



Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous convoquer à la séance du Conseil d'Administration qui se déroulera le :

*Mardi 30 Septembre à 18h00
Salle des conseils*

Ordre du jour

1. *Questions pédagogiques et éducatives*

- Constat de rentrée

2. *Questions matérielles et financières*

- Contrats et Conventions
- DBM pour vote
- Voyage Scolaire

3. *Questions diverses*

Les questions doivent parvenir 48 heures avant le CA au secrétariat de la Proviseure.

Les documents préparatoires vous sont adressés par mail, un exemplaire papier sera fourni le jour de la séance, veuillez contacter le secrétariat de l'établissement si vous souhaitez un envoi au préalable par courrier de ce dossier.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations

F. BRUGUE
Proviseure

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU LP CHENNEVIÈRE-MALÉZIEUX
DU 24 JUIN 2025.**

Madame Brugue, proviseure de l'établissement ouvre la séance qui se tient en salle de réunion à 18h00 en rappelant l'ordre du jour comme suit :

- | | |
|--|--|
| 1) Questions pédagogiques et éducatives | 2) Questions matérielles et financières |
| -Rapport de l'infirmière scolaire | -Contrats et conventions |
| -Projets MLDS | -DBM |
| -Nouveau calendrier de PFMP | -Location amphithéâtre |
| -Modifications du règlement intérieur sociaux. | -Charte d'utilisation des fonds |
| -Répartition DHG | -Voyage 2026 |

Le compte-rendu du CA du 15 mai a été soumis à l'approbation de l'assistance, une abstention, 15 votes pour.

Intervention de Mme Rakontonjanahari Hanitrarivo, infirmière scolaire, qui rappelle l'absence non remplacée de Mme Caroubi ainsi que le volume de passage à l'infirmérie cette année de 398 passages (chiffre sous-évalué), 10 PAI mis en place, 5 accidents à l'atelier tous dus à un manque de vigilance des victimes ou un non-respect des consignes. Mme Rakontonjanahari a soulevé le problème du manque d'AESH, Mme Ba Bineta étant actuellement seule à ce poste. Elle a également rappelé les bilans de l'association PHARE, 20 rendez-vous traités sur 40 pris, les visites de l'association OSE ou A2N qui sont intervenues prioritairement sur les classes de 3PM, UPE2A et Secondes CAP ODE et RIC.

Elle a enfin évoqué le projet de l'année prochaine "La semaine du goût" en partenariat avec les lycéens du Lycée hôtelier Albert Dumas sur le thème de l'équilibre alimentaire.

Après le départ de Mme Rakotonjanahari, a été évoqué la répartition et la DHG, il a été confirmé le **dédoublement des classes au 16ème élève pour les classes de Seconde CAP (Ode & RIC)**, le Lycée a demandé une dotation complémentaire de 34h, soit 2x17h de dédoublement.

Mr Sabarly, professeur de math-sciences a fait remarquer la difficulté de recrutement de professeurs ce qui oblige les équipes pédagogiques en place à prendre des heures supplémentaires, sachant que nous sommes un des lycées de l'académie de Paris où il y a le plus d'heures supplémentaires.

Mme Sam, professeur de math-sciences est également intervenue pour rappeler le manque et la baisse de moyens qui ne facilite pas la gestion de certaines classes

La répartition a été votée à l'unanimité des 16 personnes présentes

A été abordée ensuite la question des IMP (Indemnités de missions particulières), la dotation 2025 sera en baisse de 4h (12 pour 16 en 2024-2025), les IMP concerne la rémunération des missions de coordinateur classe relais, programme PHARE, décrochage scolaire, référent culture ou gestion de vie scolaire qui perd 5 h (1h pour 6h en 2024-2025)

Mme Brugue a informé l'assistance que **l'établissement n'avait pas reçu de réponse concernant la demande d'un second poste de CPE**, ce qui paraît paradoxal face à une hausse des effectifs et pose un problème d'encadrement.

Les IMP ont été votés à l'unanimité des 16 votants

Il a été procédé à un bilan du volume des pactes, il en est ressorti une baisse accélérée des pactes rapidement après leur création. En 2023 56 pactes ont été utilisés sur les 162 disponibles, ce volume est tombé à 50,5 en 2024 et **46 pactes annoncés pour l'année 2025-2026**, soit une perte de 70% des pactes par rapport au début.

Mme Brugue a rappelé que, selon les directives, la plupart des pactes seront désormais orientés pour les RCD (Remplacement de Courte Durée) au détriment des projets pédagogiques ; rappelant qu'en **2024-2025 10% du volume des pactes étaient alloués pour les projets pédagogiques et seulement 1% le seront pour l'année 2025-2026**. Annonce qui a fait vivement réagir l'assemblée.

Cette question a été votée comme suit 2 abstentions et 13 voix pour

Intervention de M. Ghebaï, professeur de construction qui déplore au nom des enseignants la baisse des pactes et surtout leur principale allocation aux RCD, **Madame Dallot, représentante de la mairie du XIIème** s'est jointe à cette déclaration.

Il a été ensuite présenté à l'assemblée les diverses propositions travaillées en CVL pour la modification des horaires de fonctionnement du Lycée et un élargissement de la pause méridienne. En analysant les résultats des votes de la consultation ainsi que le verbatim sur le sujet, il a été remarqué la moyenne participation du corps enseignant à ladite consultation (30-40% de participation) ainsi que la très faible participation des élèves (10%). Mme Brugue a rappelé que certaines revendications des élèves en CVL n'étaient pas toutes conciliables entre elles (Commencer plus tard, finir plus tôt, pause méridienne plus longue etc.).

Il a été donc proposé d'allonger le service de restauration (11h45-13h) et supprimer les deux sonneries consécutives (interclasse et récréation). Pour permettre ce rallongement de pause méridienne, il a été convenu que quelques classes à tour de rôle dans la semaine (deux ou trois) finissent à 11h leur matinée.

Mme Brugue a salué l'avis du corps enseignant pour aboutir à un compromis. **Les heures d'ouvertures du matin n'ont pas été modifiées.**

A été porté à la connaissance du conseil d'administration plusieurs modifications du règlement intérieur telles que débattues en conseil pédagogique précédemment.

Ces deux questions ont été approuvées à l'unanimité des 16 votants.

Le projet MLDS 2025-2026 a été rappelé également avec un rappel du descriptif du dispositif (action courte du 1er septembre au 17 octobre) et l'action longue (du 3 novembre au 30 juin), ainsi que les différents modules enseignés.

Les deux projets ont été approuvés à l'unanimité des 16 votants

M. Philippe Domenech, chef de travaux, a exposé le calendrier de modification des PFMP. Il comporte une modification importante pour les Seconde avec une PFMP en décembre/janvier plutôt qu'en juin actuellement, rappelant que les élèves cette année ont été mis en concurrence sur le marché des stages par le parcours en Y des terminales. Les Terminales BAC et CAP verront leur PFMP un peu avancée à Octobre-fin novembre.

M. Sabarly est intervenu pour lire la motion des enseignants sur la question du parcours en Y et soutenu par Mme Poss-Dublanc, représentante des parents d'élèves et Mme Dallot.

Mme Rughoo Dehvi, gestionnaire de l'établissement, nous a présenté les diverses questions financières et matérielles en soumettant à l'approbation du conseil d'administration le nouveau contrat de maintenance des équipements de cuisine par la société C2M.

Une convention avec l'Université Paris Cergy pour la location de l'amphithéâtre pour quatre sessions entre octobre 2025 et janvier 2026.

Elle a rappelé la convention non proposée pour l'occupation précaire d'un logement dans l'établissement car celui-ci sera occupé à la rentrée 2025

Contrat et convention approuvés à l'unanimité des 16 votants.

Mme Rughoo a demandé au Conseil d'administration une **autorisation de décision budgétaire modificative (DBM)** concernant les travaux de la salle de musculation qui n'étaient pas achevés lors de l'exercice 2024 en demandant un déblocage de 30 000 Euros (Les travaux ayant coûtés 28 560€) ainsi qu'une autre autorisation pour débloquer 40 000€ prévus en 2024 pour les factures de l'enseignement technique (surtout gaz et énergie)

Il a été porté à la connaissance du CA que le robinet d'accès à l'eau en salle de musculation n'a pas été achevé.

La DBM a été votée à l'unanimité des 16 votants.

Mme Rughoo a informé les personnes présentes que des tarifications ont été modifiées dans les domaines du service de restauration aux personnes extérieures (Restauration repas VIP à 12 E et repas VIP avec alcool passant à 15E).

De même, les tarifs de location de l'amphi ou de salles de classe ont été revus à la hausse.

175E/jour pour l'amphithéâtre pour les organisations éducatives ou syndicats (100€ / ½ journée) ainsi que 350 E/ jour (200 E/ ½ journée) pour les autres usagers extérieurs. La location de salles de 25 personnes passant à 20 Euros et la location d'ateliers à 50 E/heure

Ces modifications ont été approuvées à l'unanimité des 16 votants.

L'accord de principe a été renouvelé concernant les voyages au Ski, à la mer et à Toulouse concernant les publics de 1ère, Seconde et 3PM.

Intervention de Mme Sam pour l'appel à la "Trousse à projets" qui accepterait le financement mais en prenant une commission. De même, la fondation MAIF a été sollicitée. Le lycée n'a pas de structure financière permettant d'accueillir des dons défiscalisés.

Accord de principe renouvelé à l'unanimité des 16 votants.

Mme Brugue a enfin pris la parole avant de clore ce conseil d'administration pour saluer M. Peschel ici présent et rappelle son départ en juillet 2025, M. Peschel a également pris la parole pour résumer son année chez nous et livrer ses impressions et ressentis sur l'année passée au Lycée Chennevière-Malézieux.

Enfin, Mme Brugue a clos le Conseil d'administration à 20h44.

La Présidente



F. BRUGUE

La Secrétaire de séance



L. ROLLAND



HORAIRES COURS - SONNERIES - OUVERTURE DU PORTAIL

	SONNERIE	DUREE	OUVERTURE PORTAIL
ENTREE	7H45	15MN	7H45 - 8H00
M1	8H05	55MN	8H55 - 9H00
M2	9H00	55MN	9H55 - 10H05
RECRE	9H55	15MN	
M3	10H10	55MN	11H00 - 11H10
M4	11H05	55MN	12H00 - 12H20
PAUSE	12H00	1H10	12H55 - 13H05
S1	13H10	55MN	13H55 - 14H00
S2	14H05	55MN	15H00 - 15H10
RECRE	15H00	15MN	
S3	15H15	55MN	16H10 - 16H15
S4	16H10	55MN	17H05 - 17H10
S5	17H05	55MN	18H00 - 18H10

N°2025-374/BSPP/RC

**CONVENTION DE PARTENARIAT DE LA CLASSE DE DEFENSE ET DE SECURITE
GLOBALES ENTRE LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE-MALÉZIEUX
ET LA BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS**

Vu le code de la défense,

Vu le code de l'éducation,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté n° 2024-01496 du 7 octobre 2024 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris,

Vu le protocole interministériel développant les liens entre la jeunesse, la défense et la sécurité nationale du 20 mai 2016, signé entre le ministère de la défense, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,

Vu le protocole Education nationale – Armées développant les partenariats dans le cadre du déploiement du dispositif « classe de défense » du 16 décembre 2021,

ENTRE :

Le préfet de Police agissant au nom et pour le compte de la ville de Paris et relativement à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) sise 1 place Jules Renard – 75017 PARIS, représenté par le général de division Arnaud De Cacqueray, commandant la BSPP,

Désigné ci-après par le terme "BSPP",

ET :

Le Lycée Professionnel Chennevières-Malézieux, sis 33, avenue Ledru-Rollin – 75012 PARIS, représenté par Madame Frédérique BRUGUE, en qualité de cheffe d'établissement,

Désigné ci-après par le terme « l'établissement d'enseignement »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) est « *une unité militaire de sapeurs-pompiers de l'armée de Terre* » (art. R3222-13 du code de la défense) « *placée pour emploi sous l'autorité du préfet de police* » (article R1321-19 du même code) investie « *à titre permanent de missions de sécurité civile* » (article L721-2 du code de la sécurité intérieure).

Elle est compétente pour intervenir dans le ressort de Paris et dans les départements de la petite couronne, ainsi que sur les emprises des aérodromes Paris-Charles de Gaulle, Paris-Orly et Paris-Le Bourget.

Celle-ci est appelée dans certaines circonstances à prêter son concours pour des activités qui ne relèvent pas de ses missions spécifiques mais présentent toutefois une nécessité de caractère public et sont valorisantes pour chaque partie.

C'est dans ce contexte que la BSPP a été sollicitée par Lycée professionnel Chennevières-Malézieux pour la mise en place d'une classe de défense et de sécurité globales au sein du 2^e groupement d'incendie et de secours – centre de secours de Chaligny. Il s'agit d'établir un lien privilégié entre une unité de défense ou de sécurité et une classe.

L'enseignement de la défense est un des éléments du parcours de citoyenneté prévu par la loi de 1997 portant réforme du service national. Il prépare les jeunes français à une réflexion lucide sur la défense et la sécurité de notre pays, à un exercice responsable de leur future activité économique et sociale, et, s'ils le souhaitent, à une participation directe à la défense.

Les 4 volets d'une classe « défense et sécurité globales » sont :

- sécurité environnementale ;
- défense économique ;
- défense des valeurs républicaines et du patrimoine ;
- défense des territoires et des populations.

Un accord de principe a été donné, qui est formalisé ci-après.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques d'organisation des demi-journées classe de défense et de sécurité au profit de l'établissement d'enseignement dont le déroulement est prévu soit dans l'établissement d'enseignement soit au sein de la BSPP.

Article 2 : Utilisation du site

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025-2026. Les dates des demi-journées classe de défense et sécurité sont décidées d'un commun accord entre les parties.

Les demi-journées prévues au sein de la BSPP se déroulent dans l'enceinte du centre de secours de Chaligny situé au 26, rue de Chaligny – 75012 PARIS.

Les demi-journées prévues au sein du lycée professionnel Chennevières-Malézieux se déroulent dans les locaux de l'établissement d'enseignement situé 33, avenue Ledru-Rollin – 75012 PARIS.

Article 3 : Modalité d'exécution

1) Programme d'une demi-journée découverte et accueil des élèves

La BSPP reçoit les élèves de l'établissement d'enseignement dans les infrastructures du centre de secours de Chaligny. L'établissement d'enseignement assure l'encadrement des élèves jusqu'à leur prise en charge au sein du centre de secours. A l'arrivée sur place, les élèves de l'établissement d'enseignement accompagnés de leurs enseignants sont pris en charge par un cadre de la BSPP.

L'établissement d'enseignement s'engage à fournir à la BSPP, au minimum deux (2) mois avant la visite, les renseignements nécessaires au contrôle de sécurité pour l'accès au centre de secours de Chaligny (listing

comportant les noms, prénoms, date et lieu de naissance de tous les élèves ainsi que les copies des pièces d'identité des accompagnants).

Le programme de la demi-journée est établi et défini préalablement entre la BSPP et l'établissement d'enseignement.

La BSPP rédige une note de service qui est communiquée avant le début de chaque demi-journée à l'établissement d'enseignement.

D'une manière générale, le programme prévu se décline de la manière suivante :

- dans l'établissement d'enseignement :
 - une présentation de la BSPP sur la base de la sécurité civile en France, pour finir sur des échanges autour du thème de l'agression des secours dans certains quartiers ;
 - une formation aux Gestes Qui Sauvent (GQS) pour les élèves de la classe concerné (si la capacité de prise en charge de la BSPP le permet, il pourra être envisagé d'en faire bénéficier d'autres élèves ou personnels de l'établissement) ;
 - organisation d'un exercice incendie dans l'établissement : celui-ci sera préparé puis évalué (retour d'expérience) avec les élèves de la Classe de défense ; l'enfumage d'un étage de l'établissement d'enseignement est envisagé ;
- au centre de secours :
 - une visite du centre de secours ;
 - démonstration de manœuvres ;
 - une participation à la cérémonie de l'appel des morts au feu.

L'établissement s'engage à communiquer au centre de secours de Chaligny, au plus tôt, la date des entretiens de sélection des élèves de la future Classe Défense afin de pouvoir détacher un cadre de la BSPP dans la mesure des impératifs opérationnels.

D'autres activités telles que des cérémonies ou des journées portes ouvertes peuvent faire l'objet de rencontres laissées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Toutes les visites ou activités prévues peuvent être dénoncées par chaque partie et sans préavis, notamment à l'initiative de la BSPP pour des impératifs opérationnels.

2) Les objectifs de ce partenariat

La BSPP dans le cadre du plan Egalité des Chances du ministère des armées, fait découvrir aux jeunes élèves un nouvel univers :

- participation aux apprentissages du projet « Classe Défense et Sécurité Globales » ;
- participation au développement du lien Armée-Nation ;
- présentation de l'un des métiers des armées.

Pour l'établissement d'enseignement les enjeux sont les suivants :

- intégrer une approche « terrain » des connaissances théoriques acquises par les élèves en classe ;
- contribuer à l'apprentissage des compétences du socle dans le cadre d'une classe à projet ;
- sensibiliser les élèves sur les contraintes et les réalités de la vie professionnelle ;
- permettre aux élèves d'élargir leurs horizons par la découverte d'un milieu peu commun ;
- informer les élèves du rôle et des missions de la Défense Nationale.

3) Suivi de la convention

Pour le suivi de l'exécution de la présente convention, le général commandant la BSPP désigne comme interlocuteurs auprès de l'établissement d'enseignement :

- le capitaine Corentin le TALLEC, commandant d'unité (tél : 01-56-06-14-28/ courriel : corentin.letallec@pompiersparis.fr) ;

Pour le suivi de l'exécution de la présente convention, l'établissement d'enseignement désigne comme interlocutrice de la BSPP :

- Madame Frédérique BRUGUE, cheffe d'établissement (courriel : ce.0750783u@ac-paris.fr) ;

Toute modification de ces données doit être notifiée à chaque partie par tout moyen écrit (courrier, courriel).

Article 4 : Obligation des élèves

Durant chaque demi-journée au sein du centre de secours de Chaligny, les élèves demeurent sous la responsabilité et l'autorité de leur établissement d'enseignement.

Toutefois, les élèves sont soumis aux règles de fonctionnement et de discipline en vigueur à la BSPP, notamment en ce qui concerne le respect des horaires, les règles de comportement et de tenue, ainsi que la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité du travail.

Les élèves doivent en outre observer une discréetion dans leurs propos sur les sujets politiques ou religieux.

En cas de manquement à la discipline, la BSPP se réserve le droit de mettre fin à la demi-journée de l'élève fautif, après avoir prévenu l'établissement d'enseignement.

Article 5 : Responsabilités - Assurances

Chaque partie est responsable envers l'autre des dommages qu'elle cause par la suite d'un manquement aux présentes clauses. La BSPP ne délivre pas d'attestation d'assurance.

La BSPP demeure responsable des agissements de son personnel et, sauf faute personnelle détachable du service, s'engage à prendre en compte financièrement et après instruction les dommages causés par son personnel dans le cadre des présentes.

Les élèves de l'établissement d'enseignement se conforment aux instructions de la BSPP, organisatrice de la demi-journée, pendant la réalisation de celle-ci.

L'établissement d'enseignement s'assure que chaque élève souscrive une assurance couvrant sa responsabilité civile individuelle pour les dommages corporels et matériels qu'il peut causer à l'occasion de la demi-journée au sein de la BSPP.

L'attestation d'assurance de l'élève doit être fournie à la BSPP.

La BSPP ne peut être tenue pour responsable des dommages ou vols d'objets et effets personnels des élèves de l'établissement d'enseignement commis à l'intérieur du centre de secours.

Article 6 : Modalités de communication

Dans le cadre de sa communication, l'établissement scolaire s'engage à donner à son personnel et à ses élèves la consigne de :

- ne pas divulguer les noms de famille des militaires, directions ou services impliqués dans le partenariat, à l'exception, le cas échéant, du chef de l'entité considérée ;
- ne divulguer aucune information sur les visites et activités prévues, notamment sur les réseaux sociaux.

L'établissement scolaire sensibilise son personnel et les élèves aux dangers pouvant résulter de la divulgation de telles informations.

L'établissement scolaire est autorisé à communiquer, sur ses supports officiels, sur l'existence de ce partenariat. Il est autorisé à communiquer sur les visites organisées dans ce cadre uniquement une fois celles-ci terminées.

Une autorisation de captation, reproduction, présentation, publication et diffusion de leur image doit, au préalable, être recueillie auprès des participants concernés et, pour les mineurs, auprès de leurs représentants légaux.

Les captations d'images ou de vidéos sont interdites dans le Poste de Veille Opérationnel (PVO) du centre de secours.

Article 7 : Dispositions financières

La présente convention est établie à titre gratuit.

Le déroulement de la demi-journée ne peut faire l'objet d'aucune rétribution au profit de la BSPP.

Article 8 : Modification - Résiliation

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant à la demande de l'une des parties signataires. Toute modification prend effet lorsque l'avenant a été validé et signé par les parties.

La présente convention peut être résiliée par chacune des parties à tout moment, sous réserve d'un préavis de sept (7) jours adressé à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, pour tout motif.

Aucune indemnité n'est due par le fait de cette résiliation.

Si des impératifs liés au service l'exigent, la BSPP peut résilier la convention unilatéralement, à tout moment et sans préavis, sans que cette résiliation ne puisse ouvrir droit à une indemnité quelconque au profit de l'établissement d'enseignement.

Article 9 : Prise d'effets

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature. Elle est conclue pour l'année scolaire 2025-2026 sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties, conformément à ce qui est mentionné à l'article 8.

Article 10 : Règlement des litiges

Dans l'hypothèse d'un différend né de l'application de la présente convention, un règlement amiable est privilégié par les parties, préalablement à toute saisine de la juridiction territorialement compétente.

Fait à

, le

Pour le lycée professionnel
Chennevières-Malézieux

Pour le préfet de Police

Visa des représentants du trinôme académique

Éducation nationale	Armées

Association pour l'Intégration des Jeunes dans le Secteur Ferroviaire
2 place aux Etoiles
93210 Saint Denis

CONVENTION POUR LA FORMATION PAR L'APPRENTISSAGE

CREANT UNE UNITE DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA)

POUR LE DIPLOME NIVEAU 4

« BAC PRO Maintenance des Systèmes de Production Connectés »

(RNCP : 35698)

AU TITRE DE L'ANNEE 2025-2028

Entre
L'AIJF - CFA Ferroviaire
Et
Le lycée Chennevière Malézieux - Etablissement Formateur

Entre les soussignés,

Le Centre de Formation des Apprentis Ferroviaire (CFA), sous entité juridique de l'Association « loi 1901 » pour l'Intégration des Jeunes dans le secteur Ferroviaire » (AIJF), immatriculé sous le SIRET n°518 258 926 000 48, dont le siège est situé 2 place aux Etoiles, 93210 SAINT DENIS et dont le numéro d'organisme de Formation est 11756002375, représenté par David POTIER, Directeur, dument habilité aux fins des présentes, par délibération du 27 septembre 2023

Ci-après dénommé « **le CFA Ferroviaire** » ou « **le CFA** »

Et

Le Lycée d'enseignement Chennevière Malézieux, situé 33 avenue Ledru Rollin, 75012 Paris, dont le numéro d'organisme de Formation est 0750783U, représenté par Frédérique BRUGUE, en sa qualité de Proviseure, dénommée ci-après « **l'UFA** », « **le lycée** » ou « **l'établissement** »

CONTEXTE REGLEMENTAIRE

- Vu les dispositions du Livre II de la Sixième Partie du Code du travail et notamment l'article L6233-1 du Code du travail ;
- Vu les dispositions du Livre II de la Sixième Partie du Code du travail et notamment les articles L6232-1 et L6233-1du Code du travail ;
- Vu les articles L. 421-14 et 335-12 du Code de l'éducation ;
- Vu les dispositions de la loi 2018-771 du 5 septembre 2018, sur la liberté de choisir son avenir professionnel et ses décrets d'application ;
- Vu le Décret n°2018-1345 du 28 décembre 2018 relatif aux modalités de détermination des niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage (« financement au contrat ») ;
- Vu le Décret n°2018-1342 du 28 décembre 2018 relatif aux modalités de prise en charge des dépenses par les sections financières des Opérateurs de compétences prévues aux articles L. 6332-14 et L. 6332- 17 du code du travail ;
- Vu le Décret n°2018-1209 du 21 décembre 2018 relatif à l'agrément et au fonctionnement des opérateurs de compétences, des fonds d'assurance formation des non-salariés et au contrôle de la formation professionnelle ;
- Vu le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentissage aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences ;
- Vu le Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de formation professionnelle ;

Le CFA se réserve la possibilité de faire évoluer la présente convention par voie d'avenant en fonction de l'évolution de ce cadre réglementaire

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il contribue à l'insertion professionnelle.

Il a pour objet de donner à des travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

L'employeur ayant signé le contrat d'apprentissage justifiant la présente convention a choisi le CFA FERROVIAIRE comme CFA, ce qui est précisé dans le contrat d'apprentissage.

La présente convention est constituée du présent document signé par les parties ainsi que de 5 annexes, lesquelles ont valeur contractuelle.

Les annexes sont les suivantes :

- Annexe 1 : annexe pédagogique,
- Annexe 2 : annexe financière,
- Annexe 3 : système d'information,
- Annexe 4 : missions légales du CFA et répartition de ces missions entre le lycée et le CFA,
- Annexe 5 : précisions relatives au RGPD,

1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : cadre juridique applicable à la convention

La présente convention est conclue dans le cadre de la réglementation du code du travail et du code de l'éducation et plus particulièrement :

- L'article L. 6211-2 du code du travail qui prévoit que l'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant une formation dans une ou plusieurs entreprises et des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un CFA,
- L'article L. 6333-1 du Code du travail et des décrets afférents prévoyant la possibilité de création d'une unité de formation par apprentissage (UFA),

Article 2 : objet et nature de la convention

La présente convention a pour objet de

- Permettre la préparation, par apprentissage, au diplôme de niveau IV – BAC PRO Maintenance des Systèmes de Production Connectés (MSPC), code RNCP 35698
- Renouveler ou de créer une Unité de Formation en Apprentissage (UFA) entre le CFA FERROVIAIRE et le Lycée,
- Préciser les engagements des parties.

Ainsi, la présente convention crée ou renouvelle l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA) entre le CFA et le Lycée et confie au Lycée, pour son activité d'apprentissage, l'organisation pédagogique de la préparation au diplôme, dans le strict respect de du cadre réglementaire en vigueur.

Le Lycée assure ainsi, pour le compte du CFA, une prestation d'enseignement. En conséquence, il est confié au Lycée, établissement d'enseignement, la responsabilité pédagogique de la formation dispensée.

Cette prestation se déroule en alternance au lycée. Cette prestation de formation représente **1902 heures d'enseignement par apprenti**, dispensées selon le dispositif pédagogique en alternance mis au point entre le Lycée et le CFA, joint en annexe.

Sauf accord préalable de toutes les parties à la convention, la sous-traitance de tout ou partie de cette prestation confiée au Lycée par le CFA n'est pas autorisée, ce que le Lycée accepte.

Article 3 : cadre pédagogique applicable

Ce diplôme se prépare en 3 ans représentant 36 mois.

Article 4 : Répartition des principales missions des co-contractants (CFA, lycée)

Sans préjudice des dispositions contractuelles plus avant :

Le CFA,

- Réalise ses missions légales dans le cadre des dispositions contractuelles ; quand bien même il délègue une partie de ses missions au lycée (cf. annexe 4), il est le garant de la pleine et totale réalisation auprès des tiers.
- Gère les obligations administratives de la formation.
- A également en charge les obligations financières et les obligations liées aux tiers contrôleurs notamment en matière de qualité (cf. Etat, France compétences, OPCO, QUALIOPI .../...).

Le Lycée,

- Réalise une prestation d'enseignement c'est-à-dire de délivrance des apprentissages pour préparer au diplôme.
 - Gère la totalité des enseignements pour la préparation du diplôme visé.
 - A pour charge une partie des missions du CFA, telle que répartie selon l'annexe 4. A cet égard, il est rappelé que certaines de ces missions sont connexes et directement en lien avec la responsabilité pédagogique assurée par l'Etablissement.
 - S'engage à réaliser pour le compte du CFA les missions décrites dans l'annexe 4 à la présente convention. Cette annexe répartit, entre le lycée et le CFA, la réalisation des missions légales autres que les enseignements.
-
- Peut participer à la mission de sourcing et/ou de recrutement (cf. article 10).
 - S'engage également à organiser la logistique (cf. article 13) :
 - Des sessions d'examen pour les apprentis afin de pouvoir valider la formation faisant objet de la convention, y compris l'instruction des dossiers de demande d'aménagement d'épreuves le cas échéant
 - Des contrôles continus.
 - Réalise une communication et une information adaptées sur le diplôme auprès du public, le plus large, dans les conditions de l'article 16.
 - Participe aux comités de pilotage.
 - Concourt au suivi de la convention.
 - Participe au Conseil de Perfectionnement du CFA.

Article 5 : durée de la convention, date d'effet de la convention, non-renouvellement

Conformément à l'article R. 6233-1 du code du travail, la durée de l'UFA est conclue au moins pour la durée du cycle de formation par apprentissage nécessaire à l'acquisition du diplôme professionnel pour lequel le cycle de préparation a été ouvert.

Six mois avant la date d'expiration de la convention, les parties se concertent afin de préparer sa prorogation en tenant compte, s'il y a lieu, des réunions de suivi de la convention et des adaptations rendues nécessaires par l'évolution des besoins de formation.

Lorsqu'il apparaît que la convention portant création ou renouvellement de l'UFA ne peut être prorogée, le recrutement de nouveaux apprentis est interrompu sine die. La convention en vigueur est prorogée de plein droit jusqu'à l'achèvement des formations en cours. En conséquence, et quand bien même une dénonciation aurait eu lieu pour l'avenir, les parties ne peuvent contrevenir à aucune disposition prévue à la présente convention avant cette date.

La présente convention prend effet à la date de signature. Les représentants de chaque partie sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention.

Article 6 : suivi et révision de la convention

Le lycée désignera un référent en charge du suivi de la convention.

Au moins une fois par an, les co-contractants (CFA et Lycée) réalisent le suivi de la convention.

L'environnement juridique de l'apprentissage peut évoluer. Les parties s'engagent à se réunir pour envisager une révision de la présente convention en cas de modification législative, réglementaire ou financière impactant les présentes dispositions contractuelles.

Article 7 : résiliation de la convention

La convention ne peut pas être résiliée par les parties avant le total l'achèvement du cycle de préparation qui se matérialisera au plus tôt par la présentation des candidats à l'examen préparé, aux éventuelles cessions de ratrapage et au plus tard à cette même échéance ajoutée d'une durée de 6 mois.

En cas de force majeure ou d'impossibilité matérielle de maintenir la formation dans les conditions définies, les parties se réuniront pour définir les modalités de continuité de la convention.

Article 8 : litige et tribunal compétent

En cas de litige, les parties exposeront par écrit l'objet du litige et organiseront une réunion en vue de le résoudre. En telle hypothèse, la solution des parties est expresse, datée et annexée au présent contrat.

En l'absence de solution amiable, les parties pourront saisir les tribunaux administratifs compétents.

1. DISPOSITIONS PEDAGOGIQUES

Article 9 : responsabilité pédagogique de l'Etablissement d'accueil et moyens humains du lycée

Le CFA délègue, à l'Etablissement d'accueil, dans le cadre de son UFA, la conduite des formations en apprentissage. Conformément aux dispositions de l'article L 6233-1 du Code du travail, l'Etablissement d'enseignement a la responsabilité pédagogique des formations dispensées par son unité de formation par apprentissage (UFA).

Cela implique nécessairement que le Lycée est responsable de la conformité des enseignements dispensés au référentiel du diplôme.

Le CFA est tenu de veiller à une organisation cohérente et opérante de la formation dispensée par apprentissage.

A cet effet, il est mis en place un comité de pilotage entre les représentants respectifs du Lycée et du CFA pour toute la durée de la convention.

Pour répondre aux besoins des apprentis et des milieux professionnels, différentes organisations pédagogiques seront recherchées afin de faciliter des parcours de formation souples, diversifiés et adaptés.

Le programme d'intervention pédagogique est prévisionnel. Il sera analysé en comité et réajusté périodiquement en fonction :

- Du positionnement des apprentis par rapport aux compétences à atteindre et des évaluations en cours d'apprentissage,
- De la gestion des parcours de formation en situation professionnelle.

En tant que responsable de la pédagogie par l'alternance, l'Etablissement d'accueil est le garant de la pédagogie adaptée à l'alternance et assume une partie des missions confiées par les textes au directeur du CFA. En particulier, il met en place une réelle pédagogie de l'alternance et :

- Constitue une équipe pédagogique qualifiée, la coordonne et l'anime ;
- Etablit pour chaque formation les progressions conformes aux annexes pédagogiques de la convention ;
- Désigne pour chaque apprenti un formateur spécialement chargé de suivre la formation de cet apprenti en entreprise et en centre ;
- Organise le suivi individualisé des apprentis ;
- Organise la liaison avec les maîtres d'apprentissage ;
- Répond aux obligations de mise en œuvre du projet d'Etablissement du CFA et met en œuvre les moyens nécessaires pour répondre aux objectifs fixés dans ce cadre ;

- S'engage à mettre en œuvre les mesures d'accompagnement des apprentis en situation de handicap en réponse à leurs besoins de compensation conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- S'engage à présenter les apprentis aux sessions d'examen qu'il met en place

Article 10 : Recrutement, inscriptions et effectifs formés, autres prestations pédagogiques

Le CFA à la charge de faire connaitre la formation et de contribuer au recrutement facilité des apprentis par ses actions de communication (cf. article 16).

Le CFA peut confier la mission de sourcing ou de recrutement au lycée. Il peut aussi s'appuyer sur son réseau et notamment le groupe SNCF. Aussi, le recrutement des effectifs d'apprentis est conjointement réalisé par les contractants après l'accord préalable du CFA Ferroviaire.

Les effectifs à former dépendent étroitement du marché de l'emploi et des aides financières dont peuvent bénéficier les entreprises.

Le nombre d'apprentis à former est également un facteur déterminant de l'équilibre financier du lycée et du CFA en fonction des évolutions de niveaux de prises en charge (NPEC) des contrats d'apprentissage.

Aussi, à chaque renouvellement ou révision des NPEC, à chaque revue des aides accordées aux entreprises, le CFA et le lycée détermineront l'effectif cible pour concourir à l'équilibre financier des parties.

D'autres prestations pédagogiques (à titre d'exemple : conception d'outils, formation complémentaire ou soutien) peuvent être confiées aux co-contractants, sous réserve de l'accord du Directeur du CFA. Ces prestations annexes pourront faire l'objet d'une contrepartie financière exceptionnelle.

Article 11 : Responsabilité du CFA

En qualité de responsable des formations ouvertes en apprentissage devant les services de l'Etat, le CFA est l'interlocuteur unique des services institutionnels en charge de l'apprentissage (Etat, Région), des branches professionnelles, des organismes concourant aux financements de l'apprentissage (opérateurs de compétence,...), de l'entreprise d'accueil des apprentis et plus généralement de l'ensemble des parties qui, concourt à la mise en œuvre des formations en apprentissage, à leur financement, leur contrôle... De ce fait, il se doit de mettre tout

en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la présente convention. Pour cela, le lycée et le CFA collaborent et communiquent de façon régulière.

Le CFA a la charge d'assurer les 14 missions prévues à l'article L. 6232-1 du code du travail : le directeur du CFA confie à l'Etablissement d'accueil plusieurs missions mentionnées aux articles 1 à 14 dudit article telles que fixées à l'annexe 4.

En outre, le CFA met en place un Conseil de perfectionnement. La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par son directeur ou son représentant.

Nonobstant la tenue du comité de pilotage, l'Etablissement d'accueil peut être invité à participer au Conseil de Perfectionnement sur proposition du CFA notamment dans le cadre de la mission du Conseil en matière d'organisation et de déroulement de la formation, objet de la présente convention.

Article 12 : Obligation de qualification et de développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les apprentissages

L'Etablissement doit fournir au CFA, à chaque début d'année scolaire, un tableau récapitulatif des formateurs qui assureront la formation ainsi que toutes les pièces administratives attestant de leurs qualifications, titres et qualités en rapport avec le diplôme ou la certification préparé.

L'Etablissement s'engage à faire participer son personnel aux formations nécessaires à leur professionnalisation (pédagogie de l'alternance, formations disciplinaires et techniques, gestion administrative, accompagnement des apprentis en situation de handicap, législation ...).

Le recensement des besoins de formations des formateurs du lycée et leur participation à des actions de formation se font en étroite liaison avec le CFA.

Nonobstant les dispositions de la présente convention relatives au contrôle légal des diplômes, en cas de contrôle portant sur la qualité du CFA et/ou des apprentissages délivrés par toute autorité compétente, l'Etablissement s'engage à fournir, sur simple demande du CFA et dans les plus brefs délais, toutes données actualisées relatives aux titres et qualité des personnels en charge de la formation et du lien entre ces titres et le diplôme préparé ainsi que l'ensemble des pièces attestant les qualifications et formations des formateurs, qu'ils soient employés par l'Etablissement d'accueil ou extérieurs.

Article 13 : Evaluation des compétences en cours d'apprentissage, inscription et organisation du diplôme ou de la certification

Les compétences des apprentis peuvent être évaluées en cours d'apprentissage, y compris sous la forme d'un contrôle continu.

Le Lycée a la charge de repérer le besoin de contrôle continu, de préparer pédagogiquement les épreuves et de mobiliser les évaluateurs et correcteurs. A cet effet, il devra s'assurer d'être bien titulaire de l'agrément pour réaliser ce contrôle continu et le demander, au préalable, le cas échéant.

Le lycée a également la charge de l'organisation logistique de ce contrôle continu (réservation de salle selon les effectifs etc.).

Par ailleurs il est en charge des inscriptions des apprentis aux examens finaux sous son propre code UAI : 0750783U

Article 14 : Locaux et moyens matériels mis à disposition par le Lycée

La prestation d'enseignement se réalise dans les locaux du Lycée.

Le lycée s'engage à mettre à disposition les locaux et matériels destinés à la formation des apprentis, conformes aux programmes et déroulés pédagogiques.

Cette mise à disposition porte sur l'ensemble des équipements existants et utilisés dans le cadre des formations concernées : plateaux techniques, installations spécialisées, salles de cours, centre de documentation, installation de restauration (cf. article ci-dessous) et d'internat...

Cette mise à disposition est également réalisée à tout apprenti dans le cadre d'une rupture du contrat d'apprentissage pour lui permettre de continuer à suivre ses apprentissages pour une durée de 6 mois suivant cette rupture.

Par ailleurs, le lycée assure la formation des apprentis dans les conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la législation sociale et aux normes en vigueur.

L'Etablissement d'accueil met à la disposition des apprentis, lorsqu'ils sont en formation et si nécessaire, une restauration. Dans ce cadre, les frais correspondants sont recouvrés auprès des apprentis par l'Etablissement d'accueil sur la base du tarif appliqué aux autres apprentis.

Les modalités de financement sont définies dans l'annexe financière.

Article 15-1 : Accueil et encadrement des apprentis dans l'Etablissement

Les apprentis salariés, toujours sous la responsabilité de leur employeur, doivent se conformer au règlement intérieur de l'Etablissement d'accueil.

Le règlement intérieur de l'Etablissement d'accueil est transmis annuellement au CFA ainsi que les mises à jour qui sont communiquées au CFA sans délai.

En cas d'accident ou de maladie d'un apprenti pendant sa formation, l'Etablissement d'accueil prend immédiatement des dispositions pour que l'apprenti reçoive les soins que nécessite son état. L'Etablissement d'accueil informe immédiatement le CFA et l'employeur afin qu'il puisse procéder aux formalités et déclarations qui s'imposent.

L'Etablissement d'accueil renseigne également la base Ypareo.

Pendant les périodes en établissement, le Lycée est responsable de la vie collective et de l'accompagnement individuel des apprentis. A ce titre :

- Le lycée portera à la connaissance de l'apprenti son règlement intérieur définissant les règles d'organisation, de discipline, de comportement ainsi que les usages de l'Etablissement. L'apprenti doit, durant sa présence dans le lycée, se conformer à ce règlement Intérieur ;
- Le lycée devra, par l'intermédiaire des responsables de formation, veiller à identifier les apprentis en difficultés financières, et le cas échéant, solliciter le CFA. Le but étant de permettre au CFA de faire face à des situations d'urgence dans la perspective de diminuer le taux de rupture et améliorer la performance du parcours et de l'insertion.

Article 15-2 : Mesures disciplinaires :

- Dans le cas où un apprenti ne respecterait pas le règlement intérieur du lycée ou pour tout autre cas le nécessitant, le proviseur du lycée pourra organiser, selon la gravité des faits, une commission disciplinaire à laquelle seront associés le CFA Ferroviaire et l'entreprise SNCF. Les mesures disciplinaires seront prises collégialement. Toute exclusion, temporaire ou définitive, devra être formalisée, auprès de l'apprenti, par le CFA Ferroviaire

Article 16 : Communication et information sur les formations

La responsabilité générale de la communication et de l'information sur les formations du CFA est assurée par ce dernier qui veille à la cohérence d'ensemble des messages.

Le CFA s'engage à réaliser une plaquette d'information en direction des jeunes et des structures des secteurs professionnels concernés par l'offre de formation.

Le lycée s'engage, quant à lui, à assurer la communication et l'information sur les formations du CFA en direction des futurs apprentis et à répondre aux sollicitations des entreprises ou des structures d'accueil des jeunes (Missions Locales, PAIO, CIO, CRIJ, France travail, Pôle Emploi...) sur son bassin d'emploi en accord avec le CFA.

Le lycée s'engage à diffuser les informations opérationnelles sur :

- Le système de formation en apprentissage,
- Les obligations et devoirs d'un apprenti lors de la signature d'un contrat d'apprentissage,
- L'ensemble des cursus de formation proposés par le CFA.

Le lycée s'engage également à proposer au CFA, sur demande, un temps d'intervention auprès des apprentis, à chaque fois que nécessaire.

Afin de permettre au lycée de réaliser ces actions, le CFA s'engage à mettre à sa disposition des documents d'information et/ou à aider le lycée à réaliser ses propres plaquettes pour les engagements dont ils ont la charge.

Toute brochure, tout document d'information ainsi que les articles que le lycée diffuse par voie de presse, relatifs à ses activités d'apprentissage, doivent faire mention explicite du partenariat avec le CFA.

Les documents généraux d'information diffusés par le lycée relatifs à l'apprentissage sur le diplôme visé, doivent être soumis au CFA au moment de leur conception. Ils doivent comporter le logotype officiel du CFA.

Pour toute information officielle à l'égard des apprentis et des employeurs d'apprentis, le lycée est tenu de solliciter le CFA pour avis et validation.

Article 17 : Conditions d'intervention des enseignants de l'équipe pédagogique

Les personnels enseignants employés par l'Etablissement sont rémunérés par le Lycée sur les bases qui lui sont propres.

Pour répondre aux besoins des apprentis et des milieux professionnels, différentes organisations pédagogiques pourront être recherchées afin de faciliter des parcours de formation souples et diversifiés.

Les enseignants organiseront des visites en entreprise pour assurer le suivi et le cas échéant pour assurer le contrôle en cours de formation, lesquelles seront réparties pendant toute la durée de la formation, selon le dispositif pédagogique prévu figurant en annexe 1. Ces visites feront l'objet d'un compte-rendu consultable via la base Ypareo.

Le programme d'intervention est prévisionnel. Il sera réajusté périodiquement en fonction du positionnement des apprentis par rapport aux compétences à atteindre et de la gestion des parcours de formation en situation professionnelle.

En cas d'absence d'un enseignant pour une durée de 2 semaines ou plus, le lycée s'engage à en informer le CFA ferroviaire dans les délais les plus brefs et à définir les mesures alternatives qui seront proposées

2. ADMINISTRATION DE L'APPRENTISSAGE

Article 18 : Responsabilité administrative du CFA

La responsabilité administrative générale de l'apprentissage relève de la mission du CFA.

Conformément à la réglementation en vigueur, le CFA a notamment la charge de :

- Veiller à ce que le contrat d'apprentissage mentionne le CFA et que le contrat soit transmis à l'OPCO compétent au plus tard dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début d'exécution du contrat,
- le cas échéant, signer la convention tripartite entre le CFA, l'employeur et l'apprenti qui est annexé au contrat d'apprentissage lorsque la durée du contrat de formation ou de la période d'apprentissage (pour un contrat d'apprentissage conclu à durée indéterminée) est inférieure à celle du cycle de formation préparant le diplôme qui fait l'objet du contrat notamment au regard du niveau initial de compétence de l'apprenti à condition que la durée de formation, même réduite, soit compatible avec les modalités de délivrance du diplôme,
- En cas de formation en tout ou partie à distance, se conformer aux dispositions applicables et notamment à l'information préalable des apprentis,
- Assurer la facturation de la formation auprès de l'OPCO compétent.

Article 19 : Obligations particulières du Lycée, notamment en matière de gestion de la présence des apprentis

L'Etablissement s'engage particulièrement à :

- Transmettre au CFA FERROVIAIRE, chaque année, au plus tard 5 mois avant le début de la formation, le calendrier annuel de formation,
- Transmettre au CFA FERROVIAIRE, chaque année et au plus tard avant le début de la formation, la liste des formateurs,
- Fournir un livret d'apprentissage à chaque apprenti et s'assurer qu'il soit dûment rempli par le maître d'apprentissage et par le professeur référent concerné,
- Produire les bulletins de notes et réaliser les conseils de classe (un par semestre) ;
- Justifier de la capacité des locaux à recevoir du public (cf. obligation de rapport de la commission sécurité, incendie, hygiène),
- Mettre à disposition des locaux et le matériel destinés à la formation des

- apprentis conformes au déroulé pédagogique (cf. article 14) ;
- S'assurer de la présence de chaque apprenti sur la totalité du parcours par apprentissage et communiquer les états de présence au Directeur du CFA, via Yparéo
- Effectuer le contrôle systématique des absences ; en cas d'absence non motivée d'un apprenti, l'établissement d'accueil informe immédiatement le CFA Ferroviaire et le représentant de l'Entreprise ainsi que le maître d'apprentissage
- Informer, sans délai, le CFA, des cours non réalisés (absence de formateur...)

Plus généralement, l'Etablissement doit transmettre au CFA les états de présence des apprentis, les états des heures assurées par les enseignants, la gestion des absences des apprentis, les attestations de présence en vue de l'inscription aux examens, réponses aux enquêtes, etc. Ces obligations à la charge de l'Etablissement sont substantielles.

L'Etablissement doit également saisir l'ensemble des informations du suivi administratif et pédagogique (emploi du temps, absences, bulletins notes, rapport de visites, etc.) sur le progiciel YPAREO.

Les données saisies permettront à l'ensemble des intervenants de l'apprentissage (CFA, lycée, Maîtres d'Apprentissage et apprentis notamment) d'avoir une vision immédiate et individualisée sur les parcours de formation en cours.

Article 20 : Pilotage et bilan annuel

Un comité de pilotage est constitué entre les co-contractants. Il a pour mission de réaliser :

- La mise en œuvre cohérente de la formation ;
- Le suivi de la présence des apprentis ;
- Le suivi spécifique des apprentis en situation de handicap ;
- Le suivi de l'annexe financière contractuelle et du règlement des échéances ;
- Le suivi des heures de cours réalisées, remplacées et à compenser ;
- Le suivi du rythme de l'alternance ;
- Le bilan des saisies et du suivi des parcours via la base Ypareo ;
- Le suivi des actions de communication et d'information,
- Le recensement des axes de progrès à apporter au dispositif.

Article 21-1 : Contrôle pédagogique de la formation

Les formations par apprentissage conduisant à l'obtention d'un diplôme sont soumises à un contrôle pédagogique associant les corps d'inspection ou les agents publics habilités par le ministre certificateur et des représentants désignés par les branches professionnelles et les chambres consulaires, selon des modalités déterminées réglementairement.

En cas de contrôle, de quelque autorité que ce soit, le lycée apportera son concours à l'ensemble des corps d'Inspection mobilisés sur simple demande du CFA.

En outre, la présente Convention est soumise à l'article L. 6316-3 du Code du travail relatif aux exigences du référentiel national de la certification qualité (QUALIOPI). En référence à l'indicateur 27, le CFA s'assure du respect de la conformité des prestations assurées par l'Etablissement. Aussi, l'Etablissement devra respecter les niveaux de qualité exigés par le référentiel QUALIOPI et fournir tous les justificatifs nécessaires, le cas échéant.

En outre, l'Etablissement contribue à toute justification de qualité lorsque le CFA est contrôlé par l'OPCO compétent.

Plus généralement, le lycée est sollicité en tant que besoin pendant toute l'exécution de la présente convention et après résiliation de la convention dans un délai de 4 ans après son terme pour produire tout document, toute donnée utile à la réalisation des contrôles qualité de toute entité compétente.

Article 21-2 : Habilitation au CCF

Le lycée s'engage à demander le renouvellement des habilitations au Contrôle Continu en cours de Formation, pour le compte du CFA, dans les délais nécessaires.

Article 22 : Indicateurs de performance

Il est rappelé que le CFA doit publier chaque année : le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels, le taux de poursuite d'étude, le taux d'interruption en cours de formation, le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement à la suite des formations dispensées, dans le périmètre de leur formation et en dehors de ce périmètre, la valeur ajoutée de l'établissement ainsi que le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus.

Pour satisfaire aux exigences légales, réglementaires et contractuelles en application des présentes, le CFA Ferroviaire éditera annuellement un tableau de bord avec des indicateurs de performance. Ce tableau de bord intègre des composantes pédagogiques, administratives et financières.

Le CFA pourra faire appel au lycée pour compléter et fiabiliser les indicateurs

Article 23 : Assurances

Chacune des Parties déclare être assurée pour tous les dommages consécutifs à l'exécution des présentes.

Elles s'engagent à maintenir ses assurances pendant toute la durée du contrat et en apporter la preuve à la Partie qui en fait la demande.

Le lycée s'engage à souscrire une assurance garantissant sa Responsabilité Civile et couvrant, notamment, les dommages pouvant être causés aux apprentis ou aux personnes présentes dans l'organisme de formation pendant les périodes de formation. Une copie sera transmise au CFA.

Article 24 : Autres obligations

L'Etablissement d'accueil s'interdit pendant toute la durée du contrat de prendre attache ou de contacter tout CFA concurrent susceptible de préparer les diplômes précisés à la présente convention.

L'Etablissement s'interdit de demander les contrats d'apprentissage ou avenants aux contrats d'apprentissage.

3. DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 25 : Cadre général

Il est rappelé que la formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. Aussi, il ne peut être demandé à l'apprenti aucune somme pendant la préparation de la certification ou du diplôme par apprentissage. Ces obligations sont applicables à l'Etablissement d'accueil comme au CFA.

Il est rappelé que le CFA perçoit des fonds de l'OPCO compétent pour financer tout ou partie de la formation des apprentis.

Article 26 : Budgets

Chaque année, au moins 3 mois avant le démarrage des apprentissages, le Lycée présente au CFA Ferroviaire un projet de budget annuel selon les charges et frais prévisibles pour la réalisation de leurs missions respectives, sur la base de l'effectif prévisionnel d'apprentis.

La détermination du prix se réalise sur la base de ce budget prévisionnel, après acceptation par le CFA Ferroviaire de ce dernier.

Au terme de chaque année scolaire, le Lycée présente la réalisation effective du budget prévisionnel selon les coûts réellement engagés avec des documents qui permettent au CFA de répondre aux exigences financières et comptables qui lui sont applicable : arrêté du 2 aout 1995 et arrêté du 21 juillet 2021 en application de l'article L. 6231-4 du code du travail ; prescriptions de France compétences.

Le CFA peut également demander, à tout moment, à l'Etablissement d'accueil, pendant toute l'exécution de la présente convention, les éléments justifiant la réalisation du budget consacré à l'activité du lycée.

Article 27 : Détermination du prix des différentes prestations

Le financement de la formation par apprentissage est assuré par le CFA ferroviaire grâce au niveau de prise en charge (NPEC) applicable et toute ressource complémentaire possible dédiée à l'apprentissage (subventions diverses notamment). En aucun cas, le prix payé par le CFA Ferroviaire ne peut rémunérer une prestation qui ne serait pas dédiée au parcours de formation par apprentissage.

Le CFA rémunère les diverses missions du Lycée par les ressources précitées sur la base du prix annuel convenu (base année civile ou année scolaire).

Le paiement de la prestation d'enseignement se réalise sur la base de totale réalisation du parcours de formation par apprentissage.

Le CFA ferroviaire participe aux frais relatifs à la formation à hauteur du prix convenu : soit 360 000 €

Le mode de calcul des prix, au titre de la présence convention, et les modalités de paiement figurent dans l'annexe 2 financière.

En tout état de cause, le prix des diverses prestations :

- Est facturé en plusieurs fois en fonction de l'encaissement par le CFA des sommes qui lui sont dues par l'OPCO,
- Est indépendant du nombre d'apprentis accueillis par session dès que le minimum est atteint,
- Est indépendant des éventuelles ressources supplémentaires que le CFA Ferroviaire pourrait obtenir de tiers financeurs,
- Ne peut dépasser le budget prévisionnel accepté par le CFA Ferroviaire.

Article 28 : Relevés prévisionnels des dépenses

Les relevés seront adressés par mail au contrôleur de gestion du CFA Ferroviaire à l'adresse suivante : aimeric.thirouin@sncf.fr

Ils devront faire apparaître distinctement :

- En-tête du relevé :
 - La référence de la convention,
 - Le code diplôme
 - Le code UAI
 - La référence de l'échéance
- En pied de relevé :
 - Le prix global
 - Le RIB

Les relevés seront réglés sous trente jours par virement

Article 29 : Frais Annexes

Sous réserve que les prestations de restauration ou d'hébergement ne soient pas subventionnées par la région, le lycée pourra demander à bénéficier d'une prise en charge d'une partie des coûts par l'OPCO, via le CFA. Le CFA se rapprochera de l'OPCO pour valider cette prise en charge.

Après accord de l'OPCO, via le CFA, le lycée devra émettre 3 relevés des dépenses par an, sous format Excel, à envoyer à Aimeric THIROUIN (aimeric.thirouin@sncf.fr), contrôleur de gestion du CFA. Celui-ci fera un appel à financement auprès de l'OPCO.

La dotation « 1ere équipement », si elle n'est pas fournie directement par le CFA, pourra faire l'objet d'un remboursement de l'OPCO, via le CFA, après validation, par le CFA, du contenu de cette dotation.

Fait à Saint Denis, le 19 septembre 2025

Pour le CFA, le Directeur

Pour le lycée, la Proviseure,

Frédérique BRUGUE

ANNEXE N°1 : PEDAGOGIQUE

1) Rappel de la formation :

- Cette annexe correspond à la formation BAC PRO MSPC, RNCP n°35698
- Cette formation est dépendante du référentiel « Baccalauréat Professionnel - Maintenance des systèmes de production connectés » par Arrêté du 9 décembre 2020 portant création de la spécialité « Maintenance des systèmes de production connectés » de baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance.
- La formation se déroule en alternance du 01 septembre 2025 au 30 juillet 2028

2) Organisation générale :

- La classe d'apprentis ne peut accueillir d'autres apprentis ne relevant pas de la section dédiée au secteur du Ferroviaire que sur accord du CFA FERROVIAIRE.
- Les modalités pédagogiques doivent être appliquées par l'établissement d'accueil.

3) Programme pédagogique de la formation :

- La durée minimale de la formation au lycée est de **1850 heures/alternant** sur 3 ans
- Cette formation est complétée par des modules ferroviaires dispensés par le Technicampus du Mans, Université du Matériel.

Ruban pédagogique :

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Seconde

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Première

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Terminale

Compétences cibles	Savoirs associés	Type d'éval.	Période 1 à Période 9									
			Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
1. La sécurité au travail												
C15 C16	S6.2- Santé et sécurité au travail (toutes périodes)	Formative										
C15 C16	S4.1- Documentation et suivi du matériel	Formative										
C16 C17	S4.2- Respect des conditions de sécurité	Formative										
C3.2	S4.3- Maintenance	Formative										
C15	S4.4- Mode opératoire, procédures, analyse et collecte de données	Formative										
2. Stratégie et organisation de la maintenance												
C3.1	S4.8- Démarche du diagnostic	Formative										
C3.2	S4.10- Mise en service d'un système (après intervention)	Formative										
C3.3 C3.4	S4.11- Restitution du système à l'utilisateur	Formative										
3. Stratégie et organisation de la maintenance												
C3.1 C3.2	S5.1- Fonction et formes de maintenance (NF EN13306)	Formative										
C2.1	S5.2- Vocabulaire usuel	Formative										
C14	S5.3- Indicateurs et coûts de maintenance	Formative										
C1 C2 C3 C4	S6.1- Processus qualité	Formative										
4. Les différentes formes de maintenance												
C3.2	S4.6- Intervention sur un système, un composant (organe mécanique, hydraulique, pneumatique, électrique)	CCF										
C3	S4.6.1- Réparation - dépannage	CCF										
C4.2	S4.6.2- API et Programme	Formative										
C4.3	S4.6.3- Robotique - cobotique	Formative										
C4.1	S4.7- Réseaux de communication	Formative										
C2.1 C3.4 C4.3	S4.7.1- Données, protection et cybersécurité	Formative										
C2.1	S4.7.2- Maintenance connectée	Formative										
C3.3	S4.7.3- Les réseaux	Formative										
5. La communication												
C1 à C4	S7.1- Les enjeux de la communication professionnelle	Formative										
C1 à C4	S7.2- Les outils de la communication orale	Formative										
C1 à C4	S7.3- Les outils de la communication écrite	Formative										
C1 à C4	S7.4- Les outils de communication numérique	Formative										

Le premier trimestre de formation devra être l'occasion de dresser un bilan sur les connaissances et les compétences des apprentis, afin d'adapter l'enseignement au cours des trimestres suivants.

Le lycée s'attachera, en particulier, dans les premiers temps à :

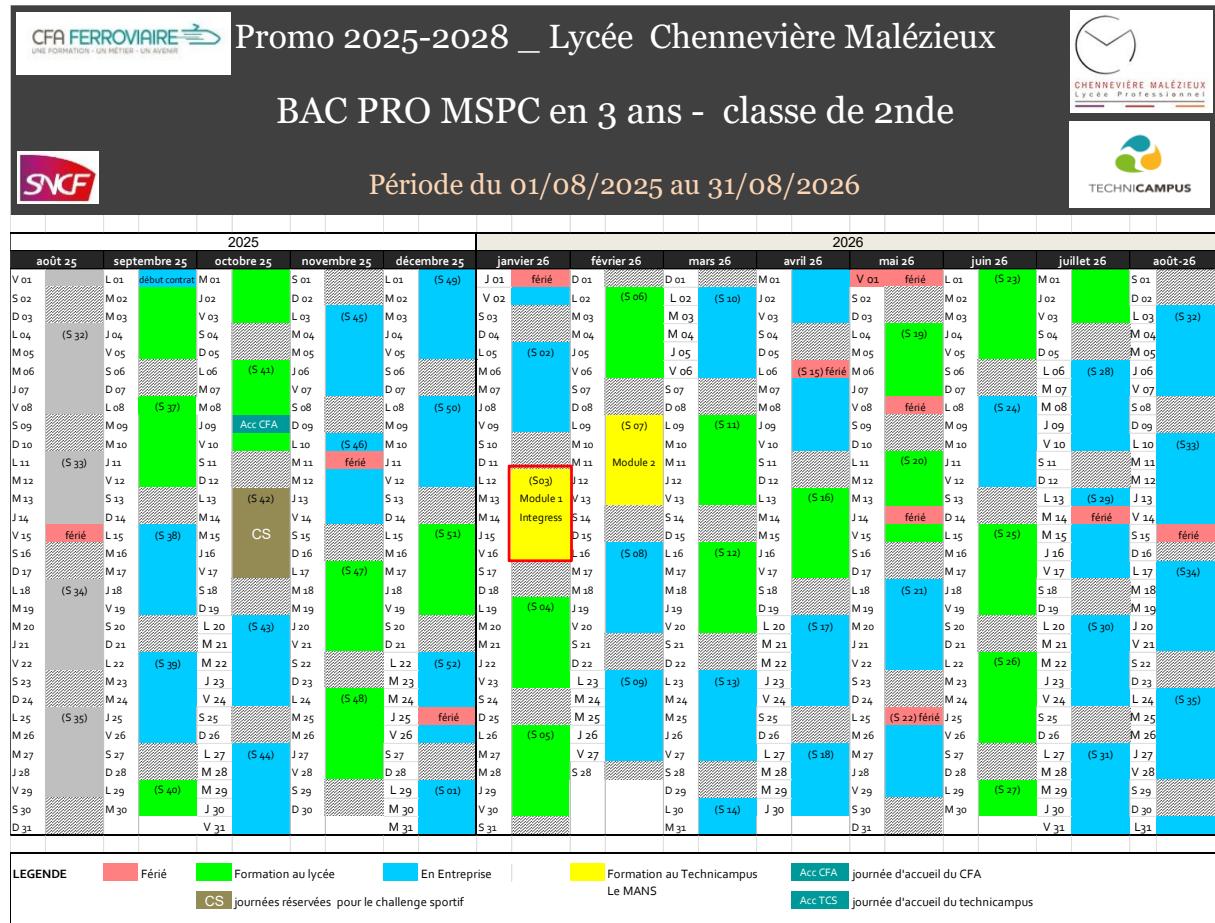
- Identifier les hétérogénéités éventuelles des apprentis en matière de niveau de connaissances
- Adapter l'enseignement de manière à gommer progressivement les écarts

4) Planning de l'alternance :

Le planning d'alternance précise l'activité au cours de l'apprentissage. Il indique pour la promotion d'apprentis :

- Les périodes de formation dispensées par le lycée
- Les séquences professionnelles en entreprise
- Les périodes de formation « ferroviaire » au Technicampus du Mans.

Calendrier 1^{ère}Année 2025-2026



5) Moyens de mise en œuvre pour la formation

La coordination du lycée :

Les missions du coordonnateur du lycée sont assurées selon la nature du partenariat avec le CFA par un interlocuteur unique :

- Le Directeur Délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), ou
- Le responsable / directeur pédagogique /professeur référent

Placé sous l'autorité du directeur/proviseur où est créé l'établissement d'accueil, le coordonnateur du lycée doit contribuer :

- Au pilotage du projet d'établissement du CFA ;
- A la mise en œuvre de la politique de développement de l'établissement d'accueil pour l'Apprentissage dans le cadre du partenariat avec le CFA ;
- A l'organisation des activités des équipes pédagogiques de l'établissement d'accueil.
- A la planification des périodes de formation au lycée

- A la mise en œuvre de mesures d'accompagnement pour compenser les besoins spécifiques des apprentis en situation de handicap

Il doit seconder le directeur/proviseur où est créé l'établissement d'accueil pour l'organisation de la formation en relation avec les exigences spécifiques de la pédagogie de l'alternance, pour l'animation des équipes de formateurs, assurer l'accueil et le suivi des apprentis pendant leur formation et leur devenir en ce qui concerne leur insertion professionnelle ou leur poursuite d'études.

A l'externe, il doit programmer une fois par semestre une visite en entreprise entre le professeur référent de l'apprenti et son maître d'apprentissage, donnant lieu à un rapport de visite partagé sur YPAREO. Il doit également animer une réunion par an avec les maîtres d'apprentissage, établir ou optimiser les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels, développer les relations avec les familles, assurer l'information.

Pour assurer ses missions, le coordonnateur pédagogique doit travailler en étroite collaboration avec le directeur/proviseur où est créé l'établissement d'accueil et l'agent comptable gestionnaire de la section concernée par la présente convention.

La classe d'alternants est prise en charge par un référent pédagogique à nommer avant le début de la formation qui devra accomplir les missions suivantes :

- Développer l'ingénierie pédagogique (ajustement des outils de formation, proposition de nouvelles stratégies d'enseignement, en relation avec les autres formateurs, etc.)
- Être en relation constante avec le coordinateur Entreprise, dans le cadre de la gestion de la formation ;
- Être le relais des formateurs, dans le cadre de la présentation et du suivi de la formation aux Maîtres d'Apprentissage.

En outre, le référent pédagogique prolonge son action, par une relation privilégiée et un encadrement de proximité à l'égard des apprentis, pour une meilleure réactivité. Ainsi, il doit informer la coordination Entreprise des visites en entreprise et de tout événement pouvant impacter la réussite de tout apprenti, la cohésion du groupe ou la dynamique pédagogique.

6) Dispositif de suivi de l'alternance :

Le planning ainsi que le programme proposé en annexe pédagogique de la présente convention pourront faire l'objet d'ajustements avec l'accord du CFA, du lycée et de l'entreprise d'accueil.

Il pourra être réajusté périodiquement en fonction :

- Du positionnement des apprentis par rapport aux compétences à atteindre
- De la gestion des parcours de formation en situation professionnelle.

7) Contrôle et évaluation :

Le contrôle des connaissances et de l'acquisition des compétences se déroulera sur les plages horaires prévues dans l'emploi du temps.

En attendant la dématérialisation du livret d'apprentissage, un livret d'apprentissage « papier » devra être fourni par le lycée et diffusé aux apprentis. Il sera annoté, après chaque « stage » établissement d'accueil ou professionnel en Entreprise, respectivement par les formateurs et le Maître d'Apprentissage. Cet outil de liaison entre les différents acteurs de la formation, permet d'établir la corrélation des acquis entre tous les partenaires de formation affectés à la section concernée par la présente convention, et des applications ou réalisations possibles en Entreprise

8) Ressources humaines :

Les formateurs rencontreront les Maîtres d'Apprentissage, au moins deux fois par an, et de préférence, sur le site de travail de l'apprenti. Cela fera l'objet d'un rapport de visite dont le CFA sera destinataire sous 2 semaines.

Le coordonnateur est chargé de l'organisation des activités des équipes pédagogiques de l'établissement d'accueil.

Les Maîtres d'Apprentissage participeront à une information sur les spécificités du dispositif mis en place. Cette journée sera organisée dans l'établissement d'accueil par la coordination, et permettra de préciser les outils de suivi, rythme de l'alternance, répartition des apprentissages, l'évaluation en séquences professionnelle, le référentiel, les règlements d'examen, etc.

- **Nom du DDFPT ou du responsable pédagogique : Philippe Domenech**
- **Nom du formateur référent : Hassan HOURAJI**
- **Nom du référent Yparéo : Philippe Domenech**
- **Liste des enseignants :**

NOM	DOMAINE D'INTERVENTION
ACKER Philippe	EPS
AMINA Hamid	EPS
BEN ABDELJELIL Kamel	Sc Physiques
EL YAKINE Mokhtar	Maintenance
GHEBAI Amar	Construction
HOURAJI Hassan	Maintenance
KRAEMER Anne	Arts appliqués

LEMOUESSEKH Youssef	PSE
LUIZZA Damien	Maintenance
MALIH Lacen	Sc Physiques
ORTALI Mathieu	Français
REY Julien	Maintenance
SAM Nadjet	Mathématiques
SABRI Abdelkrim	Maintenance
SABRI Abdelkader	Construction
TCHOKOGOUÉ Louis	Economie gestion
VICENTE Laetitia	Anglais

Cette liste est susceptible d'évoluer chaque année

En début de promotion, les CV actualisés des enseignants seront transmis au CFA Ferroviaire.

Missions particulières :

Les professeurs devront participer :

- Aux réunions de l'équipe pédagogique (au moins deux réunions pédagogiques concernant tous les acteurs de la formation, seront organisées dans l'année scolaire, en plus des obligations du lycée)
- Aux rencontres SNCF/Professeurs
- Aux études particulières éventuellement demandées par le CFA
- Les professeurs devront également mettre en œuvre les adaptations pédagogiques et aménagements pour les apprentis en situation de handicap en réponse à leurs besoins spécifiques

9) Outil de suivi :

L'équipe pédagogique devra saisir dans le progiciel Yparéo toutes les informations relatives au suivi des alternants (présences, comptes rendus d'entretiens, évaluations...)

Les enseignants ou leur représentant devront entre autres renseigner Netypareo, et notamment :

- Faire l'appel
- Renseigner les notes
- Partager les documents pédagogiques
- Renseigner la progression pédagogique dans le cahier de textes
- Renseigner le travail à faire
- Remplir les moyennes et appréciations sur les bulletins

Le CFA permettra aux enseignants qui en font la demande d'accéder à une formation sur le suivi de la pédagogie sur netypareo.

10) Ressources pédagogiques et matérielles de l'établissement d'accueil :

Supports pédagogiques :

- Les supports pédagogiques seront mis à disposition des apprentis sur Netypareo

Outillage/équipements :

- Tout l'outillage et les matériels disponibles dans les salles et locaux techniques seront mis à disposition des apprentis. Ces matériels doivent être régulièrement renouvelés.

Liste des équipements :

Une zone système

- Deux conditionneuses MECA-SYSTEMES,
- Un bras robotisé FANUC
- Deux palettiseurs ERM,
- Une conditionneuse pharmaceutique RAVOUX,
- Une machine transfert sur 3 postes d'usinage CROUZET,
- Une déchiqueteuse, empaqueteuse ECOLPAP,
- Une encaisseuse CERMEX,
- Une remplisseuse MOM,
- Un malaxeur ECOLSAB BEMA,
- Banc de test de vanne MAINTIVANNE,
- Quatre empaqueteuses de déchets EPSILON,
- Deux scotcheuses,
- Sous/ système ERM,
- Tous ces systèmes sont équipés d'automates de type Télémécanique ou Siemens.
- Un système de bras robotisé FANUC
- Un AGV Mir 100
- Une zone platine didactisée :
- Dix bancs de câblage électrique,
- Dix bancs de câblage pneumatique,
- Dix bancs de câblage électropneumatique,
- Un banc de câblage hydraulique,
- Une zone de maintenance améliorative (réparation),
- Cinq perceuses à colonne,
- Une plieuse,
- Une cisaille guillotine,
- Poste de soudage MIG,
- Établis d'ajustage

Une salle informatique maintenance

- Treize ordinateurs équipés de logiciels : de simulation (pneumatique, hydraulique, électrique), asservissement, régulation, API, habilitation électrique,
- Banc de régime de Neutre,
- Banc de programmation en PL7 micro
- Banc de programmation en ZELIO

Une salle dessin labo

- Quinze ordinateurs Fujitsu ESPRIMO P400 1x core i3 2130/3.4GHz équipés des logiciels Solidworks.

Équipement de protection Individuelle

Les apprentis utilisent leurs équipements de protection individuelle

- Chaussure de sécurité
- Veste et pantalon de travail
- Lunette de sécurité

11) Lieu de formation :

- Lycée Chennevière Malézieux, 33 avenue Ledru Rollin, 75012 Paris

ANNEXE N°2 : FINANCIERE

1) Rappel de la formation :

- Cette annexe correspond à la formation BAC Pro MSPC
- La formation se déroule en alternance du 01 septembre 2054 au 30 juillet 2028

2) Coût de la formation :

- La durée de la formation est de 2886 heures d'enseignements
- Le nombre d'apprentis formés en alternance est de 24
- La prestation pour la section d'apprentis revient à **360 000 €**

Maquette financière annuelle :

BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL	CHARGES € PREVISIONNEL
60 Achats	41 260,00 €
Matières premières	20 000,00 €
Fournitures d'activité	20 000,00 €
Energie (eau, électricité, gaz)	1 260,00 €
61 Services externes	5 000,00 €
Maintenance et réparations	3 500,00 €
Locations	500,00 €
Assurances	
Documentation, abonnements, études	1 000,00 €
62 Autres Services externes	2 623,00 €
Frais de missions et de réception	500,00 €
Frais de déplacements	400,00 €
Frais postaux	1 422,00 €
Téléphone, internet	
Honoraires formateurs	
Prestations d'intermédiaires	301,00 €
Communication et publicité	
63 Impôts, taxes et versements assimilés	1 500,00 €
Taxe sur les salaires	250,00 €
Impôts locaux	300,00 €
Impôts fonciers	
Autres taxes	950,00 €
64 Frais de personnel (A + B+C)	66 617,00 €
Enseignants (A)	51 677,00 €
Salaires bruts	47 677,00 €
Charges patronales	4 000,00 €
Coordination (B)	
Salaires bruts	
Charges patronales	
Direction-administratif (C)	14 940,00 €
Salaires bruts	14 940,00 €
Charges patronales	
65 Autres charges de gestion courante	
Affiliations	
Droits d'auteurs	
GIP (gestion de la convention)	
66 Charges financières	
67 Charges exceptionnelles	
68 Dotations aux amortissements et provisions	3 000,00 €
TOTAL DES CHARGES	120 000,00 €

A la fin de la formation, le lycée communiquera au contrôleur de gestion du CFA Ferroviaire, l'annexe financière sur la base des coûts réellement engagés sur l'exercice. Les écarts constatés feront l'objet d'explications/commentaires.

Il est convenu de réaliser ce point au plus tard fin septembre de l'année scolaire suivante. La facture portant sur la dernière échéance de paiement de l'année écoulée sera ajustée à la réalité des coûts réellement engagés, sans pour autant dépasser le budget prévisionnel.

3) Echéancier de paiement :

Les fonds seront versés au lycée sous réserve de l'envoi des éléments nécessaires à l'obtention des fonds.

Sous réserve de la réception des financements nécessaires (Opérateur de compétences...), le versement de la contribution du CFA Ferroviaire à l'organisme de formation sera symétrique à celle mise en place par l'organisme concourant au financement des formations et interviendra conformément aux dispositions des articles 26 et 27.

Pour mémoire, la loi n° 2018-711 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel arrête les modalités de versement. Une modification dans l'échéancier de paiement des niveaux de prise en charge annuel a été introduite par le décret n°2020-1739 du 29 décembre 2020 :

- Au plus tard dans les 30 jours après le dépôt du contrat, une avance de 40 % du montant annuel sera versée
- Avant la fin du septième mois, 30 % du montant annuel sera versé
- Le solde sera versé au dixième mois et après réception des justificatifs

Echéancier de paiement :

ANNEE 1		
facture 1	20-oct-25	47 697,15 €
facture 2	20-mars-26	35 772,87 €
facture 3	20-juin-26	35 772,87 €
Total Année 1		119 242,90 €
ANNEE 2		
facture 1	20-oct-26	48 605,68 €
facture 2	20-mars-27	36 454,26 €
facture 3	20-juin-27	36 454,26 €
Total Année 2		121 514,21 €
ANNEE 3		
facture 1	20-oct-27	47 697,15 €
facture 2	20-mars-28	35 772,87 €
facture 3	20-juin-28	35 772,87 €
Total Année 3		119 242,90 €

Convention totale 360 000,00 €

Les factures seront établies par poste, conformément à l'annexe financière.

Ces prix s'entendent nets, valables pour la durée d'un cycle de formation, révisables à chaque entrée d'une nouvelle promotion.

Le règlement s'effectuera par virement (RIB indispensable) sous trente jours.

Fait à Saint Denis, le 17 septembre 2025

Pour le CFA, le Directeur

Pour le lycée, la Proviseure

Frédérique BRUGUE

ANNEXE N°3 : SYSTEME D'INFORMATION

Le lycée s'engage à mettre à disposition du CFA FERROVIAIRE, l'ensemble des documents nécessaires en matière de gestion des apprentis à des fins de consolidation et de statistiques ainsi que d'obligation de suivi réglementaire, dans le cadre de Qualiopi et notamment ceux visés ci-après :

Documents par promotion	Fréquence		
	Mois	Trimestre	Année
Effectifs apprentis par diplôme	X		
Heures de formations réalisées	X		
Heures de face à face pédagogique réalisées au travers d'un relevé formation	X		
Suivi des absences en heures apprentis	X		
Suivi des cours non réalisés (absence de professeur...)	X		
Suivi des ruptures de contrats avec analyse des causes	X		
Confirmation de l'inscription aux examens, par apprenti			X
Suivi de l'insertion professionnelle à 6 mois			X
Suivi des taux de réussite aux examens avec analyse des ratios,			X
Suivi des visites en entreprises : nombre de visites réalisées au cours du trimestre, ...		X	

Documents prévisionnels et réalisés	Fréquence
Effectif ETP (Equivalent temps plein) par catégorie de personnel (direction, administration, enseignant, service, surveillance)	Annuelle
Coût du personnel affecté à l'apprentissage par catégorie (administratif et enseignant) et par agent	Annuelle
Plan de charge, nombre d'heures de face à face pédagogique des formateurs	Annuelle
Statut du personnel (Education nationale, emplois gagés, etc...)	Annuelle
Plan de formation du personnel affecté à l'apprentissage, etc	Annuelle

Contribution de l'UFA dans le cadre de Qualiopi

	Indicateurs d'appréciation	UFA
Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.	<p>1) Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.</p> <p>2) Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.</p> <p>Indicateur spécifique d'appréciation</p> <p>3) Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.</p>	Oui Hors périmètre Hors périmètre
Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.	<p>Indicateurs d'appréciation</p> <p>4) Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ ou le financeur concerné (s).</p> <p>5) Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.</p> <p>6) Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.</p> <p>Indicateurs spécifiques d'appréciation</p> <p>7) Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.</p> <p>8) Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.</p>	Oui Hors périmètre Oui Oui Oui
Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.	<p>Indicateurs d'appréciation</p> <p>9) Le prestataire informe les publics bénéficiaires sur les conditions de déroulement de la prestation.</p> <p>10) Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.</p> <p>11) Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.</p> <p>12) Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.</p> <p>Indicateurs spécifiques d'appréciation</p> <p>13) Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.</p> <p>14) Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.</p> <p>15) Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.</p> <p>16) Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.</p>	Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui

	Indicateurs d'appréciation	
Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.	17) Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques ...). 18) Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux ...). 19) Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.	Oui
	Indicateur spécifique d'appréciation	
	20) Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.	Hors périmètre
Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.	Indicateurs d'appréciation 21) Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ ou externes, adaptées aux prestations. 22) Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.	Oui Oui
Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel.	Indicateurs d'appréciation 23) Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements. 24) Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements. 25) Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements. 26) Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/ former ou orienter les publics en situation de handicap. 27) Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.	Hors périmètre Hors périmètre Hors périmètre Oui Oui
	Indicateurs spécifiques d'appréciation	
	28) Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour co-construire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise. 29) Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.	Hors périmètre Hors périmètre
Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.	Indicateurs d'appréciation 30) Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées. 31) Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation. 32) Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.	Oui Oui Oui

Les documents sont à mettre à disposition du CFA, à chaque fois que possible, via la Plateforme Yparéo.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée sans avenant par l'organisme gestionnaire du CFA FERROVIAIRE de tout élément jugé nécessaire au pilotage de l'activité ou réclamé par une autorité extérieure.

ANNEXE N°4 : REPARTITION DES MISSIONS DU CFA

(L. 6231-2 du code du travail)

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont 14 missions :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;

6 D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

Répartition des missions entre le CFA et le Lycée

Identification de la mission légale	A la Charge du CFA	A la Charge du lycée
1	X	
2	X	
3		X
4	X	X
5	X	X
6	X	X
7		X
8	X	X
9	X	X
10	X	
11		X
12		X
13	X	
14	X	

ANNEXE N°5 : RGPD

Les Parties déclarent qu'elles se conforment au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et à la législation nationale en vigueur relative au traitement de données à caractère personnel pour ce qui concerne l'ensemble des données collectées auprès des apprentis en formation dans le cadre du présent contrat.

Par Données Personnelles on entend toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le CFA Ferroviaire met à disposition de l'Etablissement et autorise ce dernier à traiter aux fins de réalisation des engagements souscrits dans le cadre de la présente Convention des données, fichiers, etc., de quelque nature que ce soit et sous quelque forme que ce soit, constituant des Données Personnelles.

Conformément aux Lois de Protection des Données Personnelles, le CFA Ferroviaire agit en qualité de Responsable de Traitement des Données Personnelles et l'Etablissement agit pour le compte du CFA en seule qualité de prestataire pédagogique pour le Traitement.

Article 1 –Obligations de l'Etablissement :

L'Etablissement s'engage à :

- Ne traiter les Données Personnelles que sur instruction documentée du responsable du traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de Données Personnelles vers un pays extérieur à l'Union européenne ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit français; dans ce cas, le sous-traitant informe le CFA de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données Personnelles s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Ne pas recruter un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du CFA. Dans le cas d'une autorisation écrite générale, le sous-traitant informe le CFA de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants, donnant ainsi au responsable du traitement la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements ;
- Même dans l'hypothèse d'un accord du CFA pour le recours à un sous-traitant de second rang, imposer au dit sous-traitant de second rang des obligations identiques à celles prévues par le présent accord par des stipulations contractuelles explicites. Lorsque ce sous-traitant de second rang ne remplit pas ses obligations en matière de protection des Données Personnelles, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement

- de l'exécution par le sous-traitant de second rang de ses obligations
- Aider le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits légaux (droits d'accès, de rectification, d'opposition...) ;
- Le cas échéant, ne pas collecter de catégories particulières de Données Personnelles, telles que définis dans le Règlement 2016/679 sans le consentement préalable et écrit de la Personne Concernée ;
- Ne pas divulguer, transférer, louer, céder ou exploiter, que ce soit commercialement ou non les Données Personnelles sans l'accord préalable et écrit du CFA Ferroviaire.
- Mettre à la disposition du CFA toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits ;
- Informer immédiatement le CFA Ferroviaire si l'instruction du traitement constitue une violation d'une Loi(s) de Protection des Données Personnelles ;
- Coopérer particulièrement dans le cas où le CFA Ferroviaire ferait l'objet d'un contrôle de la part de l'autorité de contrôle nationale, et à ce que ses partenaires pédagogiques coopèrent pleinement et sans délai avec le CFA Ferroviaire et l'autorité de contrôle concernée, notamment en fournissant toute information demandée et l'accès à tous équipements, logiciels, données, dossiers, systèmes d'information, (etc...) utilisés pour la mise en œuvre de la présence Convention, et notamment le traitement des Données Personnelles, et nécessaires à la réalisation du contrôle par l'Autorité de contrôle concernée ;
- Tenir un registre des traitements effectués pour le compte du CFA Ferroviaire conformément à l'article 30-2 du Règlement (UE) 2016/679. Ce registre devra être mis à disposition du Responsable de Traitement ou de l'Autorité de contrôle compétente sur simple demande
- Assister le CFA dans la délivrance aux apprentis des informations sur le traitement de leurs Données Personnelles requise par l'article 13 du RGPD.

Article 2 - Sécurité des Données Personnelles :

L'établissement d'accueil s'engage à :

- Mettre en place et maintenir pendant toute la durée de la Convention toutes les mesures techniques et organisationnelles, notamment les mesures matérielles et logiques, adaptées à la nature des Données Personnelles traitées et aux risques présentés par les Traitements effectués afin de garantir notamment de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Assurer la gestion appropriée des réseaux et des autorisations d'accès logique et physique et ce, en conformité avec les instructions du CFA Ferroviaire ;
 - Assurer la mise en œuvre et le maintien des éléments de traçabilité nécessaires afin notamment de contrôler et vérifier l'identité de toute personne qui a accédé et traité les Données Personnelles et effectuer les contrôles d'accès de sécurité nécessaires. Ces mesures doivent assurer un niveau de sécurité des Données Personnelles approprié compte tenu des risques présentés par le Traitement et

par la nature des Données Personnelles à protéger, et être conformes aux dispositions de la convention.

- Mettre en place des procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

Article 3 – Violation de Données à Caractère Personnel :

En cas de violation des Données Personnelles, l'Etablissement doit dans les 48 (quarante-huit) heures après en avoir eu connaissance, notifier au CFA Ferroviaire cette violation afin de permettre à ce dernier d'effectuer auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) la notification de violation dans le délai de 72 heures à compter de l'incident imposé à l'art. 33 du RGPD. Tout dépassement du délai de 48 h. doit être accompagné des motifs du retard et accompagné de tous les justificatifs en possession du sous-traitant, afin d'être en mesure mettre l'autorité de contrôle d'appréhender l'existence d'un fait exonératoire de responsabilité ou d'une circonstance atténuante.

L'Etablissement s'engage en outre à transmettre au CFA Ferroviaire, au plus tard dans les 48 (quarante-huit) heures visées ci-dessus, un rapport comportant notamment :

- La description et la nature de la violation des Données Personnelles, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatifs des Personnes Concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements des Données Personnelles concernées ;
- Le nom et les coordonnées du Délégué à la Protection des Données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation des Données Personnelles ;
- La description des mesures prises ou que le sous-traitant propose de prendre pour remédier à la violation des Données Personnelles, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Sans préjudice du travail de documentation incombant au CFA, le sous-traitant documente toute violation de données à caractère personnel, en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier. La documentation ainsi constituée permet à la Commission nationale informatique et libertés d'effectuer tout contrôle a posteriori.

L'Etablissement s'engage à coopérer afin de permettre au CFA Ferroviaire de notifier la violation des Données Personnelles à toute autorité de contrôle compétente en conformité avec les Lois Protection des Données Personnelles.

L'information des personnes concernées par les Données Personnelles qui ont été touchées par la violation est réalisée par le CFA avec l'assistance, selon les cas, de l'Etablissement.

Académie : PARIS
Exercice : 2025

Ordonnateur : Frédérique BRUGUE
Comptable assignataire : Georges PORTELA

MINISTERE : Education Nationale

Etablissement : 0750783U
LP CHENNEVIERE MALEZIEUX
33 avenue LEDRU ROLLIN

75012 PARIS

REGION :
ILE-DE-FRANCE

Pièce B8.1
DBM VOTE

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	606 062.33	582 562.33	-23 500.00
Vie de l'élève	78 884.51	78 884.51	0.00
Administration et logistique	356 149.89	301 178.62	-54 971.27
Total services généraux (1)	1 041 096.73	962 625.46	-78 471.27
Restauration et hébergement	69 348.26	69 348.26	0.00
Bourses nationales	110 000.00	110 000.00	0.00
Total services spéciaux (2)	179 348.26	179 348.26	0.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 220 444.99	1 141 973.72	-78 471.27
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	109 644.43	109 644.43	0.00

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration**PREVISIONS BUDGETAIRES****SECTION DE FONCTIONNEMENT**

	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Proposition du chef d'établissement	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Proposition du chef d'établissement	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
Activité pédagogique	606 062.33	0.00	606 062.33		582 562.33	0.00	582 562.33	
Vie de l'élève	73 884.51	5 000.00	78 884.51		73 884.51	5 000.00	78 884.51	
Administration et logistique	361 149.89	-5 000.00	356 149.89		306 178.62	-5 000.00	301 178.62	
Total services généraux (1)	1 041 096.73	0.00	1 041 096.73		962 625.46	0.00	962 625.46	
Restauration et hébergement	69 348.26	0.00	69 348.26		69 348.26	0.00	69 348.26	
Bourses nationales	110 000.00	0.00	110 000.00		110 000.00	0.00	110 000.00	
Total services spéciaux (2)	179 348.26	0.00	179 348.26		179 348.26	0.00	179 348.26	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 220 444.99	0.00	1 220 444.99		1 141 973.72	0.00	1 141 973.72	

Résultat prévisionnel	-78 471.27	0.00	-78 471.27
CAF ou IAF	-50 000.00	0.00	-50 000.00

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL

OPERATIONS EN CAPITAL	109 644.43	0.00	109 644.43		109 644.43	0.00	109 644.43	
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 330 089.42	0.00	1 330 089.42		1 251 618.15	0.00	1 251 618.15	

Académie : PARIS
Exercice : 2025

Ordonnateur : Frédérique BRUGUE
Comptable assignataire : Georges PORTELA

MINISTERE : Education Nationale
Etablissement : 0750783U
LP CHENNEVIERE MALEZIEUX
33 avenue LEDRU ROLLIN
75012 PARIS

REGION :
ILE-DE-FRANCE

Pièce B8.3
DBM VOTE

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration

Rappel de la section de fonctionnement		
	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	1 220 444.99	1 141 973.72
	Résultat prévisionnel	-78 471.27

Tableau prévisionnel de financement		
	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	109 644.43	109 644.43
IAF	50 000.00	0.00
Aliénation ou cessions immobilières		0.00
Prélèvements sur fonds de roulement	0.00	50 000.00
Total	159 644.43	159 644.43

Montant du fonds de roulement			
Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé	FDR estimé
0.00	0.00	0.00	0.00

Date de saisie : 24/09/2025

Réf : virement entre ALO et VE

Opération n°25

Type opération : 31 - Virement entre services

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO				Administration et logistique DOTATION GLOBALE FONCTIONNEMENT REGION Subventions Région				79 850.00	-5 000.00	74 850.00
2	VE	AIDES	0DGFLVE	7442	Vie de l'élève AIDES REGION ETAT ET CAISSE SOLIDARITE DGFL en VE Subventions Région				5 000.00	5 000.00	10 000.00

Date de saisie : 24/09/2025

Réf : versement alo en VE

Opération n°26

Type opération : 31 - Virement entre services

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits			Prévisions de recettes		
						Rappels	Modifications	Totaux	Rappels	Modifications	Totaux
1	ALO	VIAB	0EAU		Administration et logistique VIABILISATION EAU	20 000.00	-5 000.00	15 000.00			
2	VE	AIDES	0DGFLVE		Vie de l'élève AIDES REGION ETAT ET CAISSE SOLIDARITE DGFL en VE	5 000.00	5 000.00	10 000.00			



BUDGET PRÉVISIONNEL : VOYAGE AU SKI

Voyage au ski	
Du 19 au 23 Janvier 2026	
Effectif Total	28
dont Elèves	24
dont Accompagnateurs	4
Contributions privées et publiques	7 456,00 €
Prix total du voyage	12 256,00 €
Prix de revient/ participant	437,00 €
Prix/élèves	200,00 €

	DEPENSES	RECETTES
Hébergement/repas/location	selon devis	8 756,00 €
transport	dont 796,40€	3 500,00 €
autres		
financement famille		4 800,00 €
financement Etablissement		7 456,00 €
TOTAL	12 256,00 €	12 256,00 €

Participation des familles 200€

Participation lycée : 7 456€

CHARTE D'UTILISATION DES FONDS SOCIAUX

Vu, la circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative à l'utilisation du fonds social lycéen, du fonds social collégien, et du fonds social cantine,

Vu le code de l'éducation nationale,

Vu la décision du Conseil d'administration de l'établissement réuni le **24/06/2025**.

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, le lycée bénéficie de subventions d'Etat au titre du fonds social. Ces subventions ont pour vocation d'apporter une aide exceptionnelle, rapide et adaptée aux élèves, pour faire face à des dépenses de vie scolaire et de scolarité. Cette aide concerne les élèves dont la situation familiale n'a pas pu être prise en compte dans le cadre du régime normal d'aide aux familles. Un élève dont la responsabilité est assumée par une association, une famille d'accueil ou autre organisme éducatif ne peut dispenser ces derniers de contribuer à ses frais de vie scolaire ou de scolarité.

1- Les objectifs du fonds social

Comme il est rappelé dans le cadre de la circulaire 2017-122, l'objet des fonds sociaux est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Ils sont destinés à faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité tout particulièrement la demi-pension afin de permettre un accès à la restauration scolaire au plus grand nombre. **Les demandes d'aides à la demi-pension seront traitées en priorité.**

2- Les bénéficiaires

Seuls les élèves du second degré présents dans l'établissement peuvent bénéficier du fonds social.

3- La communication aux familles

Les élèves et leurs familles sont informés de l'existence du fonds social par voie orale et écrite.

L'information est communiquée notamment :

Lors de l'inscription des élèves

Au moment de la réunion d'accueil des élèves et de leur famille

Au conseil d'administration.

4- Les modalités de mise en œuvre

L'élève ou la famille souhaitant bénéficier d'une aide du fonds social doit remplir un dossier de demande qu'il peut se procurer auprès de l'assistance sociale qui reçoit les élèves ou les familles qui le souhaitent. Le service intendance peut être solliciter en cas d'absence et urgence.

5- La constitution d'une commission de fonds social

Les dossiers sont étudiés au moins une fois par trimestre ou lorsque le besoin se présente, lors d'une commission fonds social. Le chef d'établissement constitue une commission qui peut comprendre le Secrétaire Général, l'assistant(e) social(e), l'infirmier(e), le Conseiller Principal d'Education, un élu des Parents d'élèves et un élu élève. Les membres ont une obligation de discrétion et les dossiers sont présentés de façon anonyme. En cas d'urgence le chef d'établissement ou son représentant peut accorder une aide sans consulter la commission, qu'il informe a posteriori.

6- Les critères d'attribution

L'aide est allouée pour l'élève, elle est individuelle et personnelle. En aucun cas elle ne peut être collective. L'aide sociale peut être totale ou partielle. Deux critères sont retenus par la commission pour l'attribution de l'aide (les ressources de l'élève et la nature de l'aide).

a) Le quotient familial (QF)

Comment calculer son quotient familial ?

Le quotient familial se calcule en divisant les ressources annuelles *imposables* d'un *foyer* par le nombre de parts fiscales. La somme obtenue est ensuite à nouveau divisée par 12 pour obtenir un montant mensuel.

Le nombre de parts est le suivant :

- Couple ou personne isolée = 2 parts
- 1er enfant à charge = 0,5 part
- 2e enfant à charge = 0,5 part
- 3e enfant à charge = 1 part
- Par enfant supplémentaire (à partir du 4e) = 0,5 part
- Enfant en situation de handicap = 0,5 part de plus.

Pour obtenir son Qf, il faut :

$$Qf = (\text{ressources annuelles imposables} - \text{abattements sociaux}) / 12 + \text{prestations mensuelles}$$

nombre de parts

À noter : Les collectivités ou administrations qui vous demandent votre quotient familial peuvent le vérifier sur votre avis d'imposition.

<https://www.caf.fr/allocataires/actualites/actualites-nationales/comment-obtenir-son-quotient-familial-qf>

Si l'élève est boursier, sa bourse devra servir prioritairement à financer la nature de la dépense. En effet selon la circulaire 2017-122 « *le dispositif rénové des bourses de l'enseignement scolaire permet de prendre en considération une partie des modifications de situations familiales jusqu'à la fin des campagnes de dépôt des demandes. Cette prise en compte n'est toutefois pas possible pour les modifications de situation professionnelle des responsables des élèves intervenues entre le 1er janvier de l'année en cours et la fin de la campagne de bourse de collège ou la fin de la campagne complémentaire pour les bourses de lycée. Dans ces situations le recours aux fonds sociaux sera privilégié dans l'attente de la prochaine campagne de bourses.* »

b) La nature de la dépense de l'aide attribuée

Les élèves où leurs familles peuvent bénéficier d'une aide du fonds social pour les dépenses-ci après :
Frais de demi-pension - Transport scolaire et individuel - Voyages et sorties scolaires - Matériel scolaire et professionnel - Vêtements - Soins bucco-dentaires - Achat de lunettes - Appareils auditifs ou dentaires - Matériel de sport - Aide d'urgence

QUOTIENT FAMILIAL	Tranche A < ou = 183€	Tranche B < ou= 353€	Tranche C < ou= 518€	Tranche D < ou = 689€	Tranche E < ou = 874€	Tranche F < ou = 1078€	Tranche G à I > 1078€
AIDE CANTINE*	100%	75%	75%	50%	25%	25%	VARIABLE
AIDE TRANSPORT	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE
AIDE VOYAGE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE
AUTRES AIDES	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE	VARIABLE

* pour l'aide à la cantine, les élèves (autres que tranche A) dans le besoin pourront obtenir une tranche inférieure pour disposer d'un tarif inférieur. Cette décision doit avoir l'avis de la commission de FS.

Le lycée ne peut se substituer aux aides versées par d'autres organismes. Les familles seront accompagnées pour solliciter tout autre dispositif d'aide ou toute dépense relevant de la compétence d'autres collectivités ou organismes.

7- La composition du dossier

La famille doit fournir dans le dossier de demande de fonds social les justificatifs suivants :

- Le document de demande d'aide dûment complété
- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition
- Le jugement du tribunal déclarant le divorce (si concerné)
- Toute pièce justificative liée directement à la demande

Si un changement est intervenu dans les ressources, les familles fourniront les justificatifs correspondant à leur nouvelle situation sur les trois derniers mois. Face à une situation d'urgence, le Proviseur pourra prendre les mesures nécessaires et en informer le Conseil d'Administration.

9- Le versement de l'aide

L'aide est versée prioritairement de façon indirecte. Si cela n'est pas possible, elle sera versée directement à l'élève majeur ou à son représentant légal s'il est mineur.

L'aide indirecte :

Dans le cas d'une aide indirecte (matériel, équipement scolaire, outils, bons de transport ...), l'établissement paye directement l'entreprise par mandat administratif. Les organismes dispensant des soins médicaux peuvent être les destinataires en cas de prise en charge des frais de lunetterie, soins dentaires, vaccinations obligatoires à l'enseignement, etc.

L'aide directe :

Elle est attribuée au responsable légal de l'élève si celui-ci est mineur et à l'élève lui-même s'il est majeur et autonome financièrement. Dans le cas d'une aide directe, quel que soit le mode de versement, il pourra être demandé à la famille de fournir à l'établissement les justificatifs d'utilisation de l'aide.

L'aide accordée à un élève pour la demi-pension ne peut être versée directement à la famille. Elle vient obligatoirement en déduction des sommes à payer par la famille.

Selon l'urgence d'une situation, l'aide peut être versée en espèces si la régie est suffisante (avec signature d'un reçu par le représentant légal ou l'élève majeur).

10- Le bilan

Une fois par an, un bilan de l'utilisation des fonds sociaux est présenté au Conseil d'Administration. Pour le lycée Chennevière Malézieux, celui-ci est produit au moment de la présentation et du vote du compte financier.

Fait le, à Paris

La cheffe d'établissement

Mme BRUGUE



Mise en place d'une caisse de solidarité et conditions générales d'emploi des fonds recueillis

Une caisse de solidarité rassemble des contributions volontaires, notamment des familles, qui constituent des ressources spécifiques.

Elles pourront servir en vue d'accorder une aide de nature sociale aux élèves. Ces aides seront de même nature que celles octroyées par les fonds sociaux.

Vu le constat d'une diminution constante de la subvention des fonds sociaux, les contributions volontaires allouées à la caisse de solidarité pourront compléter le dispositif issu des fonds sociaux par des dépenses de même nature (voir charte des fonds sociaux juin 2025).

Ces contributions seront versées sur un compte comptable 4672 tel que prescrit par l'instruction codicatrice M96 fixe le cadre budgétaire et comptable des EPLE (établissements publics locaux d'enseignement).

Le chef d'établissement prend la décision de versement, en recueillant éventuellement l'avis d'une commission interne, et informe le CA des fonds versés à ce titre.

La cheffe d'établissement
Mme BRUGUE

