMQ ALS

## CONVENTION RELATIVE AUX AIDES AUX APPRENTIS restauration/hébergement/1<sup>er</sup> équipement

### ETABLIE ENTRE

Le GRETA Lille Métropole,  
Situé 111 avenue de Dunkerque CS30099 59025 LILLE Cedex  
Représenté par monsieur Frédéric VIEBAN, proviseur du lycée Gaston Berger de Lille,  
ordonnateur de l'établissement support du GRETA,

Ci-après dénommé **le GRETA**,

### ET

Le lycée : VALENTINE LABBE  
Adresse :  
41 RUE PAUL DOUMER 59110 LA MADELEINE

Représenté par CAROLINE BERTOLOTTI

Ci-après dénommé **l'EPL**,

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention concerne les apprentis en formation dans un établissement adhérent du GRETA Lille Métropole, à l'exception des apprentis qui sont sous contrat signé avec l'UFA.

Il s'agit de permettre aux apprentis, dans le respect des modalités règlementaires et de gestion fixées par l'établissement d'accueil :

- D'accéder au service de restauration scolaire
- De bénéficier d'une solution d'hébergement à l'internat s'il existe
- De bénéficier d'un trousseau de 1<sup>er</sup> équipement

### **Article 2 : Modalités administratives et financières**

- **Pour ce qui concerne les frais de restauration et de nuitée**, sauf disposition particulière stipulée par le GRETA, la participation financière est fixée à :
  - 3€ par repas,
  - 6€ par nuitée.

L'EPL appliquera à l'apprenti son tarif de repas ou de nuitée déduction faite de la participation financière.

Le GRETA remboursera à l'EPL la participation financière selon les modalités suivantes :

L'EPL établira trimestriellement une facture au nom du GRETA du montant de la participation financière de l'OPCO calculé selon le nombre effectif de repas ou de nuitées constatés.

La facture sera transmise au GRETA par voie dématérialisée et sera accompagnée :

- du fichier Excel dont le modèle est joint en annexe et qui récapitule par apprenti les repas ou nuitées facturés.
- des éditions issues du logiciel de suivi du contrôle d'accès et détaillant les dates de passages à la restauration par les apprentis.

Dans le cas où des apprentis dépendrait d'un conventionnement avec un CFA particulier (UCH, BNP, CNAM..), il conviendra d'établir une facturation spécifique sous réserve d'éligibilité contractuelle de la prise en charge de l'aide aux apprentis par le CFA partenaire concerné.

#### ➤ **Pour ce qui concerne les frais de premier équipement financés par l'OPCO**

Il peut être acheté des équipements pédagogiques spécifiques et individuels affectés définitivement à l'apprenti. Il peut également être acquis du matériel informatique mis à disposition de l'apprenti. L'EPLÉ établira un dossier de demande d'équipement pour chaque apprenti ou groupe d'apprenti. Le modèle de dossier est joint en annexe.

L'EPLÉ établira la liste des besoins en 1<sup>er</sup> équipement et transmettra le dossier complété au GRETA. Il sera accompagné des devis établis au nom du GRETA par le ou les fournisseurs retenus par l'EPLÉ et à hauteur maximum du forfait de 500€ par apprenti financé par l'OPCO.

Le GRETA engagera directement la dépense. La livraison sera effectuée à l'adresse de l'EPLÉ pour mise à disposition de l'équipement auprès des apprentis qui en conserveront la propriété à l'exception du matériel informatique. Concernant l'équipement informatique, l'EPLÉ s'engage à faire signer une prise en charge auprès de l'apprenti et à récupérer le matériel en fin de formation afin de le réaffecter à un autre apprenti.

#### **Article 3 : Durée et résiliation**

La présente convention prend effet à compter de sa signature.

Elle est conclue pour la durée de l'année scolaire en cours. Elle sera reconduite par tacite reconduction et pourra être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un mois avant la date de chaque échéance anniversaire.

#### **Article 4 : Annexes**

- Fichier Excel récapitulatif le nombre de repas et de nuitées par apprenti
- Dossier de demande de 1<sup>er</sup> équipement

Pour le GRETA  
Le chef d'établissement support,

Date de signature : 26/03/2025  
Pour l'EPLÉ,  
Le chef d'établissement,

Frédéric VIEBAN

NOM DE L'EPLÉ

**CONVENTION DE MUTUALISATION**  
**Gestion de la paye des personnels**  
**recrutés par les EPLE**

**Le lycée CAMILLE CLAUDEL FOURMIES N° SIRET : 195 900 832 00013**

sis 1 Rue Paul Lafargue 59610 FOURMIES, établissement mutualisateur des opérations de rémunérations, représenté par son chef d'établissement **Mr PRINCE Jean-Marc,**

**ET**

le .....(nom de l'EPLÉ),  
(N° SIRET) ..... (adresse).....  
.....  
représenté par .....(qualité et nom du  
chef d'établissement)

- Vu la loi n° 2018-1317 du 28/12/2018 de finances pour 2019 ;
- Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L.421-10, les articles L916-1 et suivants ainsi que les articles relatifs à l'organisation économique et financière des EPLE ;
- Vu le code du travail, et notamment les articles L5134-19-1 et suivants relatifs au Contrat Unique d'Insertion (CUI) - Parcours Emploi Compétences (PEC) ;
- Vu le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé ;
- Vu l'instruction codificatrice M9.6, notamment les points 1.2.1.7 et 2.5.9.1 sur la paye à façon ;
- Vu l'avis du CTA du 17 mars 2016 fixant la liste des établissements publics locaux d'enseignement mutualisateurs de paye ;
- Vu l'avis du CSA ATSS du 09/04/2024 et le courrier d'information de Madame la Rectrice fixant la liste des établissements publics d'enseignement mutualisateurs de paye envoyé par mail en date du 24/05/2024 avec la liste des EPLE transférés par année scolaire
- Vu la délibération du conseil d'administration du **lycée C.CLAUDEL** en date du **02/07/2024 Acte 52-6R**
- Vu la délibération du conseil d'administration du **nom de l'établissement** en date du.....,

#### **Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1** : La présente convention a pour objet l'adhésion **du nom de l'établissement** au groupement de services institué au **lycée C.CLAUDEL** afin de réaliser, selon la technique de la paye à façon, les opérations de paye des personnels recrutés par les EPLE dans le cadre de l'assistance éducative et des contrats aidés.

Elle a vocation, en outre, à gérer les opérations de rémunération de tout personnel recruté par l'EPLE selon les conditions fixées par la réglementation ou mis à sa disposition à l'exception des personnels pour lesquels des dispositifs spécifiques existent.

Deux types de contrats de travail existent et sont gérés par le mutualisateur : les contrats de travail de droit public (type AED) relevant du code de l'éducation et les contrats de travail de droit privé (type contrats aidés).

#### **1ère partie : les engagements et obligations de l'établissement mutualisateur**

**Article 2** : L'établissement mutualisateur est chargé des opérations de liquidation des payes et d'effectuer leur paiement au profit des personnels recrutés par les établissements adhérents au groupement.

Il est responsable du suivi, avec les organismes sociaux concernés, de toutes les opérations annexes liées à la rémunération (adhésion, déclaration sociale, versement des cotisations, attestation et justificatif visés aux articles L.5412-1 et R 351-5 du code du travail et de la transmission de ces mêmes attestations à France Travail, ....).

Il verse les collectes de retenues à la source au titre de l'impôt sur le revenu pour le compte des établissements employeurs et de leurs salariés.

L'établissement mutualisateur transmet à l'établissement employeur toutes les informations utiles à la budgétisation de la paye.

**Article 3 :** L'établissement mutualisateur reçoit directement les subventions relatives à la couverture des dépenses de rémunération et de fonctionnement versées par les différents organismes.

S'agissant des crédits du ministère de l'Education Nationale, l'établissement mutualisateur est chargé d'établir le rapport et les comptes rendus de gestion selon la périodicité définie avec les services académiques. Ces comptes rendus permettent entre autres le suivi de la masse salariale et de la consommation des emplois en équivalents temps plein.

S'agissant des crédits en provenance des autres organismes financeurs, l'EPL mutualisateur justifie et assure le recouvrement des différentes recettes liées à ces contrats.

**Article 4 :** L'établissement mutualisateur procède pour les contrats de droit public, sur présentation des pièces justificatives, au paiement des dépenses autres que les rémunérations prévues par les textes incombant à l'employeur : accident de travail, transport, visite médicale d'embauche, etc.

Pour les contrats de droit privé, ces dépenses autres que les rémunérations prévues par les textes incombant à l'employeur (accident de travail, visite médicale d'embauche, etc) sont donc à la charge de l'établissement adhérent employeur et imputées sur leur budget.

**Article 5 :** L'établissement mutualisateur exécute, pour le compte du lycée/collège....., après notification préalable toutes significations et oppositions ci-après notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes :

- Saisie des rémunérations
- Pensions alimentaires
- Autres oppositions contentieuses
- Cessions de rémunération régulièrement notifiées.

**Article 6 :** La maîtrise des risques comptables et financiers étant une obligation réglementaire, l'établissement mutualisateur, en collaboration avec le responsable du contrôle interne académique, les ordonnateurs et les agents comptables des établissements adhérents, met en place un plan de contrôle interne comptable de la paye qui couvre l'intégralité du processus de rémunération.

La présente convention n'affecte pas le régime des responsabilités respectives de l'agent comptable de l'établissement mutualisateur et du comptable assignataire de l'établissement employeur.

## **2ème partie : les engagements et obligations de l'établissement adhérent**

**Article 7 :** L'établissement adhérent est l'établissement employeur et conserve toutes les obligations et prérogatives relatives à l'employeur. Il est responsable de la constitution et de la conservation du dossier de chaque salarié.

Il est chargé, dans les conditions définies par la réglementation, de recruter les salariés et de s'assurer des financements relatifs à ces emplois.

Les crédits sont ouverts dans la comptabilité de l'employeur, au budget initial ou par DBM présentée pour information au conseil d'administration, au service concerné par ces emplois.

L'établissement adhérent est responsable des opérations budgétaires liées au mandatement pour ordre de la paye et, le cas échéant, aux ordres de recettes selon les écritures et les modalités de la paye à façon.

**Article 8 :** L'établissement adhérent s'engage à transmettre tous les éléments relatifs à la liquidation de la rémunération et notamment en début de contrat, pour la constitution du dossier :

- La présente convention signée par toutes les parties ;
- Un exemplaire original du contrat de travail ;
- Le relevé d'identité bancaire ;
- Le procès-verbal d'installation signé par les deux parties ;
- La fiche familiale d'état civil et la fiche de renseignement individuelle.
- Pour tous vacataires, l'établissement employeur transmet à l'établissement mutualisateur les autorisations de cumul d'emploi pour les agents publics (Etat, collectivités territoriales)
- Pour les AED et AESH hors titre 2, il communique à l'établissement mutualisateur, le cas échéant, le certificat de cessation de paiement.

**Article 9 :** L'établissement adhérent transmet **sans délai** à l'établissement mutualisateur toutes les informations (contrats, changement de RIB, arrêt maladie, démission, congé maternité, congé paternité, etc) utiles à la liquidation de la paye.

En cours de contrat, l'établissement adhérent s'engage à transmettre à l'établissement mutualisateur par courriel et courrier tous les justificatifs ayant une incidence sur l'exécution du contrat, sur la paye ou les incidents de gestion qui impliquent une suspension du traitement notamment :

- Les arrêts de travail à transmettre sous 48 heures (maladie, maternité, ...) ;
- Les décisions de suspension du traitement (absence, interruption du contrat, ...) ;
- Le courrier de démission ;
- La rupture de contrat en période d'essai
- Les décisions de licenciement.

**Article 10 :** Le paiement d'un salaire indu, expose l'établissement employeur à supporter sur son propre budget les montants restés irrécouvrables et les pénalités, entraînant un surcoût non pris en charge par les différents financeurs.

**Article 11** : A l'exception des contrats de droit public (AED, AESH), l'établissement employeur verse à l'établissement mutualisateur, pour tout contrat de droit privé, une somme de 20 € par bulletin de salaire correspondant à une participation aux frais de fonctionnement. Cette participation fait l'objet d'une facturation.

**Article 12** : La présente convention entre en vigueur dans les conditions fixées à l'article L.421-14 du code de l'éducation au 01/09/2025. Conclue pour un an, elle est renouvelable par tacite reconduction

Elle annule et remplace les précédentes conventions (Contrats aidés et Assistants d'Education).

Elle peut être dénoncée en cours de contrat par chacune des parties après préavis de trois mois et notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tout litige ou questionnement relatif à l'application de cette convention sera soumis à la médiation du Recteur ou à l'expertise de ses services.

A \_\_\_\_\_, le

**Le chef d'établissement employeur**

A Fourmies, le

**Le chef d'établissement mutualisateur**

- 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 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 »
- Convention avec la délégation Léo Lagrange dans le cadre d'actions éducatives en lien avec le projet de lutte contre le harcèlement « PHARE by Léo »
- Convention avec l'INSERM pour mise à disposition d'une exposition « la santé dans notre assiette »
- Conventions liées aux projets pédagogiques votés en CA: imaginaire compagnie, association 25<sup>e</sup> image, association ann<sup>2</sup> Ten, détournement, association REVES, SOS homophobie
- 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<sup>e</sup> 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 + 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 biais du Campus ALS avec divers partenaires et valorisation des partenaires / Conventions diverses dans le cadre du projet PIA/ 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 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 de partenariat avec l'Université de Lille et le CNRS dans le cadre d'un projet recherches actions sur les jeunes aidants en lien avec le BTS ESF.
- 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
- 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 l'Accorderie de Lille Fives dans le cadre d'actions professionnelles pour les BTS ESF afin de réaliser une étude approfondie au niveau du territoire et de la population
- 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, AESCFVL, 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 traitement de données dans le cadre de l'utilisation du logiciel My Antirade pour la gestion des emplois du temps des personnels d'Etat et des agents PEC
- 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 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 BIOQUALITE»
- 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 commandes avec le lycée Voltaire de WINGLES pour les fruits, légumes et poissons pour sept 2022 à aout 2025 et de 2025 à 2029
- 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 et 2025-2026
- 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 et du 01/09/2024 au 31/08/2027.
- 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 groupement de service avec le lycée de Fourmies 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 à partir de septembre 2025.
- 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

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

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier - affectation du résultat

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 70  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 17/03/2025  
Réuni le : 25/03/2025  
Sous la présidence de : Caroline Bertolotti  
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25  
Vu  
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77  
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3  
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique  
Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration affecte le résultat du compte financier de l'exercice 2024 comme suit :  
 Sur un compte de réserve unique  
 Avec subdivision  
Pièce(s) jointe(s)  
 Oui  Non      Nombre: 1

**Résultats du vote**

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

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

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier

Numéro de séance : 4  
Numéro d'enregistrement : 71  
Année scolaire : 2024-2025  
Nombre de membres du CA : 27  
Quorum : 14  
Nombre de présents : 16

Le conseil d'administration

Convoqué le : 17/03/2025

Réuni le : 25/03/2025

Sous la présidence de : Caroline Bertolotti

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

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

**Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le compte financier**

Année d'exercice : 2024

Budget d'origine :

Budget primitif :

Budget annexe :

Réserves :

Avec réserves

Sans réserve

Pièce(s) jointe(s)

Oui  Non Nombre: 5

**Résultats du vote**

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