



CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Le 17 novembre 2025

Madame, Monsieur,

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

*Mardi 25 Novembre à 18h00
Salle des conseils*

Ordre du jour

1. Questions pédagogiques et éducatives

- Installation du CA
- Règlement Intérieur du CA

2. Questions matérielles et financières

- Contrats et Conventions
- Budget 2026
- DBM pour vote (prélèvement sur fonds de roulement) 2025
- Vote de la part de la contribution budget SRH pour achat hors alimentaire

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

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule

Le présent règlement intérieur ne se substitue en rien aux textes réglementaires définissant la composition et le rôle des Conseils d'Administration des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (décret n° 85-6924 du 30/08/85 modifié par le décret n° 90-978 du 31/10/90)

Ce règlement intérieur entend préciser certaines modalités de fonctionnement.

Article 1

Les convocations du Conseil d'Administration sont adressées nominativement par le président, 8 jours au moins avant la date de la réunion, ce délai peut être réduit à 1 jour en cas d'urgence à l'initiative du président ou à la demande d'au moins la moitié des membres du Conseil. Le projet d'ordre du jour et les documents préparatoires y sont joints.

Seuls sont convoqués officiellement les membres titulaires. En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il appartient à ce dernier de contacter un suppléant et de lui transmettre la convocation avec tous les documents préparatoires de la séance.

Toutefois, pour permettre l'information de tous, la convocation ainsi que les documents sont transmis par le secrétariat à l'ensemble des membres.

Article 2

Le quorum est vérifié en début de séance. Son calcul est basé sur la composition effective du CA.

Si en cours de séance, du fait de départs, le chiffre des présents n'atteint pas le quorum, le Conseil d'Administration peut continuer à délibérer valablement. Lorsque le quorum n'est pas atteint en début de séance une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de 8 à 15 jours, délai qui peut être ramené à 3 jours en cas d'urgence.

La participation des membres en distanciel est possible. Afin de s'assurer de l'identité des participants, un mail personnalisé avec un lien de connexion sera envoyé à ceux qui le souhaitent. Le vote en distanciel se fait à mainlevée via la visio ou via l'espace de discussion.

Article 3

Le projet d'ordre du jour est établi par le Président. Chaque membre du Conseil d'Administration peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour par écrit au président au moins 48h à l'avance.

Article 4

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Des personnalités extérieures peuvent être invitées à titre consultatif par le président, à son initiative ou à la demande d'un groupe légalement représenté au Conseil d'Administration. La présence de ces personnes devra être acceptée par le Conseil d'Administration en début de séance.

Article 5

La durée de chaque séance est fixée à 2 heures. En cas de dépassement de cette durée, un vote décidera de la prolongation de la séance ou du report des questions non traitées à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 6

Le vote à bulletins secrets est obligatoire dès lors qu'un seul membre du Conseil d'Administration en exprime la demande. Le vote est personnel : les pouvoirs ou procurations ne sont pas valables.

Les décisions sont établies à la majorité absolue des suffrages exprimés : les abstentions, refus de vote, bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en compte pour établir le nombre des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.



CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Affaire suivie par :
Secrétariat de direction

Lycée Chennevière Malézieux
33, avenue Ledru Rollin
75012 PARIS
Tel : 01.43.45.61.30

Mail ce.0750783u@ac-paris.fr

Article 7

Toute motion présentée par les représentants d'un collège électoral au cours d'un débat sera annexée au procès-verbal.

Article 8

Un secrétaire est choisi en début de séance. Il transmettra un projet de compte rendu au plus tard trois jours après la séance au président. Seule la qualité des intervenants, et non leur nom, est citée dans le compte-rendu.

Article 9

Le procès-verbal des débats, avec les annexes, est soumis à l'approbation du Conseil D'Administration lors de la séance suivante. Les actes, avis, motions, avec le contenu de la délibération et le résultat des votes font l'objet d'une publication sur le site internet du lycée ainsi que sur l'ENT pour être portés à la connaissance de tous les personnels, des élèves et des parents. Un exemplaire papier est mis à disposition au secrétariat du proviseur.

Article 10

Le conseil décide de la création d'une commission permanente qui sera convoquée et délibèrera sur des sujets relevant de l'autonomie pédagogiques de l'établissement. Cette commission Permanente fonctionne selon les mêmes règles que le Conseil d'Administration mais il n'est pas établi de procès-verbal de ses débats.

Article 11

Le présent règlement intérieur devra être soumis au vote du Conseil d'Administration, ainsi que toute modification ou additif ultérieur.

Adopté par le CA le 07/11/2023.

CONSEIL D'ADMINISTRATION 25 NOVEMBRE 2025:

Contrat et convention

FOURNISSEURS	OBJET DU CONTRAT/CONVENTION	MONTANT
LA REGIE DE QUARTIER FECAMP 12	Entretien des espaces verts	8 794,50€ HT
TELIACOM	téléphonie mobile	204€ TTC/mois
HITLI	location meuleuse	32,38€ HT/mois
Rectorat/ lycée/ collèges	convention de partenariat Dispositif relais	RAS
La croix rouge française	convention de stage service sanitaire	RAS



CONTRAT DE SERVICE

N° 260001

CONTRAT DE SERVICES ÉTABLI ENTRE

LP CHENNEVIERE-MALEZIEUX

SIRET 197 507 833 00014 - APE 8532Z

Adresse 31 Avenue Ledru-Rollin

Représenté par Madame Dehvi RUGHOO

Agissant en qualité de Secrétaire Générale, ayant reçu tous pouvoirs à cet effet,

Ci-après dénommé le « CLIENT »

D'UNE PART,

ET

LA RÉGIE DE QUARTIER FÉCAMP 12

Association loi 1901

SIRET 514 790 336 00028 – APE 8899B

Adresse 6, rue Edouard Robert 75012 Paris

Représentée par Monsieur Ludovic FEMENIA

En sa qualité de Directeur, ayant reçu tous pouvoirs à cet effet,

Ci-après dénommé le « PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Le PRESTATAIRE s'engage à assurer les travaux prévus à l'étude n° 2025-11-05-102537 selon le cahier des charges convenu avec le CLIENT portant sur l'entretien des espaces-verts.

Le contrat est conclu pour une durée de 24 mois à compter du 01/01/2026.

Synthèse tarifaire (non soumis à la TVA) – Référence étude n° 2025-11-05-102537

PRESTATIONS	FORFAIT TRIMESTRIEL	COUT ANNUEL
Entretien des espaces-verts	2 198.62 € HT	8 794.50 € HT

Fait à Paris en double exemplaire le 05 Novembre 2025

Pour le CLIENT :

Pour la régie de quartier Fécamp 12
Ludovic FEMENIA
Directeur

Ludovic FEMENIA
Directeur

REGIE DE QUARTIER FECAMP 12
6, rue Edouard Robert 75012 Paris
SIREN 514 790 336 – APE 8899B

Annexe 1 : RIB facturation



Relevé d'Identité Bancaire

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi les réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

42559	10000	08012349439	78	GROUPE CREDIT COOPERATIF
<i>code étab.</i>	<i>code guichet</i>	<i>numéro de compte</i>	<i>clé RIB</i>	<i>domiciliation</i>

IBAN

FR76	4255	9100	0008	0123	4943	978
------	------	------	------	------	------	-----

BIC

C	C	O	P	F	R	P	P	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

PARIS NATION
252 BOULEVARD VOLTAIRE
75544 PARIS CEDEX 11
Tél.: 01.84.95.13.31
Tél.: 01.84.95.13.31

Intitulé du compte

REGIE QUARTIER FECAMP 12
REGIE QUARTIER FECAMP 12
51 RUE DE FECAMP
75012 PARIS

Annexe 2 : Assurance



MAIF

Société d'assurance mutuelle à cotisations variables

Entreprise régie par le code des assurances

Groupe MAIF Gestion Courrier sociétaire 79018 Niort cedex 9

@ : www.maif-associationsetcollectivites.fr - Téléphone : 09 78 97 98 99 - Fax : 05 49 26 59 94

N°

3553369D

REGIE DE QUARTIER FECAMP 12

47 RUE DE FECAMP

75012 PARIS 12

ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE Contrat Risques Autres Que Véhicule A Moteur des Associations et Collectivités

Année 2025

La Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) - 200 Boulevard Salvador Allende - 79038 NIORT CEDEX - atteste que REGIE DE QUARTIER FECAMP 12 a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 3553369 D.

Après la première période d'assurance qui s'étend de la date de prise d'effet du contrat au 31 décembre, l'année d'assurance commence le 1er Janvier et s'achève le 31 Décembre. Le contrat est renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Le contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties, peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un événement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise (sous réserve que celles-ci aient été au préalable déclarées au contrat).

GARANTIES

► Plafond de la garantie "Responsabilité civile" :

* Dommages corporels	30 000 000 €/sinistre
* Dommages matériels et immatériels consécutifs.....	15 000 000 €/sinistre
La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à.....	30 000 000 €/sinistre
* Dommages immatériels non consécutifs.....	50 000 €/sinistre
* Responsabilité civile "produits" y compris intoxication alimentaire.....	5 000 000 €/année d'assurance
- dont frais de retrait.....	1 000 000 €/année d'assurance
* Atteintes à l'environnement.....	5 000 000 €/année

► La garantie est applicable sans franchise

La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au delà des conditions générales et particulières du contrat dont elle se prévaut.

Fait à Niort, 09/01/2025
Le représentant de la Société

Conditions spécifiques

Date de début de contrat le 1er Janvier 2026

L'accord des parties

Le client donne mandat à TELIACOM pour effectuer en son nom et pour son compte et au nom et pour le compte de ses mandants, toutes les démarches et opérations nécessaires à la fourniture du service, y compris la mise en œuvre du dégroupage total ou partiel des lignes décrites ci-dessus, dans les conditions définies dans les Conditions Générales **et/ou** Particulières du Service.

Le client certifie exacts les renseignements figurant sur la présente Annexe Technique (en fonction du type de contrat).

Le client reconnaît disposer d'un exemplaire et avoir pris connaissance des Conditions Générales Teliacom, des Conditions Particulières du Service (en fonction du type de contrat) et des Annexes Technique (en fonction du type de contrat) et des Conditions Tarifaire associées, applicables au(x) service(s) souscrit(s), objets du présent Bon de Commande.

Le client reconnaît que la signature de la présente souscription, emporte acceptation de l'ensemble des documents précités non modifiés, sans qu'il soit nécessaire qu'ils soient séparément et spécifiquement signés, à l'exception du Mandat SEPA.

Les informations recueillies et transmises dans le cadre de la présente souscription peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel de rectification auprès de TELIACOM.

☐ Le Client accepte expressément que ces informations soient utilisées par TELIACOM à des fins de prospection et TELIACOM se réserve le droit de communiquer les dites informations à des tiers.

Pour le client :
Madame
FREDERIQUE BRUGUE
ce.0750783u@ac-paris.fr
Date de signature : 08/10/2025
Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")
Cachet obligatoire

Pour le site payeur (si différent) :
Madame FREDERIQUE BRUGUE ce.0750783u@ac-paris.fr
Date de signature : 08/10/2025
Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")
Cachet obligatoire

Pour Teliacom :	
Monsieur	
SIOT Pascal	
psiot@teliacom.fr	
Date de signature :	08/10/2025
Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")	
Cachet obligatoire	

Donneur d'ordre:

LYCEE PROCHENNEVIERE MALEZIEUX
31 AVENUE LEDRU ROLLIN
F-75012 PARIS

Destinataire de marchandise:

LYCEE PROCHENNEVIERE MALEZIEUX
31 AVENUE LEDRU ROLLIN
F-75012 PARIS

Offre de prix Fleet Management N° 15097061

Page 1(2)
Boulogne-Billancourt, le 02.10.2025

Numéro client DO	24210359	Numéro de contrat	4801824
Contact client:	Philippe DOMENECH	Contact Hilti:	
Code Client DM :	24210359		

Offre de prix Fleet Management Premium

code article	désignation	n° inv.	ref. org.	date de début	durée	qté	redevance mensuelle unit. HT	redevance mensuelle totale HT
2369703	Meuleuse d'angle AG 125-20D 230V carton		ATELIER	01.11.2025	48	1	16,19	16,19
2369703	Meuleuse d'angle AG 125-20D 230V carton		ATELIER	01.11.2025	48	1	16,19	16,19
							Total HT	32,38

Offre de prix valable 30 jours. Les prix mentionnés sont en Euros hors taxes (€ HT), à majorer de la TVA au taux en vigueur.
Nb : Les scies murales, les scies à câble et les groupes hydrauliques ne bénéficient pas de la solution en cas de vol. La présente offre de prix Fleet Management est soumise aux conditions définies dans votre Contrat Cadre de Gestion de Parc Machines HILTI.

En application du contrat Fleet (art. 8.1) et de la configuration de votre cycle de renouvellement, la durée du contrat peut être prolongée

L'acceptation de la présente commande/offre de prix, vaut également acceptation de plein droit des conditions générales de vente disponibles sur notre site internet <https://www.hilti.fr/documents-contractuels>

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à cette commande/offre de prix, à l'exclusion de toutes conditions générales d'achat figurants sur votre bon de commande. Toutes conditions générales d'achat, figurant sur votre bon de commande ou ailleurs, sont inopposables à HILTI.

Si un contrat cadre existe entre votre société et Hilti France, les clauses du contrat s'appliquent.

Hilti passe à la facturation électronique ! C'est gratuit, simple, pratique et écologique ! Demandez à recevoir vos factures par email sur <http://www.hilti.fr/facturation-electronique>

« Bon pour Accord »

Nom : **Prénom :**

Qualité du signataire :

Date : ____ / ____ / ____

Tampon et Signature



Votre Service Clients Hilti

T 0 825 01 05 05

F 0 825 02 55 55

Hilti-France@hilti.com

Page 2(2)
Page 02.10.2025

Numéro client (DO)	24210359	Numéro de contrat	4801824
Contact client:	Philippe DOMENECH	Contact Hilti:	
Code Client DM :	24210359		

CONVENTION AS NATATION

Année scolaire 2025/2026

Entre : l'Association Sportive du LP Chennevière Malézieux, 33 avenue Ledru ROLLIN 75012 PARIS

Et : Monsieur Mickaël BEHAR REHALA 28 Rue Condorcet 93100 MONTREUIL

ARTICLE 1

Les élèves du LP Chennevière Malézieux, dans le cadre de l'association sportive, pourront se rendre par leurs propres moyens à la piscine Catherine LAGATU, 155 Avenue Parmentier, 75010 PARIS

Monsieur Lylo LELIBOUX, professeur d'EPS au LPCM, accompagnera les élèves qui le désirent le jeudi à partir de 17h15, du LPCM à la piscine Catherine LAGATU. Puis il assurera dans le cadre de son service d'AS, l'animation de l'activité natation dont le savoir nager de 18h à 19h30 pour les élèves de l'AS du LPCM. En cas d'absence, il pourra être remplacé par un autre professeur d'EPS du LPCM.

Monsieur Mickaël BEHAR REHALA, Maître Nageur Sauveteur, assurera la surveillance du bassin de natation où les élèves du LPCM évolueront aux côtés de membres de l'Association Sportive USEP Parmentier Xème représenté par Maryse CRUCHET. Il est pour cela titulaire du diplôme de Maître Nageur Sauveteur N°051-0-0014 délivré le 17/06/2005 par la direction régionale de la jeunesse et des sports de Châlons en Champagne et renouvelé le 14/10/25 pour une durée de 5 ans par la Direction Régionale Académique Jeunesse Engagement et Sport de Paris. Il est également titulaire du diplôme de Premier Secours en Equipe de niveau 1 (PSE1) recyclé le 21/05/25 et valable jusqu'au 31/12/2026.

ARTICLE 2

Les élèves sont licenciés à l'UNSS par l'AS du LP Chennevière Malézieux.

Les élèves sont ainsi assurés par l'association sportive du LP Chennevière Malézieux.

ARTICLE 3

Monsieur BEHAR REHALA sera rémunéré par l'association sportive du LP Chennevière Malézieux au montant de 2/5^{ème} de son forfait de surveillance de 45 euros par intervention. Soit pour le LPCM 18 euros par cours. Pour le bon fonctionnement du collectif, les séances seront dues que le LPCM soit présent ou non. A la demande de Monsieur BEHAR REHALA, elles le seront également en cas de fermeture ponctuelle de la piscine. En revanche en cas d'absence de monsieur BEHAR REHALA les séances ne seront pas facturées à l'AS du LPCM. Les séances s'établissent du jeudi 18/09/25 au jeudi 25/06/26 hors périodes de vacances scolaires.

SIGNATURES ET TAMPONS

Fait à PARIS, le 13/11/2025.

Mme BRUGUE
Présidente de l'AS du LP Chennevière
Malézieux



M Mickaël BEHAR REHALA
MNS en charge de la surveillance

**Convention cadre relative au partenariat avec les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris
et
les dispositifs relais**

**du collège Flora Tristan, 20^{ème}
du lycée professionnel Chennevière Malézieux, 12^{ème}
du lycée professionnel Turquetil, 11^{ème}**

Année scolaire 2025-2026

Vu :

- le code de l'éducation, et notamment l'article D. 511-43 ;
- le décret n° 2019-909 du 30 août 2019 relatif à la faculté pour l'autorité académique d'inscrire dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement scolaire du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- la circulaire du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports MENE2105909C du 19 février 2021 « Dispositifs relais – Ateliers, classes et internats : schéma académique de pilotage » ;
- la circulaire n° 25AN0125 du 5 septembre 2025 du directeur de l'académie de Paris ;

une convention est établie

entre

l'académie de Paris représentée par sa rectrice, Madame Julie BENETTI

le collège Flora Tristan, 20^{ème}
représenté par son principal Monsieur SINSEAU,

le lycée professionnel Chennevière Malézieux, 12^{ème}
représenté par sa proviseure Madame BRUGUE,

le lycée professionnel Turquetil, 11^{ème}
représenté par sa proviseure Madame BETRAOUI,

Et

Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris,
Association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège social est situé
149 rue de Vaugirard
75015 PARIS
représentée par sa Présidente, Madame Evelyne JUSTIN JOSEPH

Il est convenu et exposé ce qui suit :

Article Préambule

La finalité essentielle des dispositifs relais consiste à favoriser, par un accueil modulaire spécifique, une réinsertion scolaire et sociale durable d'élèves du second degré relevant de l'obligation scolaire, en risque de marginalisation sociale ou de déscolarisation.

Il s'agit de concourir à la persévérance scolaire et à la prévention du décrochage, en préparant à la poursuite d'un parcours de formation et en privilégiant un objectif de socialisation et d'éducation à la citoyenneté pour chaque élève accueilli.

L'organisation d'un dispositif relais vise un double objectif de resocialisation et de réinvestissement scolaire, éléments indissociables pour qu'un élève puisse reconstruire une image positive de lui-même et élaborer un projet authentique de formation.

Pour favoriser le retour en classe de l'élève, à compter de la rentrée scolaire 2025, les dispositifs relais de l'académie de Paris se transforment à travers de nouvelles modalités de fonctionnement renforçant les liens avec les établissements d'origine et donnant une place plus importante aux apprentissages scolaires.

Afin de renforcer l'accompagnement éducatif des élèves et de proposer sur tous les dispositifs relais parisiens une offre de service plus large, les partenaires des dispositifs relais sont positionnés sur un réseau de trois établissements portant des dispositifs relais.

La présente convention organise les modalités de ce nouveau cadre d'intervention des Pupilles de l'Enseignement Public de Paris sur les dispositifs relais du collège Flora Tristan et des lycées professionnels Chennevière Malézieux et Turquetil pour l'année scolaire 2025-2026.

Article 1 : Orientations générales

La présente convention organise la collaboration entre le collège Flora Tristan, le lycée professionnel Chennevière Malézieux, le lycée professionnel Turquetil et les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris, leur partenaire.

La présente convention concerne le fonctionnement de trois dispositifs relais suivants rattachés à leur établissement parisien :

- Collège Flora Tristan 4 rue Galleron 75020 Paris
- Lycée professionnel Chennevière Malézieux 33 avenue Ledru–Rollin 75012 Paris
- Lycée professionnel Turquetil 18 passage Turquetil 7011 Paris

1.1. Public concerné

Les dispositifs relais accueillent des collégiens soumis à l'obligation scolaire qui sont entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages : absentéisme non justifié, problèmes de comportement violents et récurrents aboutissant à des exclusions temporaires ou définitives d'établissements successifs, mais aussi extrême passivité dans les apprentissages instaurant un processus d'échec et d'abandon.

Ces élèves ne relèvent pas de l'enseignement adapté ou spécialisé, ni des mesures prévues pour l'accueil des élèves allophones nouvellement arrivés.

L'admission en dispositif relais est décidée, sur signalement du chef d'établissement où est inscrit l'élève et après constitution d'un dossier, par la commission départementale d'admission en dispositifs relais organisée et présidée par le Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale chargé des collèges ou son représentant (IEN–IO).

Un représentant de chaque association partenaire y est membre de droit.

Peuvent également y être associés un représentant de la protection judiciaire de la jeunesse et de l'aide sociale à l'enfance.

L'accord écrit de l'élève et de ses parents est indispensable à l'exception des cas entrant dans le champ de l'article D. 511–43 du code de l'éducation qui permettent à l'autorité académique d'inscrire un élève exclu définitivement de son établissement dans une classe relais sans le consentement des représentants légaux. Suite à cette instruction, le Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale chargé des collèges affecte l'élève au dispositif. Cette affectation au dispositif est renouvelable 2 fois.

1.2 Statut des élèves

L'élève accueilli en dispositif relais relève de l'Education nationale et conserve le statut inhérent à la qualité d'élève. Il reste inscrit dans son établissement d'origine.

Pour la durée de la session programmée, l'élève reste placé sous la responsabilité du chef d'établissement d'origine qui la délègue au chef d'établissement de rattachement administratif du dispositif relais, et au référent désigné par l'association partenaire, selon les horaires précisés dans l'emploi du temps du dispositif.

1.3. Fonctionnement

Chaque dispositif relais accueille simultanément de six à douze élèves.

Pour favoriser le retour en classe des élèves en renforçant les liens avec les établissements d'origine et en donnant une place plus importante aux apprentissages, le dispositif relais s'insère dans le cadre d'une prise en charge des élèves qui s'étale sur 10 semaines découpées en 3 périodes par session :

- **2 semaines dédiées aux prises de contacts avec les membres de l'équipe pédagogique** : le coordonnateur et son équipe rencontrent le chef d'établissement, le tuteur, le CPE, le professeur principal, le psychologue de l'éducation nationale et l'assistant de service social, l'infirmière scolaire si besoin, l'élève et ses responsables légaux. Il s'agit d'une phase de concertation et de définition d'objectifs à atteindre pour l'élève, sur le plan pédagogique, de l'attitude et du comportement.
- **4 semaines d'immersion dans le dispositif relais** : l'élève reprend pied dans les apprentissages grâce à des actions de remédiation, il reprend confiance en lui, travaille sur ses émotions, s'inscrit dans un projet de classe, participe à des activités culturelles, artistiques et sportives qui lui sont proposées. Les élèves retournent dans leur établissement une à deux fois par semaine pour participer à des activités portées par l'établissement, à l'association sportive, à un club ou un atelier. Les chefs d'établissement donnent les droits d'accès aux ENT au coordonnateur du dispositif.
- **4 semaines d'immersion totale dans l'établissement d'origine sauf le lundi où l'élève retourne dans le dispositif relais** : le coordonnateur ou un membre du dispositif relais se rend dans l'établissement chaque semaine selon une organisation définie avec le chef d'établissement (rencontre avec le chef d'établissement, observation éventuelle en classe, rencontre avec le tuteur, les membres de l'équipe enseignante, entretien avec l'élève et sa famille). Chaque lundi, l'équipe du dispositif fait le bilan de la semaine écoulée avec l'élève et fixe des objectifs pour la semaine à venir. Le travail collectif se poursuit sur le projet de classe en vue de la présentation dans l'établissement d'origine qui sera réalisée selon les modalités définies avec le tuteur.

Article 2 : Projet pédagogique et éducatif et rôle des intervenants

Le projet pédagogique et éducatif du dispositif relais est intégré au projet des établissements de rattachement et est mis à disposition des établissements d'origine des élèves pressentis.

Chaque dispositif relais est rattaché administrativement à un établissement et est placé sous la responsabilité de son chef d'établissement, signataire à ce titre des projets locaux.

Le chef d'établissement est responsable du projet pédagogique.

Les associations partenaires sont responsables des activités culturelles complémentaires aux enseignements.

Le fonctionnement financier est placé sous le contrôle conjoint du chef d'établissement et du représentant de l'association partenaire.

Le projet pédagogique du dispositif relais prend en compte la situation particulière de chaque élève. Les pratiques pédagogiques mises en œuvre visent deux objectifs :

- une remobilisation et un réinvestissement dans les apprentissages et les savoirs fondamentaux à travers un parcours et un suivi personnalisé ;
- le développement des compétences psychosociales, de l'estime de soi, des capacités à vivre ensemble.

Article 3 : Nature des interventions confiées à l'association et rôle des intervenants

Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris intervient **sous la responsabilité des enseignants-coordonnateurs** des dispositifs des établissements de rattachement et en concertation avec l'équipe pédagogique. Dans le respect des valeurs républicaines et laïques, il apporte son savoir-faire en matière d'activités péri-scolaires et de projets éducatifs, en proposant un programme **d'activités complémentaires** de l'enseignement inclus dans le projet éducatif et pédagogique du dispositif relais définis à l'article 2.

Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris propose une offre d'activités et d'interventions centrées sur :

- l'éducation aux pratiques de la citoyenneté
- le réinvestissement scolaire par la reconstruction d'une image positive de soi
- la socialisation et la réappropriation des règles de vie collective

Article 4 : Conditions générales d'organisation du projet de l'atelier relais avec le partenaire conventionné

Chaque dispositif relais est placé sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement de rattachement.

L'enseignant-coordonnateur du dispositif relais assure d'une part le **pilotage du projet pédagogique** et éducatif. Il complète d'autre part **l'enquête de suivi des élèves** mise en ligne sur le site CISAD à l'adresse <http://cisad.adc.education.fr/hand/>, à leur l'arrivée, à leur sortie, six mois et un an après.

Le partenaire interviendra dans l'établissement selon les modalités suivantes, **dans le respect du règlement intérieur**.

Article 5 : Implantation, équipement et mise en conformité des locaux

Le dispositif relais est dans l'établissement concerné ou hors les murs de l'établissement concerné.

L'installation de chaque dispositif se fait dans le cadre d'un lieu repéré d'écoute et d'éducation, situé dans le secteur d'où vient la population scolaire dont sont issus les élèves concernés.

Le dispositif relais accueille des élèves provenant de plusieurs établissements scolaires. Cet endroit devient le lieu permanent de référence des jeunes qui fréquentent le dispositif, et de tous les acteurs dont les parents et les professeurs tuteurs.

Afin de permettre la prise en charge scolaire, chaque dispositif relais est doté d'une salle de classe dédiée au sein de ces locaux de référence et d'un bureau pour le coordonnateur. Un équipement informatique et audiovisuel lui est attribué.

La direction académique vérifie la conformité des locaux au regard des réglementations applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 6 : Responsabilité, assurance

L'assurance en responsabilité civile et dommages subis, déjà souscrite dans l'établissement d'origine, couvre la pratique des activités sportives, culturelles et artistiques qui peuvent être assurées sous la responsabilité conjointe d'un personnel de l'Education nationale, de l'association partenaire, de la protection judiciaire de la jeunesse, et les transports ou déplacements nécessaires à ces activités. Elle couvre également les trajets à effectuer pour se rendre au restaurant et la prise en charge durant la pause méridienne.

Article 7 : Modalités de financement

Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris présente à la direction académique une proposition de budget prévisionnel du dispositif relais.

Après validation de la conformité du projet présenté par le partenaire, la direction académique transmettra la présente convention aux services compétents du rectorat de Paris.

La direction académique délègue à chaque dispositif les moyens d'enseignement et de coordination nécessaires, en fonction du projet pédagogique. Elle peut également le doter d'un emploi d'assistant d'éducation. L'association partenaire y dédie des professionnels de l'animation. La direction de la protection judiciaire de la jeunesse apporte, selon le cas, le concours de ses personnels. Une convention locale peut être passée entre l'établissement de rattachement et un partenaire afin de préciser toute contribution complémentaire éventuelle.

Les budgets de fonctionnement et d'investissement ainsi que ceux qui sont liés aux activités pédagogiques des dispositifs relais sont assurés par l'Etat (académie de Paris, direction départementale de la protection judiciaire de la jeunesse).

Un dossier d'accompagnement financier au titre des fonds structurels européens pourra être constitué.

L'académie de Paris versera à Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris, (**numéro SIRET 32732782100069**) une subvention en un versement.

Le montant de la subvention allouée s'élève à 27 000€ pour l'année scolaire 2025–2026.

Le versement sera effectué au compte **n° 00914012585 clé 04 code établissement 10107 Code Guichet**

00175, établissement de crédit : Bred Paris Opéra, sous réserve du respect par le partenaire des obligations mentionnées dans la présente convention.

Les services de l'Etat signataires de cette convention se réservent le droit de faire suivre et vérifier par toute personne de leur choix, sur pièce et sur place, aux frais de la structure partenaire lorsqu'il est fait appel à un expert extérieur à l'administration, les travaux et dépenses effectués au titre de l'action aidée. Au cas où la structure partenaire empêcherait ces services de procéder aux contrôles prévus ci-dessus en ne fournissant pas dans les délais prescrits les documents demandés, le versement de la subvention sera interrompu.

En cas de non-exécution dans les délais prévus ou d'exécution partielle des actions visées dans le programme du dispositif, les services de l'Etat se réservent le droit, après avoir entendu la structure partenaire, de mettre fin à leur aide et d'exiger le reversement total ou partiel des sommes reçues.

Au cas où tout ou partie des sommes versées n'ont pas été utilisées, ou utilisées à des fins autres que celles visées dans le programme du dispositif, les services de l'Etat exigeront le reversement des sommes perçues.

Le reversement ou l'interruption de l'aide peuvent être décidées à la demande du responsable du dispositif lorsque celui-ci ne souhaite pas poursuivre la conduite du dispositif.

L'aide financière apportée par l'Etat ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au responsable ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

Article 8 : Suivi, évaluation et bilan

Les Pupilles de l'Enseignement Public de Paris s'engage à fournir à la direction académique le 5 juillet 2026, un bilan comprenant :

- un compte-rendu d'activités (descriptif des actions et expérimentations conduites) ;
- un compte-rendu d'exécution budgétaire, détaillant la ventilation des moyens alloués pour les activités proposées. Il tiendra à disposition de la direction académique les factures justifiant les dépenses engagées en matériel et fonctionnement.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025/2026.

Toute partie peut se retirer de la présente convention par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'un mois. Toutefois, les parties s'engagent à exécuter leurs obligations respectives pour assurer l'achèvement des actions en cours.

Fait à Paris, le

Le partenaire, Les Pupilles de l'Enseignement Public
(Signature et cachet)



La rectrice de l'Académie de Paris

Pour la rectrice de la région académique Ile de France,
Rectrice de l'académie de Paris,
Chancelière des universités de Paris,
Et par délégation,
La secrétaire générale de l'enseignement scolaire

Delphine VIOT-LECOULA

(Signature et cachet)

Le Principal du Collège Flora Tristan
(Signature et cachet)

La Proviseure du Lycée Chennevière Malézieux
(Signature et cachet)

La Proviseure du Lycée Turquetil
(Signature et cachet)

Visa du contrôleur financier

**Convention de stage Service Sanitaire
Apprenant en soins infirmiers 2024-2027**

Entre

La Croix-Rouge française, Institut de formation en soins infirmiers, 98, rue Didot 75014 Paris rattaché à l'I.R.F.S.S. Ile de France, dument représenté par Mme ANNEROSE Monique, agissant en qualité de directrice d'établissement

Et : Lycée professionnel Chennevière Malezieux

Adresse : 33 avenue Ledru Rollin 75012 PARIS

Dûment représenté par Madame ROLLAND agissant en qualité de

Service dans lequel le stage sera effectué : SERVICE SANITAIRE ☎ :

Et le stagiaire/apprenant

PIERREL Margot, TCHATAT Grace, NANE Diane, SILVA Ilda, RUBIO Théo, NOMBRE Rokia

Suivant une formation en vue de l'obtention du diplôme d'état infirmier

Directrice de l'Institut de formation : Mme ANNEROSE Monique / Coordinatrice des stages : Mme SANDOU Rosita

☎ : 01.84.83.10.41- 06.20.56.21.71 @ : monique.annerose@croix-rouge.fr / rosita.sandou@croix-rouge.fr

STAGE DE LA 2^{EME} ANNEE DE FORMATION INFIRMIERE - PROMOTION : 2024/2027

Dates du stage : Du 10/11/2025 au 19/12/2025

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'établissement d'accueil avec l'Institut de formation et le stagiaire/ apprenant.

Article 2 — Objet du stage

Le programme du stage est établi par l'institut de formation et l'établissement d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée. La réalisation de ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'état infirmier visé. Activités confiées au stagiaire : activités en lien avec les ressources du stage et le niveau d'apprentissage de l'apprenant. Les objectifs de stage sont rédigés et inscrits dans le portfolio de l'étudiant.

Article 3 — Durée du stage

Le stage se déroulera du 10/11/2025 au 19/12/2025, soit une durée totale de 6 semaines et correspondant à 210 heures de présence effective dans l'établissement d'accueil. Un courrier spécifiant les temps de présence de l'étudiant à l'institut de formation pendant le stage, et le temps de présence effectif requis dans l'établissement, vous sera remis par l'étudiant en début de stage.

Article 4 — Conditions de présence

La durée hebdomadaire de présence de l'apprenant dans l'établissement d'accueil sera de 35 heures en moyenne. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité. Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, le stagiaire n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération. Le stagiaire/apprenant est autorisé à revenir dans son institut de formation pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme, ou pour participer à des réunions

Article 5 — Absences ou Congés – Interruption du stage

Le stagiaire/apprenant s'engage à informer immédiatement son responsable de stage et l'institution, en cas d'absence quel qu'en soit le motif et à produire dans les 48 heures les justificatifs appropriés. En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés. Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée...) l'établissement d'accueil avertit l'institution par tout moyen. Un avenant à la présente convention pourra être établi en cas de prolongation du stage sur demande conjointe de l'établissement d'accueil et du stagiaire, dans la limite de 6 mois de stage maximum.

Article 6 — Avantages

Le stagiaire/apprenant bénéficiera de l'indemnité de stage prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur (arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier. Cette indemnité sera versée par l'institut de formation.

Le stagiaire/apprenant bénéficiera de la prise en charge de ses frais de transport dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur (arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009). Cette indemnité sera versée par l'institut de formation. Les frais de nourriture et d'hébergement restent à la charge du stagiaire/apprenant.

Article 7 — Accident du travail et de trajet

Le stagiaire/apprenant bénéficie de la législation sur les accidents du travail au titre du régime étudiant de l'article L. 412-8 du Code de la sécurité sociale. Lorsque la gratification ne dépasse pas le seuil de la franchise de charges sociales, les obligations liées à l'affiliation et le paiement des cotisations AT-MP sont prises en charge par l'institut de formation. Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage en entreprise, l'obligation de déclaration de l'accident du travail instituée par l'article L. 441-2 incombe à l'établissement d'accueil dans lequel est effectué le stage. Ce dernier, adresse sans délai à l'Institut de formation la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente. Le cas échéant, l'institut de formation se chargera de ces formalités. En cas d'exposition au sang, le stagiaire se conforme au protocole de prise en charge des personnels victimes d'AES de l'établissement d'accueil.

Article 8 — Certificats médicaux obligatoires

Conformément à l'article 54 de l'arrêté du 21 avril 2007 et l'article L. 3111-4 du Code de la santé publique, l'admission du stagiaire est subordonnée à la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical attestant que le stagiaire a subi les vaccinations obligatoires et d'un certificat médical d'aptitude établi par un médecin agréé. A défaut, le stagiaire/apprenant ne pourra effectuer son stage.

Article 9 — Assurances

L'établissement d'accueil et l'apprenant déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

La Croix-Rouge française dont dépend l'Institut de formation, souscrit auprès d'une société d'assurance, un contrat de responsabilité civile/responsabilité civile professionnelle médicale, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber du fait de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait des activités garanties.

Article 10 — Encadrement du stagiaire

Chaque stagiaire/apprenant est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur de stage et d'un professionnel de proximité au quotidien. Ces trois fonctions peuvent être exercées par la même personne pour des raisons d'organisation. Le tuteur du stage sera responsable de la formation du stagiaire/apprenant en liaison avec l'institut de formation mais aussi de ses conditions d'accueil dans l'établissement d'accueil. Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire/apprenant ou par le tuteur du stage, doit être portée à la connaissance l'institut de formation afin d'être résolue au plus vite.

Article 11 — Obligations du stagiaire

Durant son stage, l'apprenant stagiaire devra se soumettre aux pratiques et règlements en vigueur dans l'établissement d'accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, les congés et l'hygiène et la sécurité. Le stagiaire/apprenant observera toutes les instructions et consignes particulières qui lui seront données afin d'encadrer son activité. De plus, il devra respecter une stricte confidentialité à l'égard de tout ce qui concerne l'activité de l'établissement.

Article 12 – Evaluation du stagiaire et attestation de stage

Le tuteur de stage évalue la progression des apprenants/stagiaires dans l'acquisition des compétences après avoir demandé l'avis des professionnels qui ont travaillé en proximité avec l'étudiant. Il formalise cette progression sur le portfolio lors des entretiens avec l'étudiant en cours et à la fin du stage. À la fin du stage, le responsable du stage fera connaître son appréciation sur le travail de l'étudiant en utilisant la fiche d'évaluation transmise par l'institut de formation.

Article 13 – Résiliation anticipée du stage

En cas de non-respect de ses obligations, d'inconduite ou d'absences injustifiées de la part du stagiaire/apprenant ou en cas de circonstances exceptionnelles ne permettant pas la poursuite du stage, l'établissement d'accueil en réfère au directeur de l'établissement qui pourra suspendre le stage au regard de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié chapitre 3 article 26.

Fait à Paris, le 4 novembre 2025. En 3 exemplaires originaux

POUR L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL Nom et signature du représentant	POUR L'INSTITUT DE FORMATION Madame Laurence LAGORCE, Directrice Régionale. P/O Mme ANNEROSE Monique, Directrice d'établissement 	Pour l'apprenant (ou son représentant légal) PIERREL Margot  TCHATAT Grace  NANE Diane  SILVA Ilda  RUBIO Théo  NOMBRE Rokia
---	---	--

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLE

ENTRE

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS

N°SIRET : 784 414 369 00065- Code APE : 8899B

Adresse du siège social : 167 bd de la Villette 75010 PARIS

www.ligueparis.org

ET

N°SIRET :

Code APE :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Nom et fonction du signataire :

Nom de la personne à Contacter :

Numéro Téléphone :

E mail :

Ci-après dénommée « **PASTOR Rémi** »

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS met à la disposition du, à titre gratuit, la/les salles prévues aux dates ci-dessous au Centre Paris Anim' Maison des Ensembles

20 séances sur l'année

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS dispose de l'utilisation de ces salles hors de ce créneau.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS s'engage à respecter le planning mentionné ci-dessus. Elle fournit les salles rangées, éclairées et chauffées. Elle s'assure du concours d'un personnel d'accueil chargé de la gestion des clés des salles mises à disposition.

ARTICLE 3 – CONDITIONS PARTICULIÈRES

La salle est mise à disposition sans régisseur / animateur, **Paname Boxing Club** s'engage à adapter ses demandes à la configuration de la salle et à rencontrer sur place, avant la date de mise à disposition, le régisseur / animateur du lieu pour faire un état des lieux, communiquer son plan de feu et ses besoins en sonorisation, sous peine d'annulation de la réservation.

Le petit matériel consommable et les gélazines ne sont pas fournis.

Paname Boxing Club doit être en règle avec la SACEM, SACD, la SCAM, l'ADAGP, la SAIF, ainsi que tout organisme de gestion des droits voisins du droit d'auteurs (SCPP, SPPF, SPEDIDAM), au titre des œuvres (textes, mise en scène, chorégraphie, images, musiques) et des phonogrammes utilisés lors des représentations du spectacle.

La vente de produits consommables et/ou dérivés est interdite dans l'enceinte du centre, ainsi que l'introduction de boissons alcoolisées.

ARTICLE 4 - BILLETTERIE

Il est convenu entre les parties que l'entrée à la représentation est libre et gracieuse pour le public (aucune entrée payante). A ce titre, les modalités de réservations sont définies par un accord à prévoir entre les parties (gestion des réservations, nombre de place prévues pour....., nombre de place pour le Centre Paris Anim' etc...). L'accueil du public et la billetterie se déroulent sur le Centre Paris Anim'. Le Centre Paris Anim' s'assure du concours d'un personnel à cet effet. Par ailleurs, il est entendu que le Centre Paris Anim' ne peut s'engager sur un nombre minimal de personnes assistant à la représentation.

ARTICLE 5 - REGLEMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF

La mise à disposition est gracieuse et ne fait donc pas l'objet d'une facturation.

Le suivi administratif des mises à disposition de salles est réalisé par le Centre Paris Anim' et adressé au siège de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS**.

ARTICLE 6 - ASSURANCE

Paname Boxing Club devra être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages éventuellement causés par lui-même, ses salariés, ses bénévoles, ses adhérents ou ses usagers dans le cadre de l'exécution de la présente convention. s'engage donc à souscrire les assurances nécessaires à la couverture des matériels (propres et/ou mis à disposition) et des personnes.

En aucun cas la responsabilité de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS** ne pourra être engagée ou recherchée en ce qui concerne l'emploi du personnel lié au **Bénéficiaire** quelle que soit la nature du lien contractuel.

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS décline toute responsabilité à propos du matériel et effets personnels entreposés dans la (les) salle(s) mise(s) à disposition en cas de vol ou de détérioration.

ARTICLE 7 – PUBLICITÉ

La diffusion des éléments de publicité (affiches, tracts...) respecte la réglementation en vigueur.

La Ligue de l'enseignement, fédération de Paris peut, à la demande, réaliser et éditer une trentaine d'affiches format A3 et environ 150 flyers pour faire la promotion de la représentation publique réalisée par la Cie ou l'association, dès lors que le

Dans tous les cas, doivent figurer sur tracts et affiches les logos du centre Paris Anim', de la Ligue de l'Enseignement, de la Ville de Paris et de la Mairie d'arrondissement, ainsi que la mention de la présence d'artistes amateurs aux côtés de professionnels si tel est le cas. Pour tout support de communication et avant diffusion, **Paname Boxing Club** doit effectuer une demande de validation à la **LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS**.

ARTICLE 8 – SECURITE

Paname Boxing Club s'engage à organiser dans les locaux qui sont mis à sa disposition uniquement les activités précitées à l'article 1.

Toute manifestation organisée par lui dans les salles du Centre Paris Anim' est placée sous la responsabilité du **Paname Boxing Club**. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation ainsi qu'au respect des consignes de sécurité.

L'utilisation des locaux est régie par la réglementation de sécurité des établissements recevant du public **Paname Boxing Club** déclare avoir pris connaissance des règles de sécurité applicables (disponibles auprès de la direction du Centre Paris Anim') et s'engage à s'y conformer. Il s'engage, en particulier, à ne pas dépasser le nombre de personnes admissibles dans la salle de spectacle indiqué sur la fiche technique (jauge réglementaire), sous peine d'annulation pure et simple du présent contrat. En cas de risque manifeste de dépassement, LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS aura le droit d'intervenir par toute mesure permettant de faire respecter la jauge et donc la sécurité du public.

Paname Boxing Club est désigné « guide d'évacuation de la salle » ; il a pour obligation de comptabiliser les personnes présentes à tout instant.

Il appartient au **Paname Boxing Club** de prendre l'attache de personnel technique (lumière, son...) et de sécurité agréé pour toute manifestation importante présentant des risques pour les biens et les personnes.

Rappels essentiels :

- Les dégagements, circulations et issues de secours devront être maintenus libres d'accès en permanence.
- Tous les aménagements et accessoires doivent respecter les règles de classement au feu des matériels. Il conviendra notamment de veiller à ne pas introduire des conditions aggravantes.
- Toute intervention sur les installations fixes du bâtiment est interdite ainsi que l'adjonction de chauffage d'appoint. En cas de besoin spécifique, une demande devra être adressée à la direction du Centre Paris Anim'.
- L'utilisation de rallonges électriques au sol et de blocs à fiches multiples est également interdite dans les établissements recevant du public. En cas de besoin spécifique, une demande devra être adressée à la direction du Centre Paris Anim'.
- L'utilisation d'appareils fonctionnant au gaz est strictement interdite ainsi que toute production de fumée (cigarette, machine à fumée, à brouillard...).

ARTICLE 9 – DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Paname Boxing Club s'engage à fournir au Centre Paris Anim' les justificatifs suivants :

- La composition du conseil d'administration, du bureau, une copie des statuts signés et en vigueur et une copie de la déclaration officielle publiée au JO de création de l'association,
- **Une attestation d'assurance en responsabilité civile.**

ARTICLE 10 – RESILIATION

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.

Outre le non-respect par l'une des parties des articles de ce contrat, une cause de résiliation de ce contrat peut être la non-occupation répétée de la salle mise à disposition sur les créneaux horaires qui lui sont réservés.

ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDIQUE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal de Paris, après recours à la médiation.

Fait à Paris, le :

FAIT DE BONNE FOI ET POUR LE BON DEROULEMENT DE NOTRE COLLABORATION EN TROIS ORIGINAUX.

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Pour l'association

Paname Boxing Club / présidée par Pastor Rémi

Pour LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FEDERATION DE PARIS

**GRANDIN Thomas,
Directeur Adjoint du centre Paris Anim' Maison des
Ensembles**

Entre les soussignés:

Le lycée CHENNEVIERE MALEZIEUX _____

Donc le siège est 33 Avenue Ledru-Rollin 75012 Paris _____

Représenté par **Frédérique BRUGUE, sa Provisure**
Et

D'une part,

L'Association C'Possible,
2, rue Simone Veil - 93400 Saint-Ouen-sur-Seine
SIRET : 522 358 852

Représentée par **Catherine SCHRECK, Déléguée Régionale**

D'autre part,

Ci-après dénommées « **Les Parties** »,
Engagées dans la susdite Convention précédemment signée le 4 mars 2025 _____

L'Article 3. ENGAGEMENT DU LYCÉE est modifié comme suit :

Le lycée s'engage à faciliter la mise en œuvre, au sein de l'établissement, des actions de l'Association :

- En identifiant un interlocuteur privilégié pour l'association au sein de l'établissement ;
- En facilitant l'information de l'ensemble de l'équipe éducative sur les actions conduites par l'association et en favorisant le contact entre les différentes parties prenantes ;
- En assurant le repérage des élèves en besoin d'accompagnement dans des délais permettant d'en garantir la meilleure prise en charge ;
- En garantissant la signature de l'engagement au mentorat par les représentants légaux des élèves mineurs prêts à être mentorés ;
- En récupérant et en transmettant à l'Association un double des engagements au mentorat, signés par les représentants légaux et les élèves mineurs
- En garantissant la signature de l'engagement au mentorat par les représentants légaux des élèves mineurs prêts à être mentorés ;
- En récupérant et en transmettant à l'Association un double des engagements au mentorat, signés par les représentants légaux et les élèves mineurs
- En veillant à ce que des salles soient mises à disposition des binômes mentor-mentoré pour leurs rencontres ;
- Pour chaque intervention en classe, en assurant la préparation de la salle par le professeur demandeur ;
- En s'impliquant dans les actions mises conjointement en place dans le cadre d'un Triangle des Possibles.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux, le ____/____/____

Pour l'Association C'Possible

Pour le Lycée

AUTORISATION DBM POUR VOTE
CA 25 novembre 2025

Pour clôturer le budget 2025, il est proposé un prélèvement sur Fonds de roulement pour les situations suivantes :

- 7000€ au service OPC afin de régler des réparations de matériels de cuisine dont les pièces remplacées sont des bien immobilisables
- 5000€ au service restauration, par prudence afin de finir d'être garanti de régler toutes les factures de l'année 2025

Mme BRUGUE



Liste des opérations de D.B.M. saisies

Par ordre chronologique

Niveau	Numéro opération	N° ligne	Référence	Ligne budgétaire			Type et libellé opération	Ouvertures de crédits	Prévisions de recettes
Vote	33	1	FDR SRH 2025	SRH	PRELEV	0FDR	32 Prélèvements sur le fonds de roulement	5 000.00	0.00
Vote	34	1	DRD sur OPC	OPC	PRELEV	0FDR	32 Prélèvements sur le fonds de roulement	7 000.00	0.00
Totaux								12 000.00	0.00

Rapport de l'ordonnatrice sur le budget 2026

du Lycée Chennevière-Malézieux

Contexte :

Le lycée accueille près de 500 élèves, apprentis Sncf et stagiaires du Greta GPI2D compris. Il est lié par à la Sncf par trois conventions de formation. La convention de la nouvelle promotion 2026/2029 a été votée.

Cette année les cours municipaux ne sont pas maintenus.

Le lycée fait partie de la vague d'établissement intégrant le logiciel Opale en janvier 2026. Il s'agit du nouveau logiciel budgétaire et financier. Quelques nouveautés apparaissent mais qui n'ont pas d'impact direct sur le fonctionnement de l'établissement (ex : fin de la contribution entre service, intégration des amortissements après vote du budget)

I) Répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) pour 2026

Pour rappel, nous avons reçu 129 255€ de subvention globale de la part de la Région en 2025.

Pour l'année 2026, nous avons reçu 131 160€ de Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) de la part de la Région, soit une augmentation de 1.50% par rapport à la DGF 2025.

ANNEE	2022	2023	2024	2025	2026
DGFL	119 483,00 €	62 252,00 €	133 973,00 €	129 255,00 €	131 160,00 €
Variation	-48%		115%	-3,50%	1,50%

Évolution de la DGF par année civile entre 2022 et 2026

Répartition de la DGF 2026 par services		Incluant	
Activité Pédagogique (AP)	74 399,00 €	Dotation solidarité	2 549,00 €
		MLDS	2 408,00 €
		location EPS	1 942,00 €
Administration et logistique (ALO)	52 602,00 €	taxe de balayage	1 707,00 €
Vie de l'élève (VE)	4 159,00 €	protection hygiénique	79,00 €
DGF notifiée	131 160,00 €		

Répartition de la DGF 2026 par service

RAPPEL : Répartition de la DGF 2025 par service	
Activité pédagogique (AP)	44 405,00 €
Administration et logistique (ALO)	79 850,00 €
Opération en capitale (OPC)	5 000,00 €
DGF notifiée	129 255,00 €

Répartition de la DGF 2025 par service

Depuis plusieurs années, le lycée puise dans ses réserves pour assurer la continuité de la qualité des moyens mis à disposition des enseignants, des élèves.

Suite au résultat du compte financier 2024, l'établissement détient une réserve de 139 jours de fonctionnement.

Le lycée a puisé dans ses réserves pour bâtir les budgets primitifs des années passées (présentés en décembre de chaque année) et les modifier en cours d'année (DBM décisions budgétaires modificatives)

Prélèvements faits sur les budgets primitifs des années passées :

-2025 (en cours) : 53 500€

-2024 : 117 735€

-2023 : 141 922.23€

-2022 : 34 997.31€

Les principes budgétaires:

Le Budget retrace les dépenses et les recettes permettant le fonctionnement du lycée dans le cadre de son projet d'établissement.

C'est un outil de prévision et d'autorisation.

Il autorise l'établissement à recevoir des recettes et à engager des dépenses.

Il est susceptible de modifications en cours d'exercice via des DBM (décisions budgétaires modificatives)

En avril 2026 le compte financier de la comptable permettra d'avoir une vue actualisée des réserves de l'établissement. Le Budget est annuel (année civile et non année scolaire), équilibré en dépenses et recettes.

Il doit être voté par le conseil d'administration puis validé techniquement par la Région et le Rectorat pour devenir exécutoire. (validation qui a pour base le respect de règles comptables). Cette année le budget voté sera déficitaire par un prélèvement sur fonds de roulement autorisé au service OPC d'un montant de 20 000€.

II) Les prévisions des dépenses et des recettes par service

A) Le service Activité pédagogique (AP)

Après le constat des besoins du lycée durant l'année 2025, pour l'année 2026, il a été décidé d'affecter une part de la dotation de 74 399€ soit une hausse de 67% par rapport à la dotation affectée sur le budget 2025. Le budget AP est équilibré entre les dépenses et les recettes.

Le service AP dispose d'un total de 486 094,01€ de recettes à affecter aux dépenses de fonctionnement du service. Les recettes les plus importantes proviennent de l'UFA Sncf d'un total de 312 000€ (soit 65% des recettes) pour le fonctionnement de la formation Sncf pour trois promotions. Cela correspond à la facturation des contributions 2026 d'après les échéanciers afférents aux conventions votées en CA à ce jour et à la future convention 2026/2028 à voter en septembre 26.

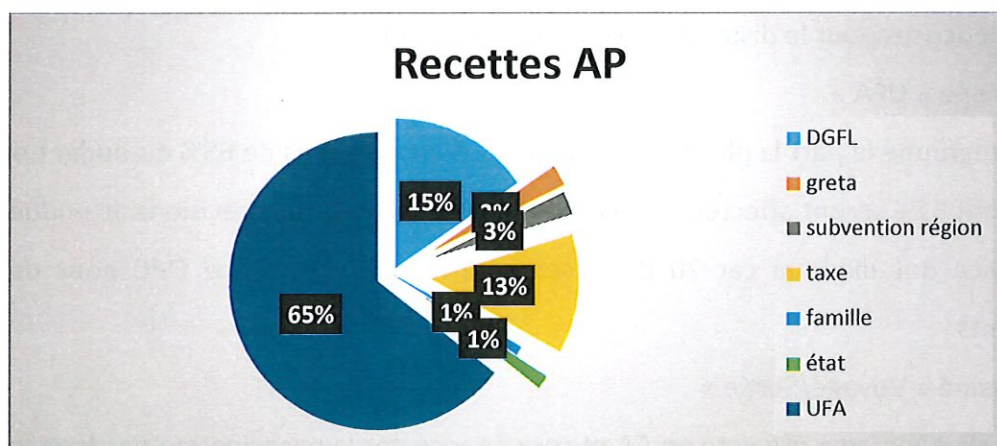
Ensuite, concernant la DGF, elle représente 15% des recettes pour un total de 74 399€. Un budget de 26 942€ est affecté pour l'enseignement général, 40 500€ pour l'enseignement professionnel, 2 000€ pour des sorties, 2 408€ pour la MLDS et 2 549€ de la dotation solidarité serviront pour des besoins en sorties.

La taxe d'apprentissage représente 13 % des recettes soit 64 500€ affectés au budget.

Des subventions/reliquats de subvention région représentent 3% du budget soit 12 407.60€ dont 10 000€ du budget autonome.

Une prévision de 11 000€ est attendue par le Greta pour les frais de fonctionnement de la formation continue, soit 2% des recettes.

Les subventions du rectorat/ Etat représentent 1% des recettes, même part les recettes attendues des familles pour le séjour au ski.



Part des recettes du service AP 2026 par financement

L'ensemble de ces recettes sont affectées à des dépenses qui se divisent en huit domaines de répartition :

1) Le domaine « crédits globalisés d'état »

Ces dépenses seront financées par des subventions d'Etat et représente un total de 1 772€

2) Le domaine « Classe relais »

Ces dépenses sont affectées au dispositif « classe relais » et sont financées par une subvention versée par l'Etat. Le montant prévisionnel est de 4000€. Il correspond au montant de la subvention versée au titre de l'année scolaire 2025 et 2026, et de reliquat.

3) Le domaine « Clemi »

Ce domaine est financé par des reliquats de subvention pour le dispositif « CLEMI ».

4) Le domaine « Enseignement général »

Ce domaine représente un total de 27 801€. Il est financé globalement par la DGF pour un total de 26 942€ et comprend la part attribuée par la dotation EPS de 1 942€ (location des installations sportives). Les dépenses sont variées : 2 000€ pour le CDI / 14 500€ pour les frais pédagogiques hors enseignement technique / 7 000€ pour le programme PHARE / 1 500€ pour la reprographie.

Un reliquat de subvention de 859€ est imputée pour des dépenses EPS.

5) Le domaine « Enseignement professionnel »

Ce domaine représente un total de 117 548,60€. La taxe d'apprentissage contribuera à certaines dépenses afin de ne pas prendre sur les ressources propres du lycée, comme les dépenses d'entretien et de matière d'œuvre.

6) Le domaine « MLDS »

Il s'agit des dépenses pour le dispositif MLDS financées par la DGF.

7) Le domaine « UFA »

Ce domaine regroupe la part la plus importantes des dépenses près de 65% du budget du service AP, dont 61% seront affectées à de la paie de personnels. Les prévisions attendues pour ce service ont diminué car 20 000€ seront affectées au service OPC pour des investissements.

8) Le domaine « Voyage/Sortie »

Un séjour au ski à Villard a été voté en CA et sera financé par la participation des familles (200€/famille) et la subvention Budget autonome de 10 000€.

Des dépenses ont été prévues pour assurer les frais de déplacement d'un groupe d'élèves dans un établissement à Brive.

Le reste des dépenses pourront être financés par la dotation solidarité et le restant de DGF versé.

DEPENSES AP 2026		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
CGR	13COR	982,00 €
	13CORR	400,00 €
	13EACR	390,00 €
TOTAL		1 772,00 €
classe relais	13CR-classe relais	4 000,00 €
TOTAL		4 000,00 €
CLEMI	16ADE	1 215,41 €
TOTAL		1 215,41 €
ENS GENE	OINDEX	
	OCDI	2 000,00 €
	OPPEDAG	14 500,00 €
	OINTA	- €
	LOCAT	1 942,00 €
	OPHARE	7 000,00 €
	OREPRO	1 500,00 €
	ZEPSR	659,00 €
TOTAL		27 801,00 €
ENS PRO	OCONTRATS	2 000,00 €
	OCHANGE	500,00 €
	OENTRET TA	12 500,00 €
	OPPEDA ET	8 000,00 €
	OGRETA	11 000,00 €
	OMATOEU	28 000,00 €
	OMATOEU TA	12 000,00 €
	OREPRO	1 000,00 €
	OSTAGE	1 000,00 €
	OTAXEAP	40 000,00 €
	ZMPMACHINE EPOXY	1 548,60 €
Total		117 548,60 €
MLDS	OMLDS	2 408,00 €
TOTAL		2 408,00 €
UFA	OACHATS fonct	42 000,00 €
	OACHATP	62 800,00 €
	OASERV F	5 000,00 €
	OASERV P	500,00 €
	OIMPOTS	2 000,00 €
	OPERSO	190 000,00 €
	OCHARGES	9 700,00 €
TOTAL		312 000,00 €
Voyage/ sortie	OVILLARD 2026	4 800,00 €
	ZBAE	10 000,00 €
	ODOT SOL	2 549,00 €
	OSortie	1 000,00 €
	OBRIVEVOYAGE	1 000,00 €
TOTAL		19 349,00 €
TOTAL DEPENSES AP 2026		486 094,01 €

Dépenses prévisionnelles du service AP 2026

Le budget du service AP représente un total de 486 094,01€.

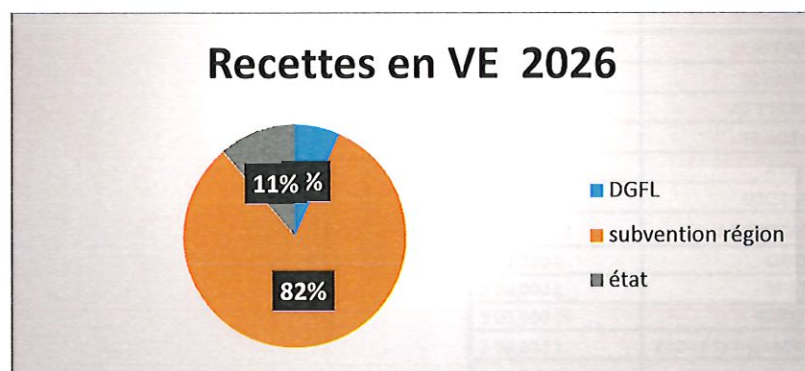
B) Le service Vie de l'élève (VE)

Le budget alloué au service VE représente un total de 64 258,01€ et est équilibré entre les recettes et les dépenses.

62% des recettes proviennent de subventions de la région IDF, soit un total de 52 950.02€. Elles concernent les aides régionales pré bac et post bac, la compensation régionale pour l'aide à la demi pension pour les tarifs inférieurs au prix de référence (3,43€ contre 3,37€ en 2024/2025).

11% concerne des recettes provenant de l'Etat à savoir la subvention des fonds sociaux. Pour l'année scolaire, une subvention de 2500€ et un complément de 4000€ ont été attribuées.

Les 7% restants proviennent de la DGF, soit 4 159€, l'idée étant de compenser la diminution des fonds sociaux alors que les besoins ne diminuent pas. 79€ sont destinées à financer l'achat de serviettes hygiéniques.



Part des recettes du service VE par financement

Les dépenses se répartissent dans un seul domaine « Aides » et sont affectées à la nature de la subvention dont elles sont affectées.

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
AIDSOC	ODGFLVE	4 080,00
	16FS	7 227,99
	2EAEQPB	18 076,60
	2EB	3 323,00
	OHYGIENE	79,00
	2QF	31 471,42
TOTAL DEPENSES		64 258,01

Dépenses du service VE 2026

C) Service Administration et Logistique (ALO)

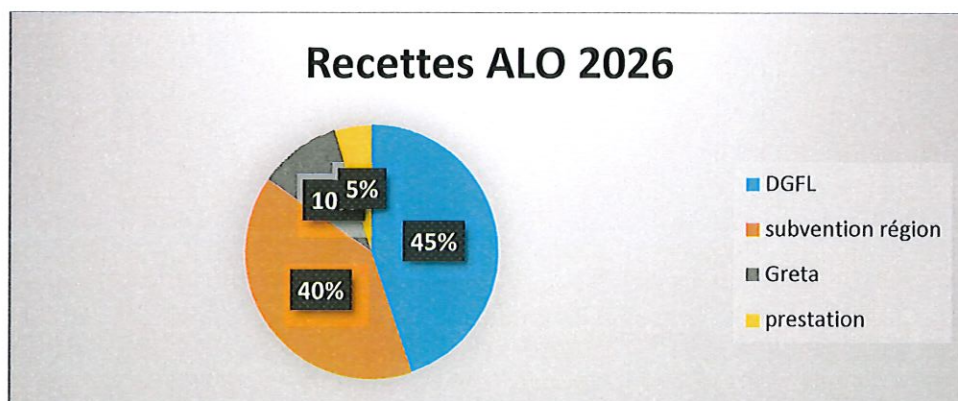
Pour ce premier budget élaboré via Opale, il est impossible d'intégrer une estimation des amortissements. Il faudra effectuer une DBM après le vote du budget. Pour rappel, la prise en charge des amortissements permet de constater l'usure d'un bien immobilisable (autrement dit un bien dont le montant HT est supérieur ou égal à 800€)

Pour l'année 2026, le service ALO perçoit 52 602€ de DGF contre 79 850€ en 2025 soit une baisse de 34 %. Cette dotation représente 45 % des recettes du service ALO. Avec la prise en compte des amortissements la part de la DGF ALO serait estimée à 17%.

Cette ressource propre de fonctionnement sera alimentée par les frais d'occupation pour la formation continue et de location de deux bureaux versés par le GRETA d'un total prévu de 12 500€ soit 10 % des recettes.

La subvention région destinée au contrat d'entretien et contrôles techniques obligatoires représente 40 940€ (même montant qu'en 2025) et à cela s'y cumule un reliquat de 5000€ de la subvention CTO/CEO 2025. IL y a également un reliquat d'une subvention pour les tables de tri de 860€. Ainsi les subventions régionales représentent 40 % des recettes.

Les recettes dues à la location de l'amphithéâtre/ salle et à la préparation des accueils café ont été estimées à 5 500€. Avec la vente des cartes de cantine (vendue à 5€ en cas de perte de la carte), les recettes de location et de vente représentent un total de 5 600€ soit 5% des recettes du service ALO.



Part des recettes du service ALO 2026 par financement

Quant aux dépenses elles se répartissent en six domaines. Le domaine « Administration » d'un total de 56 202€ est destiné à diverses dépenses de fonctionnement du bâtiment et pour les personnels administratifs et région; le domaine « santé » de 1 500€ représentant le budget de l'infirmerie; le domaine TSR de 46 800€ qui regroupera les dépenses des CTO/CEO et reliquats d'une subvention régionale pour les tables de tri; et le domaine viabilisation prévoyant 13 000€ de dépenses de la consommation d'eau de l'établissement.

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
ADMIN	0ASSUR	2 100,00 €
	0CARBU	500,00 €
	0COM	8 500,00 €
	0DV GRPM	100,00 €
	0DOCUM	- €
	0ENT EV	7 046,00 €
	0FOURNADM	4 500,00 €
	0MAINT	15 000,00 €
	0NETT	4 000,00 €
	0RECEP	5 500,00 €
	0REPRO	1 756,00 €
	0TAXEBAL	1 700,00 €
	0TERR VEG	5 500,00 €
TOTAL		56 202,00 €
SANTE	0INFIR	1 500,00 €
TOTAL		1 500,00 €
TSR	2EO	40 940,00 €
	2EOR	5 000,00 €
	2TABLETRIR	860,00 €
Total		46 800,00 €
VIAB	0EAU	13 000,00 €
TOTAL		13 000,00 €
TOTAL DEPENSES		117 502,00 €

Dépenses du service ALO 2026

Le budget est équilibré entre les dépenses et les recettes et représente un total de 117 502€.

D) Le service Restauration et Hébergement

Le service restauration est le seul service qui s'autofinance par les créances des consommations des élèves demi-pensionnaire, des commensaux et des personnes extérieures.

Le prix du repas est fixé par la région et prend en considération le niveau des ressources familiales pour les élèves et de l'indice des traitements pour les commensaux.

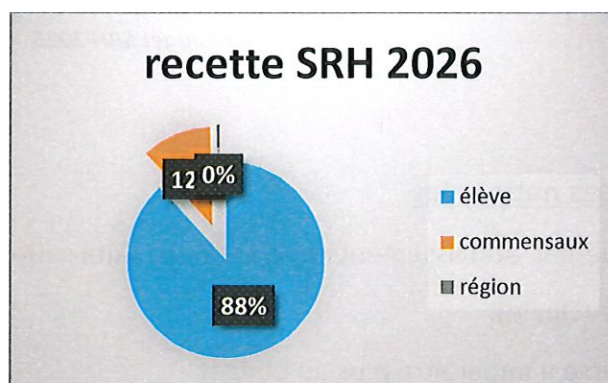
Les recettes se font par une prévision des effectifs sur la base de l'année civile n-1. Les prévisions sont celles de la fréquence réelle de l'année 2025 avec une projection des mois de novembre et décembre basée sur les effectifs de 2024 à la même période (car non réalisés à l'heure de la préparation budgétaire).

La subvention équilibre est une aide régionale pour compenser le manque à gagner des tarifs commensaux inférieur au tarif de référence.

Cette année, la région a décidé de revaloriser les tarifs de chaque tranche de 0.09centimes soit un taux de revalorisation de 1,91 %. Les effectifs attendus sont stables pour ne pas risquer toute surestimation.

Pour les élèves, il est attendu un effectif de 18 231 repas pour l'année 2026.

Pour les commensaux, il est attendu un effectif de 1 772 repas pour 2026.



Une prévision de 20 003 repas, tous tarifs confondus, est attendue pour l'année civile 2026. Les dépenses se diviseront en deux types. Premièrement les dépenses non alimentaires qui financeront les différentes charges afférentes au service restauration, à savoir :

- La contribution entre service n'existe avec Opale. La contribution SRH reversée au service ALO qui permettait de financer les achats pour le SRH est dorénavant imputée au SRH. Elle représente un taux de 16% de l'ensemble du crédit restauration à savoir : 10 977,65€

- Le reversement sur Recettes de restauration (RRR) d'un montant de 4 953,42€. Ce reversement est calculé sur les recettes de restauration supplémentaires perçues par le lycée sur les repas pris de l'ensemble des usagers du service (élèves du tarif de la tranche I et J, les commensaux hors ceux au tarif de l'indice < à 380, et autres usagers) au regard du tarif de référence régionale à savoir 3.43€.

Ex : élève au tarif de tranche I : payant son repas 3,71€. Le reversement sera de 0.58€/repas.

- Le Fonds commun régional de Service d'hébergement (FCRSH) est une dépense représentant un taux de participation à 3% des recettes issues du SRH et de la compensation régionale, soit 2 058,31€.

Les autres dépenses dites alimentaires seront destinées aux denrées alimentaires qui seront confectionnées par notre équipe de cuisine. Le crédit nourriture représente un total prévu de 55 574,33€.

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
CONTRI	0CINT	10 977,65
CR	0DENR	55 574,33
REVERS	2FCRSH	2 058,31
	2RRR	4 953,42
TOTAL DEPENSES		73 563,71

Dépenses du budget SRH 2026

E) Le service des Bourses nationales

Le lycée fait partie de la vague des établissements entrant dans l'utilisation d'un nouveau logiciel financier et budgétaire (Opale).

Avec ce logiciel, le service bourse n'apparaîtra plus au budget.

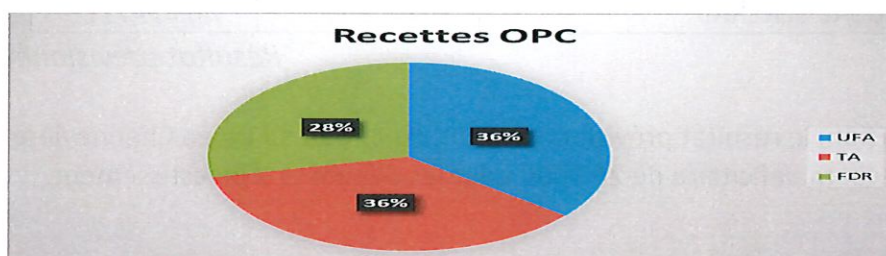
A titre informatif, nous pouvons recenser jusqu'à présent une centaine d'élèves boursiers.

F) Le Service Opérations en Capital (OPC)

Le service n'a pas l'équilibre budgétaire car le lycée a pour projet de changer le matériel de gestion de la demi pension qui sera d'un montant de 15 000€. De plus pour faire face à des imprévus en cours d'année, le lycée demandera une autorisation d'un prélèvement sur fonds de roulement de 20 000€ .

Les recettes de ce service proviennent des ressources de l'UFA snfc gérées par le lycée d'un montant de 25 000€. Le besoin d'investir s'est présenté en cours d'année 2025.

A montant égal, la taxe d'apprentissage viendra alimenter le service, autrement dit de 25 000€.



Part des recettes du service OPC 2026 par financement

DEPENSES OPC 2026		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
UFA	0ACHAT FONC OPC	25 000,00
ENS TE	OPC TAXE	25000
Prélèvement OPC	OPrélèvement	20 000,00
TOTAL DEPENSES		70 000,00

Dépenses du service OPC 2026

III) Résultat prévisionnel 2026

BUDGET 2026	DEPENSES	RECETTES
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	486 094,01 €	486 094,01 €
VIE DE L'ELEVE	64 258,01 €	64 258,01 €
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	117 502,00 €	117 502,00 €
TOTAL SERVICES GENERAUX	667 854,02 €	667 854,02 €
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	73 563,71 €	73 563,71 €
BOURSES NATIONALES	- €	- €
TOTAL SERVICES SPECIAUX	73 563,71 €	73 563,71 €
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT	741 417,73 €	741 417,73 €
OPERATIONS EN CAPITAL	70 000,00 €	50 000,00 €
TOTAL GENERAL	811 417,73 €	791 417,73 €

Résultat prévisionnel 2026

En conclusion, le résultat prévisionnel du budget 2026 du Lycée Chennevière Malézieux sera déficitaire de 20 000€ pour les dépenses d'investissement.

Le 16/11/2025
Mme BRUGUE.F





LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX
BUDGET 2026

TABLEAUX DE BORD

ACTIVITES PEDAGOGIQUES					
DEPENSES			RECETTES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
CGE	13COR	982,00	CGE	13COR	982,00
	13CORR	400,00		13CORR	400,00
	13EACR	390,00		13EACR	390,00
TOTAL		1 772,00			
classe relais	13CR-Classe relais	4 000,00	CLASRE	13CR	4 000,00
TOTAL		4 000,00			
CLEMI	16ADE	1 215,41	CLEMI	16ADE	1 215,41
TOTAL		1 215,41			
ENS GENE	0CDI	2 000,00	ENS GENE	0DEGRAD	0,00
	0FPEDAG	14 500,00		0DGFENG	26 942,00
	0INTA	0,00		2EPSR	859,00
	LOCAT	1 942,00	MLDS	0MLDS	2 408,00
	0PHARE	7 000,00			
	0REPRO	1 500,00			
	2EPSR	859,00			
TOTAL		27 801,00	ENS PRO	0DGFPRO	40 500,00
ENS PRO	0CONTRATS	2 000,00		0LOVCONF	0,00
	0ECHANGE	500,00		TAXEAP	64 500,00
	0ENTRET TA	12 500,00		0GRETA	11 000,00
	0FPEDA ET	8 000,00		2MPMACHINEEPOXYR	1 548,60
	0GRETA	11 000,00			
	0MATOEU	28 000,00	UFA		312 000,00
	0MATOEU TA	12 000,00			
	0NETT				
	0REPRO	1 000,00	VOYAGE	2BAE	10 000,00
	0STAGE	1 000,00		0VSKIfamille	4 800,00
	0TAXEAP	40 000,00		0DOT SOL	2 549,00
	2MPMACHINE EPOXY	1 548,60		0DGFSORTIE	2 000,00
Total		117 548,60			
MLDS	0MLDS	2 408,00	TOTAL RECETTES		486 094,01
TOTAL		2 408,00			
UFA	0ACHATs fonct	42 000,00			
	0ACHATP	62 800,00			
	0AUSERV F	5 000,00			
	0AUSERV P	500,00			
	0IMPOTS	2 000,00			
	0PERSO	190 000,00			
	0CHARGE	9 700,00			
TOTAL		312 000,00			
Voyage/ sortie	0VILLARD 2026	4 800,00			
	2BAE	10 000,00			
	0DOT SOL	2 549,00			
	0Sortie	1 000,00			
	0BRIVEVOYAGE	1 000,00			
TOTAL		19 349,00			
VSTOCK		0,00			
TOTAL DEPENSES		486 094,01 €			

Répartition	Dépenses	recette
DGFL	74 399,00 €	74 399,00 €
greta	11 000,00 €	11 000,00 €
subvention région	12 407,60 €	12 407,60 €
taxe	62 500,00 €	64 500,00 €
famille	4 800,00 €	4 800,00 €
état	6 987,41 €	6 987,41 €
UFA	312 000,00 €	312 000,00 €
GIP	- €	- €
Total	484 094,01 €	486 094,01 €

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX Budget 2026

VIE DE L'ELEVE					
DEPENSES			RECETTES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
AIDSOC	0DGFLVE	4 080,00	AIDSOC	0DGFLVE	4 080,00
	16FS	7 227,99		16FS	7 227,99
	2EAEQPB	18 076,60		2EAEQPB	18 076,60
	2EB	3 323,00		2EB	3 323,00
	0HYGIENE	79,00		0HYGIENE	79,00
	2QF	31 471,42		2QF	31 471,42
TOTAL DEPENSES		64 258,01	TOTAL RECETTES		64 258,01

	Dépenses	recette
DGFL	4 159,00 €	4 159,00 €
subvention région	52 871,02 €	52 871,02 €
état	7 227,99 €	7 227,99 €
Total	64 258,01 €	64 258,01 €

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX BUDGET 2026

ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
ADMIN	0ASSUR	2 100,00
	0CARBU	500,00
	0COM	8 500,00
	0DIV GRPM	100,00
	0DOCUM	0,00
	0ENT EV	7 046,00
	0FOURNADM	4 500,00
	0MAINT	15 000,00
	0NETT	4 000,00
	0RECEP	5 500,00
	0REPRO	1 756,00
	0TAXEBAL	1 700,00
	0TERR VEG	5 500,00
TOTAL		56 202,00
OP-SPE	0AMOR	0,00
TOTAL		0,00
SANTE	0INFIR	1 500,00
TOTAL		1 500,00
TSR	2EO	40 940,00
	2EOR	5 000,00
	2TRITABRF	860,00
Total		46 800,00
VIAB	0EAU	13 000,00
TOTAL		13 000,00
TOTAL DEPENSES		117 502,00

RECETTES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
RESSPR	0DEGRAD	100,00
	0RECEPT	5 500,00
	0GRETA	12 500,00
DGF	0DGF	52 602,00
OP-SPE	0NEUT	0,00
TSR	2EO	40 940,00
	2EOR	5 000,00
	2TABLEDETRIR	860,00
TOTAL RECETTES		117 502,00

	Dépenses	recette
DGFL	52 602,00 €	52 602,00 €
subvention région	46 800,00 €	46 800,00 €
Greta	12 500,00 €	12 500,00 €
prestation	5 600,00 €	5 600,00 €
Total	117 502,00 €	117 502,00 €

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX budget 2026

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
CONTRI	0CINT	10 977,65	RESTAU	0TARCCOMM	8 437,08
				0TARTICK	64 848,63
CR	0DENR	55 574,33		2TRC	278,00
REVERS	2FCRSH	2 058,31			
	2RRR	4 953,42			
VSTOCK	0AUGM				
TOTAL DEPENSES		73 563,71	TOTAL RECETTES		73 563,71

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX BUDGET 2026

OPERATIONS EN CAPITAL					
DEPENSES			RECETTES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
UFA	0ACHAT FONC OPC	25 000,00	UFA	0ACHAT FONC OPC	25 000,00
ENS TE	OPC TAXE	25000	ENS TE	OPC Taxe	25000
Prélèvement OPC	0Prélèvement	20 000,00			
TOTAL DEPENSES		70 000,00	TOTAL RECETTES		50 000,00

RECAPITULATIF RESULTAT PREVISIONNEL

BUDGET 2026	DEPENSES	RECETTES
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	486 094,01 €	486 094,01 €
VIE DE L'ELEVE	64 258,01 €	64 258,01 €
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	117 502,00 €	117 502,00 €
TOTAL SERVICES GENERAUX	667 854,02 €	667 854,02 €
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	73 563,71 €	73 563,71 €
BOURSES NATIONALES	- €	- €
TOTAL SERVICES SPECIAUX	73 563,71 €	73 563,71 €
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT	741 417,73 €	741 417,73 €
OPERATIONS EN CAPITAL	70 000,00 €	50 000,00 €
TOTAL GENERAL	811 417,73 €	791 417,73 €

UAI	0750783u	ETABLISSEMENT	Lycée Chennivière Malézieux
-----	----------	---------------	-----------------------------

ELEMENTS
DE CALCUL
SRH

tarifs de référence Région	assiette de cotisation	• FCRSH 3% • CHARGES DE RESTAURATION 16% - € taux de charges voté en CA (inscrire 0 s'il n'y a pas de taux voté mais une clef de répartition des charges) OU montant total des charges inscrites au SRH hors CEO-CTO et internat (pour lycées ayant voté une clef de répartition sous op@le)
3,43 € ticket	FCRSH et Charges	
3,13 € forfait	= recette totale	
	- RRR total	

	nombre de repas prévus pour l'exercice	tarif 2025-2026	compensation QF unitaire	compensation QF totale €	recette totale convives	RRR de référence par tarif	RRR total	assiette cotis	FCRSH 3%	charges SRH
TICKET TARIF TRANCHE A	8 458	0,50 €	2,93 €	24 781,94 €	29 010,94 €		- €	29 010,94 €	870,33 €	4 641,75 €
TICKET TARIF TRANCHE B	239	1,80 €	1,63 €	389,57 €	819,77 €		- €	819,77 €	24,59 €	131,16 €
TICKET TARIF TRANCHE C	666	2,02 €	1,41 €	939,06 €	2 284,38 €		- €	2 284,38 €	68,53 €	365,50 €
TICKET TARIF TRANCHE D	1 953	2,23 €	1,20 €	2 343,60 €	6 698,79 €		- €	6 698,79 €	200,96 €	1 071,81 €
TICKET TARIF TRANCHE E	1 639	2,45 €	0,98 €	1 606,22 €	5 621,77 €		- €	5 621,77 €	168,65 €	899,48 €
TICKET TARIF TRANCHE F	1 415	2,66 €	0,77 €	1 089,55 €	4 853,45 €		- €	4 853,45 €	145,60 €	776,55 €
TICKET TARIF TRANCHE G	564	2,86 €	0,57 €	321,48 €	1 934,52 €		- €	1 934,52 €	58,04 €	309,52 €
TICKET TARIF TRANCHE H	978	3,43 €			3 354,54 €		- €	3 354,54 €	100,64 €	536,73 €
TICKET TARIF TRANCHE I	615	4,01 €			2 466,15 €	0,58 €	356,70 €	2 109,45 €	63,28 €	337,51 €
TICKET TARIF TRANCHE J	1 394	4,58 €			6 384,52 €	1,15 €	1 603,10 €	4 781,42 €	143,44 €	765,03 €
ELEVE OCCASIONNEL	310	4,58 €			1 419,80 €	1,15 €	356,50 €	1 063,30 €	31,90 €	170,13 €
COLLEGIEN HEBERGE TICKET		4,58 €			- €	1,15 €	- €	- €	- €	- €
TOTAL TARIF TICKET	18 231			31 471,42 €	64 848,63 €		2 316,30 €	62 532,33 €	1 875,97 €	10 005,17 €
FORFAIT TARIF TRANCHE A		0,20 €	2,93 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE B		1,50 €	1,63 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE C		1,72 €	1,41 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE D		1,93 €	1,20 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE E		2,15 €	0,98 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE F		2,36 €	0,77 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE G		2,56 €	0,57 €	- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE H		3,13 €		- €	- €		- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE I		3,71 €		- €	- €	0,58 €	- €	- €	- €	- €
FORFAIT TARIF TRANCHE J		4,28 €		- €	- €	1,15 €	- €	- €	- €	- €
ELEVE OCCASIONNEL		4,58 €		- €	- €	1,15 €	- €	- €	- €	- €
COLLEGIEN HEBERGE FORFAIT		4,28 €		- €	- €	1,15 €	- €	- €	- €	- €
TOTAL TARIF FORFAIT	-			- €	- €		- €	- €	- €	- €
COMMENSAUX TARIF TRANCHE 1	695	3,03 €	0,40 €		2 105,85 €		- €	2 383,85 €	71,52 €	381,42 €
COMMENSAUX TARIF TRANCHE 2	200	4,79 €			958,00 €	1,36 €	272,00 €	686,00 €	20,58 €	109,76 €
COMMENSAUX TARIF TRANCHE 3	732	5,94 €			4 348,08 €	2,51 €	1 837,32 €	2 510,76 €	75,32 €	401,72 €
STAGIAIRE FORMATION GRETA		4,58 €			- €	1,15 €	- €	- €	- €	- €
PASSAGER ADULTE	145	7,07 €			1 025,15 €	3,64 €	527,80 €	497,35 €	14,92 €	79,58 €
TOTAL COMMENSAUX	1 772			- €	8 437,08 €		2 637,12 €	6 077,96 €	182,34 €	972,47 €
TOTAL GENERAL	20 003			31 471,42 €	73 563,71 €		4 953,42 €	68 610,29 €	2 058,31 €	10 977,65 €

ELEMENTS A INSCRIRE AU BUDGET

PREVISIONS DE DEPENSES			
code activité			
SERVICE VE			
2QF	Compensation quotient familial		31 471,42 €
SERVICE SRH			
2RR	Reversement Régional de Restauration		4 953,42 €
2FH	Cotisation au Fonds Commun de Restauration et d'Hebergement		2 058,31 €
au choix de l'EPLE	total des charges inscrites au SRH hors CEO-CTO		10 977,65 €
au choix de l'EPLE	Denrées		55 574,33 €

PREVISIONS DE RECETTES			
code activité	compte		
SERVICE VE			
2QF	744220	Compensation quotient familial	31 471,42 €
SERVICE SRH			
OTARE	706210 (au forfait) 706220 (au ticket)	Recettes élèves	64 848,63 €
OTARC	706230	Recettes commensaux	8 437,08 €
2TRC	744280	Subvention d'équilibre pour les commensaux	278,00 €

COUT DENREES	2,78 €	Ce coût denrées par repas est à rapprocher de la recommandation posée par la Région dans le règlement régional de restauration (page 21). Pour 2026 au ticket entre 2,54 € et 2,78 € et au forfait entre 2,32 € et 2,54 €) en fonction du taux de charges voté ou du montant total des charges inscrites au SRH.
--------------	--------	--