



Madame, Monsieur,

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

*Mardi 09 Juin à 18h00  
Salle des conseils*

## Ordre du jour

### *1. Questions pédagogiques et éducatives*

- Modification du règlement intérieur

### *2. Questions matérielles et financières*

- Contrats et Conventions
- Compte financier

### *3. Questions diverses*

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

*(Le conseil d'administration sera à nouveau réuni le mardi 23 juin pour le vote de la répartition de la Dotation Horaire Globale)*

**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  
Provisure

## PRESENTATION

Le lycée Professionnel Industriel Chennevière Malézieux est un établissement public de formations industrielles ouvertes aux filles et aux garçons.

Il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires, des apprentis et des adultes en formation continue. Il dispense un enseignement en 3<sup>ème</sup> prépa-métiers et UPE2A et forme aux C.A.P ODE et RIC, aux baccalauréats, MSPC, TRCI et TRPM ainsi qu'aux BTS CRCI et MS option D.

Il accueille en son sein des modules spécifiques de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire, une classe relais ainsi que des sections en apprentissage du Bac MSPC du CFA Ferroviaire, du CAP aéronautique option structure du CFA Académique avec AIRBUS et des formations du Greta GPI2D.

**Le terme « les élèves » utilisé dans ce règlement intérieur désigne l'ensemble des apprenants de l'établissement.**

### II-2-b Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Pour des raisons de respect des cours et de sécurité (notamment aux ateliers), aucun élève ne peut être accepté en cours en retard sans justificatif du CPE.

Le matin, la rentrée des élèves se fait de 7h45 jusqu'à 8h00. La première sonnerie est à 8h05, heure de début des cours. Passé 8h05, l'élève retardataire ne sera admis en classe qu'au début de l'heure suivante et avec le visa du service Vie Scolaire. Les horaires d'ouverture du portail sont portés à la connaissance de tous par affichage et dans le carnet de liaison.

### II-3-a Hygiène et Sécurité

~~Il est interdit aux apprenants d'apporter nourriture et boisson dans les bâtiments.~~

### II-3-c Accès au lycée : entrées / sorties

~~S'il y a lieu, après le cours d'EPS, tous les élèves lycéens rentrent au lycée.~~

## IV-1 Tenue et comportement

Conformément à la l'article L511-5 du code de l'éducation, **l'utilisation du téléphone mobile par un élève de niveau collège est interdite dans l'enceinte de l'établissement et pendant les activités à l'extérieur.** En cas de non-respect du règlement l'appareil sera confisqué.

### IV-4 Mouvement – horaires

A partir de 7h45 Ouverture du lycée

De 8h05 à 9h00 : cours

De 9h à 9h55 : cours

De 9h55 à 10h10 : récréation

De 10h10 à 11h05 : cours

De 11h15 à 12h00 : cours

**De 12h00 à 13h10 : pause méridienne**

De 13h010 à 14h05 : cours

De 14h05 à 15h00 : cours

De 15h00 à 15h15 : récréation

De 15h15 à 16h10 : cours

De 16h10 à 17h05 : cours

De 17h05 à 18h00 : cours

Toute modification ponctuelle dans l'organisation des cours doit avoir l'aval du proviseur, et apparaîtra sur Pronote

### IV-5 Punitions - Sanctions

#### L'exclusion de cours (...)

Dans ce cadre l'élève exclu de cours doit être impérativement accompagné d'un de ses camarades (pour des raisons de sécurité), qui sera chargé de transmettre au C.P.E le travail que devra effectuer l'élève en salle permanence. **Un rapport motivé des faits sera établi par la suite.**

Les sanctions relèvent de la marque d'une faute grave **ou d'une récidive de fautes.**

Le principe contradictoire posé à l'article R421-10-1 du code de l'éducation :

« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »

### **V-1-d Assurances**

~~En application des instructions ministérielles n°86-144 du 20 mars 1986, en cas d'accident survenu durant le temps scolaire, à l'intérieur du lycée, les frais éventuellement engagés par l'établissement pour assurer le transport dans une ambulance privée devront être intégralement remboursés par la famille concernée.~~

# Convention relative à la mise en œuvre de l'écosystème numérique<sup>1</sup> au sein des établissements de la Région Île-de-France

Établie entre :

- la région académique Île-de-France dont le recteur a compétence en matière de numérique pour l'éducation (Article R.222-24-2 et suivants du code de l'éducation) sur le territoire de la région académique.

La région académique regroupe les trois académies (Créteil, Paris, Versailles) représentées par :

- Madame Julie BENETTI en sa qualité de rectrice de la région académique Île-de-France, rectrice de l'académie de Paris, chancelière des universités,
- Monsieur Jean-François CHANET en sa qualité de recteur de l'académie de Créteil,
- Monsieur Etienne CHAMPION en sa qualité de recteur de l'académie de Versailles,

ci-après désignée « la région académique ».

- la Région Île-de-France, représentée par Madame Valérie PECRESSE en sa qualité de Présidente de la Région Île-de-France, ci-après désignée « la Région ».

- l'EPLÉ [nom adresse établissement] [UAI de l'établissement] représenté par [nom prénom qualité], en sa qualité de chef(fe) d'établissement, ci-après désigné « L'EPLÉ ».

Vu la Convention relative au numérique des lycées signée entre la région académique et la Région Île-de-France.

## Préambule

Le ministère de l'Éducation nationale (MEN) est engagé dans de profondes transformations pédagogiques et organisationnelles, de l'école maternelle au baccalauréat général, technologique et professionnel. Ces transformations, qui visent toutes à consolider une école de la confiance, concernent l'ensemble de la communauté éducative :

- les élèves dont les progrès et la réussite scolaire et professionnelle sont au cœur de la politique publique de l'éducation ;
- les parents (entendu également le responsable légal de l'élève) qui sont des acteurs à part entière de cette réussite ;

---

<sup>1</sup> L' « écosystème numérique » désigne l'ensemble des acteurs du numérique pour l'éducation (MEN, MESR, collectivités territoriales et leurs groupements, opérateurs publics et GIP, acteurs économiques, acteurs associatifs) ainsi que l'environnement numérique fonctionnel et sécurisé des établissements de la Région Île-de-France.

- l'ensemble des personnels de l'Éducation nationale, dont la mobilisation, l'efficacité et le développement professionnel représentent un facteur clé des transformations en cours.

Dans ce contexte, le développement du numérique constitue à la fois un enjeu et un levier majeur de transformation. Il accompagne et renforce d'ores et déjà la politique du MEN dans toutes ses dimensions :

- au travers des apprentissages et des usages du numérique pédagogique, la lutte contre les inégalités et toutes les formes de déterminismes ;
- l'évolution des pratiques pédagogiques, la formation initiale et continue, l'accompagnement des personnels avec le recours à toutes les modalités de formation ;
- la transformation des relations du service public d'éducation avec ses usagers, dans un objectif de simplification, de meilleure personnalisation et de sécurisation renforcée dans un cadre normatif renouvelé ;
- la modernisation de l'État : transformation des systèmes d'information, des pratiques managériales et de l'ensemble des métiers de l'Éducation nationale ;
- la stratégie du MEN en matière de numérique éducatif est portée par la Direction du numérique pour l'éducation (DNE). Elle affirme la doctrine technique et son cadre d'interopérabilité, les communs numériques, l'éthique et la sobriété numérique.

De son côté, la Région Île-de-France développe une politique publique d'envergure depuis de nombreuses années avec une stratégie d'accélération ambitieuse en matière de numérique pour les lycées franciliens conçue autour de la mise en place d'un socle numérique efficient (mise à niveau des infrastructures et des équipements des établissements, distribution d'équipements individuels pour les lycéens, les enseignants et les personnels non enseignants, développement des usages (ENT, manuels et ressources numériques) et amélioration de la maintenance technique et du support aux utilisateurs).

La stratégie de la Région est d'engager une nouvelle phase qui vise à poursuivre et amplifier la mutation vers des usages et des pratiques nouvelles au sein des établissements franciliens, en intégrant les dimensions de sobriété, de sécurité et de souveraineté. Elle se conçoit en pleine cohérence avec la politique publique régionale pour le numérique portée par la Direction Générale Adjointe en charge de la Transformation numérique, nouvellement créée au sein de la Région.

Elle s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République et l'article L. 214-6 du code de l'éducation.

Elle développe une démarche ambitieuse en matière de développement des usages numériques par un renforcement du socle technique numérique et l'organisation des moyens d'accompagnement.

À cela s'ajoute, en partenariat avec l'écosystème éducatif, la volonté de mener à bien une réflexion sur l'évolution des bâtiments en lien avec le développement du numérique et des nouvelles pratiques éducatives qui en découlent.

*In fine* l'objectif reste inchangé, qui est de répondre aux enjeux d'une école du XXI<sup>ème</sup> siècle ouverte, collaborative, inclusive et respectueuse des conditions d'un développement réellement durable au service des élèves et de leurs familles.

Cette convention pose un cadre juridique qui explicite les rôles et responsabilités des parties et un cadre de confiance pour les usagers du numérique des établissements.

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

Cette convention s'inscrit en continuité de la collaboration entre la Région et les trois académies de la région académique d'Île-de-France dans le domaine du numérique pour l'éducation.

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat étroit entre la Région, la région académique et l'établissement.

Elle porte sur :

- les principes et conditions de mise à disposition de l'écosystème numérique (environnement et infrastructure technique, équipements numériques individuels et collectifs, ressources numériques, place de services numériques, support et conditions de maintien opérationnel)
- la nature des responsabilités et les engagements respectifs et conjoints nécessaires à une mise en œuvre de cet écosystème conforme au cadre de la loi

La présente convention se décline pour partie en annexe(s) opérationnelle(s). Elles ne peuvent déroger aux règles fixées par celle-ci. Chaque annexe opérationnelle peut être modifiée, sous réserve qu'elle ne déroge pas aux règles fixées par la convention cadre et ce par voie d'avenant sans que la convention cadre ne soit modifiée.

### **Article 2 - Objectifs généraux**

La Région, les trois académies de la région académique et l'établissement portent, au titre de leurs responsabilités respectives, une démarche de transformation numérique des établissements dans le souci de répondre aux objectifs stratégiques suivants :

- Assurer une qualité de service auprès de l'ensemble de la communauté éducative au quotidien, au travers :
  - d'une équité territoriale de traitement des établissements ;
  - d'un accès commun à une même offre de services ;
  - de niveaux de service minimum garantis pour tous ;
- Proposer une offre de service pertinente aux établissements, au travers :
  - d'un dispositif technique assurant une chaîne de liaison pleinement fonctionnelle (postes, réseau, serveurs, Internet) ;
  - d'un dispositif de maintenance réactif et proactif reposant sur l'homogénéité des configurations ;
- Favoriser le développement des usages pédagogiques du numérique, au travers :
  - de la garantie des usages de base, permettant ainsi d'asseoir la confiance dans le numérique ;
  - de la mise à disposition aux élèves et aux enseignants d'une offre de services numériques à valeur ajoutée, permettant ainsi le développement avancé et l'évaluation des usages ;
- Maîtriser la dépense publique dans un objectif de soutenabilité pour la Région, au travers :
  - d'une maintenance optimisée par l'industrialisation des processus de maintien en condition opérationnelle ;

- d'une standardisation et d'une homogénéisation des équipements et des configurations matérielles et logicielles optimisant le coût total de possession des équipements.
- En regard le chef d'établissement s'engage à permettre le développement et le déploiement du numérique au sein de l'établissement dont il a la responsabilité. A ce titre l'attention est portée à garantir l'ouverture et l'accessibilité de l'établissement aux acteurs du numérique de la Région sur la base du dispositif de prise de rendez-vous qui s'appuie sur :
  - un délai de prévenance pour les interventions programmées fixé à : 1 semaine pour une intervention simple ; 2 semaines pour une intervention complexe
  - un engagement des lycées à honorer les rendez-vous pour les interventions techniques ou visites préventives
  - une boucle de communication systématique au niveau des personnels concernés dont le chef d'établissement

Au même titre que les locaux sont accessibles pour des travaux liés aux bâtiments pendant les vacances, notamment d'été, ils doivent être accessibles pour des interventions programmées liées au numérique. Une organisation spécifique devra faciliter l'accès aux locaux (ex. prêt de clés). Les situations particulières seront gérées de manière spécifique en concertation avec la direction de l'établissement.

Dans le cadre de ces objectifs généraux, à partir d'une analyse partagée des enjeux, la Région, la région académique et l'établissement ont identifié les sujets clés suivants :

1. **Mettre en place une gouvernance partagée du numérique** offrant le cadre approprié pour définir et construire ensemble les évolutions de l'environnement numérique, dans un objectif de disponibilité, de résilience, d'innovation, de simplification, de souveraineté et de sobriété ;
2. **Accorder une priorité à la confiance numérique et à la cybersécurité** (RGPD- Règlement Général de Protection des Données, SSI – Sécurité des Systèmes d'Information) : la sécurité numérique est un objectif stratégique central qui repose sur des éléments formalisés :
  - convention de responsabilité conjointe (cf. : ANNEXE 1) ;
  - fédération des acteurs ; notamment le Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO) et le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) ;
  - processus de décision partagés permettant la prescription, l'homologation et la gestion de crise.
3. **Compléter le dialogue commun** (élèves, chefs d'établissement, enseignants, équipes éducatives, corps d'inspection, experts numériques), afin de favoriser l'expression des différentes expertises (usages, pédagogique, éducative, médico-sociale, numérique) ;
4. **Clarifier** la répartition des rôles sur les missions d'appui au développement des usages.

### **Article 3 - Répartition des rôles**

L'établissement est le bénéficiaire principal de la démarche de transformation numérique.

Dans ce cadre, le chef d'établissement peut non seulement utiliser les services proposés par la Région et la région académique mais également des services tiers choisis par l'établissement (hors service d'assistance ou de maintenance informatique à terme).

Il est convenu entre les parties la répartition des rôles suivante qui constitue des conditions de réussite du développement du numérique pour l'éducation au sein des EPLE :

#### L'Établissement s'engage à :

- Entre 2023 et décembre 2026 :

- Faciliter le transfert d'administration des infrastructures, des réseaux et des serveurs de l'établissement à la Région ;
- Mettre en œuvre la politique d'acquisition en matière d'équipements numériques s'appuyant exclusivement sur les marchés régionaux ;
- Alimenter les SI de l'Éducation nationale avec les informations nécessaires à leur bon fonctionnement ;
- Permettre la communication d'indicateurs d'usage des différents logiciels mis à sa disposition à la Région dans un objectif de pilotage des politiques éducatives ;
- Assurer la gestion des annuaires, les habilitations et les droits nécessaires au bon fonctionnement des différents services proposés ;
- Prendre en charge en chaque début d'année l'attribution des codes d'accès ENT « *MonLycee.net* » des parents ;
- Informer les utilisateurs finaux à qui sont distribués les identifiants leur permettant d'accéder à l'écosystème numérique ;
- Accompagner et sensibiliser tous les usagers à la lecture, à l'appropriation et au respect de la charte d'utilisation des systèmes d'information et des services numériques au sein des lycées rédigée par la Région ;
- Sensibiliser les utilisateurs aux mesures élémentaires de sécurité ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires permettant la bonne gestion des violations de données qui pourraient concerner son établissement et, en particulier, assister et répondre à toute demande du DPD de l'une quelconque des parties ;
- Informer sur les obligations liées au traitement des données personnelles ;
- Inscrire la plateforme de services et des services tiers accessibles via cette plateforme (hors du Gestionnaire d'Accès aux Ressources, le GAR) dans le registre des activités de traitement de l'établissement ;
- Informer et accompagner la communauté éducative dans son appropriation des équipements et les services numériques fournis et les usages éducatifs qui en découlent ;
- Participer aux différentes actions engagées au titre du numérique dans les lycées ;
- Désigner *a minima* un responsable d'affectation (RA) des ressources dans le GAR ;
- Veiller à l'affectation des ressources dans le GAR au bénéfice des usagers ;
- Donner la possibilité à la Région en accord avec la région académique et l'établissement de disposer d'un utilisateur Région lui permettant de l'aider à procéder à l'affectation des ressources dans le GAR ;
- Désigner *a minima* un administrateur local pour l'ENT « *MonLycee.net* » afin de distribuer les identifiants à tous les utilisateurs du lycée ;
- Désigner un ou plusieurs Référents pour les Ressources et les Usages Pédagogiques du numérique (RRUPN) ;
- Désigner un coordonnateur numérique régional.

La région académique s'engage à apporter :

- Une expertise, des conseils et appuis aux équipes de direction des EPLE afin de définir conjointement une stratégie de déploiement du numérique en accord avec celle du MEN et les orientations académiques ;
- Une expertise d'usage éducatif dans l'accompagnement des projets d'équipement, de ressources et d'initiatives pédagogiques recourant au numérique ;
- Des formations et des ressources pour les RRUPN afin de les accompagner dans le cadre de leurs missions ;
- Sur la base d'une exploitation partagée avec la Région des données relatives à la formation, aux usages des services et équipements numériques :

- L'accompagnement et la formation des personnels académique de l'EPLÉ dans la prise en charge des usages du numérique éducatif et de l'évolution des pratiques visant à définir, mettre en place et accompagner les compétences numériques ;
- L'appui à des actions de conduite du changement (formations, conseil, expertise...)
- La mesure de la montée en maturité numérique des établissements
- Une valorisation des compétences numériques des personnels administratifs de l'EPLÉ (certification Pix) et des enseignants (certification Pix + EDU) sur la base du volontariat ;
- Le cadrage normatif nécessaire aux exigences de sécurité ; une Politique de Sécurité des Systèmes d'Information des lycées (PSSI), fixant les périmètres de responsabilités et les règles de sécurité à adopter, a été formalisée par la Région et la région académique. Une synthèse de la PSSI est présentée en Annexe 2 ;
- Les éléments de sécurité nécessaires à l'interfaçage avec le système d'information de l'Éducation nationale ;
- La sensibilisation, l'éducation et la formation aux bonnes pratiques du numérique dans le cadre de la PSSI régionale en direction de ses personnels et des élèves ;
- La sensibilisation à la sobriété numérique et énergétique à travers les bonnes pratiques de communication et de partage documentaire en direction de ses personnels et des élèves ;
- L'assistance sur le système d'information de l'Éducation nationale depuis le guichet académique ;
- Son assistance à toute demande du DPD de la Région pour permettre la bonne gestion des violations de données et en particulier faire le relai entre la Région et le ou les EPLÉ concernés.

La Région s'engage à :

- Assurer la bonne mise en œuvre du câblage et du raccordement au réseau à très haut débit à 200 Mb/s minimum et jusqu'à 1Gb/s ;
- Garantir une qualité d'accès à l'offre numérique et conduire lorsque nécessaire une mission d'audit sur le socle technique cible du lycée afin de mobiliser si besoin les autres services de la Région ;
- Fournir une infogérance complète de l'écosystème déployé au sein de l'établissement via le Centre de Services Numériques (CSN) pour :
  - le déploiement de l'infrastructure réseau et serveurs ;
  - le maintien en condition opérationnel (MCO) ;
  - l'assistance aux utilisateurs de la prise en charge à l'expertise ;
  - la garantie d'une prise en charge d'un incident dans les deux heures d'une déclaration par l'établissement ;
  - un délai d'intervention conforme aux attentes de l'ensemble des parties prenantes : Région, région académique, académies et EPLÉ ;
  - une amélioration continue des réseaux d'accès des établissements (THD - Wi-Fi sur les dimensions de redondance, sécurité et débit) ;
- Poursuivre la politique d'équipement individuel des élèves, des enseignants et des personnels non enseignants (telle que définie dans l'ANNEXE 4) ;
- Généraliser l'équipement des salles d'enseignement (labos, salles de travail spécifiques...) et de réunions en écrans numériques interactifs ;
- Déployer une démarche de virtualisation du poste de travail afin d'accéder à des applications filières ;

- Fournir des équipements à performances optimisées (localisés ou virtuellement) pour les établissements comportant des filières le nécessitant ;
- Assurer la maintenance des serveurs administratifs locaux et des postes administratifs de l'établissement à l'horizon de la fin de déploiement d'OPALE ;
- Proposer un accès aux ressources numériques (manuels, manuels scolaires libres, ressources disciplinaires et non disciplinaires) via le catalogue sécurisé RESSOURCES.NUM ;
- Mettre à disposition l'ENT « MonLycee.net » et assurer, sauf cas de force majeure, la disponibilité pour l'ensemble des utilisateurs en simultané ;
- Prendre en charge EDT et Pronote ; dans le cas des cités mixtes régionales, les collèges sont aussi concernés par cette prise en charge ;
- Mettre en œuvre l'interopérabilité entre EduConnect et l'ENT « MonLycee.net » permettant d'accéder aux différents services.

La Région Île-de-France a défini une cible à 4 ans de l'écosystème numérique des lycées. Celle-ci est détaillée en ANNEXE 3.

Le Référentiel équipements est détaillé en ANNEXE 4.

---

#### **Article 4 – Pilotage du numérique au sein de l'établissement**

Le chef d'établissement déploie la politique numérique en établissement. Elle peut être détaillée dans le volet numérique de son projet d'établissement et/ou s'appuyer sur une commission numérique réunie autant que de besoin et composée des représentants des usagers de l'EPLÉ dont a minima le RRUPN et le coordonnateur numérique régional nommés par le chef d'établissement.

Les représentants des partenaires du projet (Région, région académique ou académies) peuvent participer à ces réunions en fonction des besoins sur invitation du chef d'établissement. En fonction des thèmes abordés, certaines réunions peuvent être élargies. Cette commission numérique locale coordonne la mise en œuvre, le pilotage et le suivi du projet numérique au sein de l'établissement. Elle recueille notamment l'expression des besoins en formation, ainsi que les souhaits d'évolutions fonctionnelles et matérielles des usagers, en vue d'une analyse puis d'une qualification ou prise en compte éventuelle.

Le chef d'établissement s'appuiera notamment sur le CVL et /ou toutes autres instances pour évoquer les problématiques numériques qui leur sont propres.

Par ailleurs, la Région prépare, anime et pilote en lien avec la région académique un comité d'usagers à destination de représentants des OS en prenant compte leur représentativité ; ce comité pourra s'ouvrir à d'autres usagers d'établissement afin qu'ils partagent leur expérience ou en témoignent. Ce comité pourra donner lieu à des ateliers usagers opérationnels.

Par ailleurs, en lien avec chacune des académies des réunions plénières pour l'ensemble des établissements seront organisées.

#### **Article 5 - Trajectoire de déploiement**

La Région met en place progressivement une nouvelle architecture dans les lycées telle que détaillée dans l'ANNEXE 3. Cette refonte du socle d'infrastructures informatiques et d'équipements numériques au service des usages des lycées implique :

- la modernisation d'une infrastructure réseau et informatique managée par la Région;
- le déploiement ;
- l'actualisation du référentiel d'équipements adapté aux nouveaux usages pédagogiques ;
- l'assurance d'une qualité de services aux usagers à travers le centre de services numériques (maintenance et assistance).

Les déploiements dans les lycées s'effectuent par vagues successives, dans la perspective d'une généralisation à l'ensemble des lycées à l'horizon 2026.

Ces déploiements s'appuieront sur un ou des dispositifs d'accompagnement à la conduite du changement mis en place par la Région Île-de-France et soutenus par la région académique.

#### **Article 6 - Accompagnement des établissements**

Par l'établissement en lien avec la région académique :

- **Référent pour les usages pédagogiques du numérique (RRUPN)** : il conseille les personnels de direction dans le pilotage de l'établissement (place du numérique dans le projet d'établissement, organisation du plan de formation au numérique du lycée, accompagnement des équipes, choix des indicateurs de suivi du projet numérique), il forme et accompagne les enseignants dans la prise en compte du numérique au quotidien dans les classes (propose des exemples de pratiques, aide à la mise en œuvre des projets pédagogiques, conseille sur le choix des ressources, oriente les enseignants vers des formations adaptées à leurs besoins et les aide si nécessaire). Ce référent peut également prendre en charge les missions : PIX, Eléa, Robotique, usage des équipements mobiles...

- **Responsable d'affectation GAR** (Gestionnaire d'Accès aux Ressources) : le responsable d'affectation est le chef d'établissement, qui délègue cette responsabilité à un ou plusieurs responsables d'affectation délégués (qui sont déclarés au GAR par l'ENT). Au service de la politique documentaire, cet outil donne accès à un suivi des abonnements pour chaque ressource, mais aussi aux statistiques agrégées de consultation des ressources et de leurs affectations pour les guider dans le choix éclairé des ressources mises à disposition ;
- **Administrateur local ENT** : le responsable légal de la gestion des services en ligne (dont l'ENT) est le chef d'établissement. Il peut déléguer des services qui doivent au quotidien assurer la mise à jour des données et le paramétrage des services.
- **Référent RGPD** (Règlement Général sur la Protection des Données) : le référent RGPD accompagne et sensibilise les usagers aux bons usages du numérique en matière de protection des données et aux mesures élémentaires de sécurité. Il informe sur les obligations liées au traitement des données personnelles et inscrit la plateforme de services et les services tiers dans le registre des activités de traitement de l'établissement.
- **Référent PIX** : le référent PIX accompagne l'organisation des sessions de certification PIX.

L'article 37 (3) du RGPD prévoit la possibilité pour les responsables de traitement des organismes publics (EPLE) de mutualiser leur délégué à la protection des données. Dans ce cadre, chaque académie de la région académique recommande à l'établissement de désigner le délégué à la protection des données de l'académie pour son établissement. Cette désignation du délégué à la protection des données fait l'objet d'une délibération du Conseil d'administration (CA). Après la délibération du CA, l'établissement désigne son délégué à la protection des données à l'aide du guide de désignation du délégué à la protection des données sur le site web de la CNIL.

Par la Région Île-de-France via un personnel de l'établissement :

- **Coordonnateur numérique** : il participe à la coordination des interventions de maintenance des prestataires régionaux ; il est un relai des politiques régionales de transformation numérique au sein des établissements, il participe à l'amélioration continue de l'offre des services proposés aux lycées par un suivi des usages du numérique en relation avec le(s) RRUPN ; il fait connaître l'écosystème numérique régional proposé aux personnels de la communauté éducative, fournit un support ponctuel et une orientation aux usagers ; en fonction de situations spécifiques la Région Île-de-France pourra autoriser la désignation d'un coordonnateur numérique supplémentaire.

Par la Région Île-de-France via un intervenant technique :

- **Intervenant technique de la Région** : il gère en tant qu'expert technique des interventions sur le serveur pédagogique, l'administration de l'interface du serveur de communication, le bon fonctionnement des matériels mis à disposition (configuration, installations des applications). Il assure le suivi des remontées d'incidents auprès de la Région.

Sont détaillées en Annexe 5, la répartition des missions liées au numérique dans les établissements et leur modalité d'indemnisation.

## **Article 7 - Sécurité et confiance numérique**

La confiance numérique des personnels et de la communauté éducative est un objectif stratégique central, partagé entre la région académique, la Région et les fournisseurs de solutions informatiques logicielles et matérielles. Cette confiance numérique repose sur

2 piliers complémentaires : la protection des données personnelles et la sécurité des systèmes d'information.

La région académique et la Région, pour soutenir et faciliter cette appropriation, déploient une politique de sécurité des systèmes d'information des lycées (PSSI) renforçant la sécurité de l'environnement numérique dans lequel évolue chaque personnel. Cette politique est garante du renforcement continu du cadre de confiance numérique, essentiel à l'accomplissement des missions éducatives et aux conditions de travail des personnels. Elle s'exerce selon trois champs d'action : la sensibilisation des acteurs, la sécurisation technique et la gouvernance. Cette politique de sécurité des systèmes d'information des lycées sera déposée sur Monlycée.net.

L'ANNEXE 2 en fournit une synthèse.

Les académies de la région académique ont adopté et publié leur politique de sécurité des systèmes d'information. Elles posent un cadre pour le développement des services numériques dans les établissements scolaires de la région académique. Ci-dessous, le lien vers la politique de sécurité des systèmes d'information de chaque académie :

<https://www.ac-versailles.fr/la-politique-de-confiance-numerique-de-l-academie-125689>

[https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p1\\_3129443/politique-de-securite-des-systemes-d-information-pssi](https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p1_3129443/politique-de-securite-des-systemes-d-information-pssi)

<https://www.ac-creteil.fr/la-politique-de-confiance-numerique-de-l-academie-123191>

#### Sécurité du système informatique des lycées

La sécurité informatique de l'établissement relève de la responsabilité du recteur d'Académie, en sa qualité d'Autorité Qualifiée en matière de Sécurité des Systèmes d'Information (AQSSI) et du chef d'établissement en sa qualité de personne juridiquement responsable (PJR).

Les Chefs d'établissements par l'adresse mail de l'établissement seront destinataires ou en copie de tous les échanges concernant l'écosystème numérique de l'établissement ; que ces échanges émanent de la Région Île-de-France, des entreprises qui travaillent pour elle ou de la région académique.

L'AQSSI est conseillée par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de l'Académie qu'elle mandate pour mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information en conformité avec la politique de sécurité de l'État.

La sécurité informatique en établissement scolaire consiste principalement à mettre en place une infrastructure de protection sécurisée, à assurer la protection des données personnelles du système d'information et à assurer une sécurité spécifique en matière de protection des mineurs. L'ensemble des parties s'assurera de la parfaite conformité de la politique de sécurité du système d'information (PSSI) avec les règles et bonnes pratiques, en application notamment du Référentiel Général de Sécurité (RGS), défini dans le cadre de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005, relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et de ses évolutions ultérieures et du décret n°2010-112 du 2 février 2010, des recommandations de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

Dans ce cadre, le chef d'établissement porte la responsabilité :

1. De l'usage de l'Internet et du contrôle des accès internet des lycéens et personnels ;
2. De l'usage de l'Espace Numérique de Travail et des ressources numériques ;

3. De la surveillance ponctuelle des activités des utilisateurs via des outils de surveillance réseau et d'analyse des logs afin de repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux ;
4. De la protection des mineurs et du filtrage des sites Internet accessibles depuis l'établissement ;
5. Du respect des procédures de sécurité par l'ensemble des usagers de son établissement ;
6. De l'utilisation sécurisée des données du SI de l'établissement ;
7. Du signalement de tout incident de sécurité au RSSI de l'académie ;
8. De la sensibilisation, de la formation et de l'information des usagers.
9. Le cas échéant, de la désignation d'un responsable délégué de la sécurité des systèmes d'information, le correspondant SSI ;

Les personnels de direction bénéficient des dispositifs de formation sur les sujets liés à la sécurité numérique au sens large proposés par la région académique et la Région Île-de-France.

Le chef d'établissement bénéficie du support et des outils de la PSSI.

Au titre de leur rôle et fonction de responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI), les services de la DRASI :

1. Édiktent et communiquent les règles constituant la politique de sécurité des SI (PSSI) ;
2. Expriment leurs besoins, en termes fonctionnels ;
3. Sont le point d'entrée pour les signalements d'incidents SSI ;
4. Inspectent et qualifient les incidents signalés ;
5. Consignent et récupèrent via la collectivité les équipements et données nécessaires en cas de réquisition ;
6. Sont informés par la collectivité et suivent la mise en place des plans de remédiation convenus ;
7. Inspectent et audient la sécurité effective des SI ;
8. Assistent le chef d'établissement et ses délégataires ;
9. Accompagnent les usages numériques sécurisés ;
10. Assurent le rôle d'autorité conjointe d'homologation avec la Région.

La Région :

1. Met en place et maintien en condition opérationnelle des solutions techniques respectant la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) ;
2. Assure le rôle d'autorité conjointe d'homologation avec la région académique ;
3. Partage avec la région académique les résultats des audits de sécurité qu'elle diligente ;
4. Informe la région académique de l'avancée des plans de remédiation convenus ;
5. Informe la région académique de tout incident de sécurité qui lui est transmis directement via la chaîne d'alerte définie dans la PSSI des lycées.

### RGPD

Les parties ont souhaité définir leurs rôles respectifs afin de construire la nouvelle répartition des compétences sur une compréhension commune et partagée par tous.

Chacune des parties s'engage, selon la politique générale de protection des données à caractère personnel qu'elle aura mise en place, à assurer une utilisation des données à caractère personnel qui respecte les devoirs qui incombent à tout responsable de traitement ; les droits des utilisateurs et les principes fondamentaux du RGPD.

Le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère Personnel (RGPD) dans son article 5 fixe les principes suivants :

- La minimisation : seules les données adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire pour le traitement considéré pourront être recueillies.
- La licéité : les traitements de données sont mis en œuvre en vertu d'une base légale qui les autorise.
- La loyauté : les données ne sont recueillies que selon des procédés clairs et transparents.
- L'intégrité : les données doivent être protégées et conservées dans le temps utile à leur traitement. Celles-ci devront être exactes et tenues à jour.
- La finalité : les données ne peuvent être collectées que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.

Dans le cadre défini par la présente convention, des traitements de données font l'objet d'une responsabilité conjointe. Conformément aux dispositions de l'article 26 du RGPD, une convention organisant la répartition des rôles et des responsabilités concernant la mise en œuvre desdits traitements figure en ANNEXE 1.

### Gestion de crise

Dans l'objectif de disposer d'une réponse rapide et adaptée aux situations d'urgence qui pourraient survenir et qui rendraient le service numérique inopérant, il est défini et mis en œuvre le dispositif de gestion de crise.

Sur notification de l'incident par l'EPL, la région académique ou la Région, au travers de la création d'un ticket d'incident auprès de la Région ou de la région académique, il est déclenché une intervention de diagnostic entre les représentants de la région académique et les représentants de la Région.

Les résultats de ce diagnostic sont analysés conjointement par les services de la région académique et les services de la Région afin de déterminer la solution à apporter.

La région académique et la Région décident de mettre en commun un annuaire précisant les personnes à contacter et leur rôle dans le cadre du dispositif de gestion de crise.

Comme détaillées dans le Livret de Rentrée, les chaînes d'alerte en cas d'incidents sont les suivantes :

Tout incident de sécurité constaté par les personnels et les acteurs de la communauté éducative sera signalé simultanément à la Région et aux académies de la région académique en utilisant l'adresse mail suivante : [rssi.lycees@iledefrance.fr](mailto:rssi.lycees@iledefrance.fr)

En cas de données à caractère personnel impactées ou potentiellement impactées, la Région et les académies de la région académique demandent à tous les personnels et aux acteurs de la communauté éducative, d'utiliser l'adresse mail suivante : [dpo.lycees@iledefrance.fr](mailto:dpo.lycees@iledefrance.fr)

### **Article 8 - Citoyenneté et numérique responsable**

La citoyenneté numérique représente une dimension de l'éducation à la citoyenneté qui vise à apprendre aux élèves à travailler, vivre et partager dans des environnements numériques de manière positive, éthique et responsable. De plus, la sensibilisation des élèves et des personnels d'éducation à la sécurité numérique répond à un enjeu qui concerne chaque citoyen dans son quotidien.

Dans ce cadre, la région académique s'engage auprès des élèves et de ses agents à :

- **Former à la citoyenneté numérique. Celle-ci recouvre les enjeux de responsabilité individuelle, de citoyenneté et de construction des compétences.**

- **Former, éduquer et sensibiliser à la sécurité numérique, à l'hygiène numérique et la sobriété.**

Les parties s'engagent ensemble ou pour ce qui relève de leurs responsabilités propres, à construire une politique publique cohérente, globale et référente pour la mise en œuvre d'une stratégie régionale en matière de numérique responsable pour les lycées. L'action commune porte sur les leviers suivants :

- **Mettre en cohérence les politiques d'équipements en agissant sur le cycle de fabrication / conception / achats :**
  - Intégration de critères d'éco-conception / conception responsable aux appels d'offres (durabilité/réparabilité des équipements, maintenance, éco-conception logicielle) ;
  - Amélioration les données d'inventaire pour mieux rationaliser les commandes.
- **Peser sur les pratiques du Numérique Responsable en milieu scolaire :**
  - Formation des agents de la région académique et de la Région (avec certification possible) ;
  - Accompagnement et suivi des micro-actions de terrain ;
  - Déploiement d'un programme de sensibilisation et d'accompagnement des usagers numériques des établissements ;
  - Développement de partenariats avec des acteurs clés du secteur pour capitaliser l'existant et consolider et amplifier les initiatives nouvelles.
- **Travailler sur le cycle de vie complet des équipements :**
  - Collecte et recyclage des matériels hors d'usage ;
  - Étude des perspectives de seconde vie des équipements fonctionnels ;
  - Achat de matériels reconditionnés.
- **Développer une stratégie de sensibilisation, de communication et de valorisation continue sur le sujet :**
  - Sélectionner, exploiter et relayer des supports produits par les organismes experts sur la thématique (ADEME, INR...) ;
  - Valoriser les engagements pris au titre du Numérique Responsable ;
  - Concevoir des supports de sensibilisation propres aux partenaires.
- **Favoriser la pérennité des outils, services et contenus mis à la disposition des élèves et des enseignants.**

#### **Article 9 - Avenant à la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention ou de ses annexes, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, préalablement approuvé par l'organe compétent de la Région. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

#### **Article 10 - Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour une durée de quatre ans à compter de sa signature par les parties. Elle peut être dénoncée par l'un des signataires avec un préavis de trois mois.

#### **Article 11 - Litiges**

Tout différend qui s'élèverait entre les parties au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention et qui n'aurait pas fait l'objet d'un règlement amiable sera soumis à la juridiction territoriale compétente.

#### **Article 12 - Résiliation**

En cas de faute grave ou de non-respect de ses engagements contractuels par l'une ou l'autre des parties ne résultant pas d'un cas de force majeure, l'autre partie pourra résilier de plein droit la

présente convention à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure, restée sans effet.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, les parties à la présente convention seront tenues d'exécuter leurs obligations contractuelles. Dans ces conditions, la dotation matérielle et l'écosystème applicatif associé fournis par la Région restent à disposition du lycée (accès Internet, maintenance du parc informatique, MonLycee.net) et accessibles jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Fait à ....., le ....., en ... exemplaires originaux.

<i>Le Chef d'établissement</i>	<i>Pour la Présidente du Conseil Régional d'Ile-de- France</i>	<i>La Rectrice de la région académique Île-de-France</i>
--------------------------------	--	--

## **ANNEXES**

**ANNEXE 1 : Modalités de la Responsabilité Conjointe**

**ANNEXE 2 : Note de synthèse de la PSSI**

**ANNEXE 3 : Écosystème numérique cible des Lycées**

**ANNEXE 4 : Référentiel Équipements Numériques**

**ANNEXE 5 : Missions liées au numérique au sein des établissements**

## ANNEXE 1 : MODALITÉS DE LA RESPONSABILITÉ CONJOINTE

### **Article 1 : Définition des traitements objet de la responsabilité conjointe**

Chacune des parties s'engage, selon la politique générale de protection des données à caractère personnel qu'elle aura mise en place, à assurer une utilisation des données à caractère personnel qui respecte les devoirs qui incombent à tout responsable de traitement ; les droits des utilisateurs et les principes fondamentaux du RGPD.

La Région Île-de-France, les trois académies de la région académique d'Île-de-France (ci-après « la région académique ») et l'établissement entendent exercer une responsabilité conjointe sur les traitements de données à caractère personnel dont ils ont défini les moyens et finalités en commun selon les termes de l'article 26 du RGPD ; en s'appuyant notamment sur les politiques générales de protection des données à caractère personnel qu'elles auront mises en place.

S'en trouvent exclus tous les traitements de données à caractère personnel opérés par une des parties, pour la gestion de ses opérations propres, et qui n'impliquent pas la fourniture de moyens ou de données venant de l'autre (ex : gestion des personnels, financement de son fonctionnement, attribution d'une compétence dévolue expressément aux académies ou à la région académique ou à la Région, et les traitements effectués par le gestionnaire d'accès aux ressources (GAR) qui dépendent de la responsabilité du MEN).

La Région Île-de-France, les trois académies de la région académique d'Île-de-France et l'établissement définissent conjointement les moyens des traitements dont les finalités sont les suivantes :

- saisir et mettre à la disposition des élèves ou des personnes responsables des élèves, des étudiants, des enseignants, des personnels administratifs, des équipes d'accompagnement et plus généralement de tous les membres de la communauté éducative de l'enseignement scolaire, en fonction des habilitations de chaque usager, des contenus éducatifs et pédagogiques, des informations administratives, relatives à la vie scolaire, aux enseignements et au fonctionnement de l'école ou de l'établissement ainsi que de la documentation en ligne ;
- permettre des échanges et des collaborations entre écoles et établissements d'un même ENT ainsi qu'avec des écoles et des établissements utilisant des ENT différents ;
- permettre un accès à des services externes à l'ENT, dits services tiers.

Les parties se réservent la possibilité de compléter par voie d'avenant les traitements auxquels la présente convention s'applique.

### **Article 2 - Mise en commun de moyens pour la réalisation des obligations conjointes des parties**

Les trois académies de la région académique d'Île-de-France, la Région Île-de-France et l'établissement s'engagent à échanger les informations et documents concernant les traitements de données à caractère personnel communs. Elles s'obligent en outre à s'informer concernant les engagements impliquant des traitements de données à caractère personnel conjoints. Ces exigences devront être intégrées aux documents contractuels qui organisent tout ou partie des traitements conjoints. Lesdits documents devront faire mention de la responsabilité conjointe de traitement.

### **Article 3 - Information et exercice des droits des personnes concernées**

#### **3.1. Information**

Les personnes concernées devront recevoir une information sur le présent accord qui sera accompagné du détail des traitements conjoints ainsi que des procédures mises en place pour

recevoir leurs demandes et leur permettre ainsi d'exercer les droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD.

Ces informations sont délivrées au sein de la Charte d'utilisation des systèmes d'information et des services numériques au sein des lycées.

Cette charte est mise à disposition des personnes concernées via la plateforme Monlycee.net.

Chacune des parties reste responsable de l'information des personnes concernées pour les traitements qui relèvent de sa seule responsabilité.

### 3.2. Exercice des droits

#### 3.2.1. Modalités de traitement de la demande de droit

Les trois académies de la région académique d'Île-de-France, la Région Île-de-France et l'établissement s'engagent à collaborer dans la gestion des demandes d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement.

Les demandes devront être traitées dans un délai de 1 mois maximum, à compter de la réception de la demande. Au besoin, ce délai pourra être prolongé de deux mois, en fonction de la complexité des demandes.

Un modèle type d'accusé de réception de la demande ainsi que la liste des pièces justificatives permettant de vérifier l'identité du demandeur en cas de doute légitime, sont rédigés conjointement et utilisés par les parties pour toute demande de droit concernant les traitements communs.

Un point pourra être programmé entre les Délégués à la protection des données (DPD) de chaque entité en cas de nécessité. Le point peut se réaliser selon les besoins et les contraintes de chacun en présentiel, par visioconférence, par téléphone ou par courriel

Ce point a pour objectif :

- d'assurer la fluidité du processus et le respect des délais ;
- de faire un état des lieux des demandes en cours ;
- d'effectuer la répartition de la réponse entre les DPD.

Afin de permettre le respect des droits des personnes et la tenue des délais réglementaires de réponse aux demandes de droits, les Délégués à la protection des données doivent être en mesure de recevoir, de la part de chaque responsable et/ou des sous-traitants d'un traitement de données à caractère personnel, un fichier contenant l'ensemble des données à caractère personnel d'un demandeur dans un format structuré et lisible par un ordinateur.

#### 3.2.2. Répartition du traitement des demandes de droit

Types de demandes de droits	Région	Académie	Établissement
Demandes de droit effectuées par un enseignant, un parent d'élève ou un élève		X	X
Demandes de droit effectuées par un personnel de la Région	X		
Demandes de droit effectuées directement auprès d'une académie		X (sauf préemption de la Région validée par les parties)	

Demandes de droit effectuées directement auprès de la Région	X (sauf préemption d'une académie validée par les parties)		
Demande de droit effectuées directement auprès de l'établissement			X (sauf préemption d'une académie ou de la Région validée par les parties)

Les personnes concernées sont informées au sein de la charte d'utilisation des systèmes d'information et des services numériques au sein des Lycées qu'ils doivent exercer leurs droits en priorité auprès du chef d'établissement qui en informera immédiatement la région académique et la Région en cas de nécessité.

Si la personne concernée estime, après avoir saisi le chef d'établissement, que la réponse apportée n'est pas satisfaisante, il peut s'adresser aux délégués à la protection des données des autres responsables conjoints du traitement.

Pour toute question relative aux demandes de droit, l'établissement peut utiliser l'adresse suivante : [dpo-lycees@iledefrance.fr](mailto:dpo-lycees@iledefrance.fr)

#### **Article 4 - Notification des violations de données à caractère personnel auprès de la CNIL et communication auprès de la Personne concernée.**

En cas de failles de sécurité impliquant des données à caractère personnel, une chaîne d'alerte réactive doit être systématiquement mise en place dans le cadre de la procédure décrite ci-dessous.

##### **4.1 Notification d'une faille de sécurité**

La partie ou le sous-traitant de la partie ayant découvert une telle faille doit la notifier sous 24 heures maximum auprès des personnes suivantes :

- Le DPD de chaque entité ;
- Le RSSI de chaque entité le cas échéant.

La notification prend la forme d'un formulaire standard de déclaration mis à la disposition de tous et contenant les catégories d'informations suivantes :

- Le service concerné et la localisation de l'hébergement ;
- La date début et fin de la violation ;
- La nature de la violation ;
- Les catégories de données et de personnes ;
- Le nombre de personnes et de données à caractère personnel concernées par la violation ;
- Les mesures de sécurité prises ou envisagées.

Une mise à jour de l'ensemble de ces informations est effectuée et communiquée auprès des personnes indiquées toutes les 24 heures jusqu'à résolution de l'incident.

##### **4.2 Qualification de la faille et cellule de crise**

Afin de décider de procéder ou non à la notification d'une violation de données auprès de l'autorité de contrôle, une évaluation des risques que présente la violation de données doit être réalisée par les acteurs suivants en fonction de la ressource sur laquelle l'incident a été constaté :

- pour une ressource gérée par la Région : le DPD de la Région Île-de-France ;
- pour une ressource gérée par la Région académique : le DPD de l'académie concernée et/ou le DPO du ministère de l'éducation nationale.

Les différentes décisions possibles sont :

- La décision de non-notification en raison d'une absence de violation de données ou si la violation en question n'est pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- La décision de notification suite à la qualification d'une violation pouvant engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

#### *4.2.1 Décision de non-notification auprès de l'autorité de contrôle*

Dans l'hypothèse d'une décision de non-notification, la documentation et l'argumentation de la décision sont conservées par les DPD dans leurs registres respectifs des violations de données.

#### *4.2.2 Décision de notification auprès de l'autorité de contrôle*

En cas de notification, l'action incombe à la partie qui en subit la violation de données :

- Le DPD de l'académie concernée notifie la violation issue de l'action d'un membre de la communauté éducative, ou issue d'une alerte des outils mis à disposition.
- Le DPD de la Région Île-de-France notifie la violation issue de l'action d'un personnel Région Île-de-France ou issue d'une alerte des outils mis à disposition par lui et notamment de la Place des services numériques.

En cas de notification impliquant les traitements dont la Région Île-de-France et les trois académies d'Île-de-France sont responsables conjoints, le DPD à l'origine de la notification communique aux autres DPD le récépissé de la notification effectuée.

Chaque DPD conserve tout document utile relié à la notification effectuée dans son registre des violations de données.

#### *4.2.3 Mobilisation d'une cellule de crise*

En cas d'incident majeur et lorsque la violation des données personnelles présente un degré de gravité élevé, une cellule de crise est convoquée dans les 24 heures à compter de la notification de la faille. Afin que la cellule de crise puisse se tenir, les responsables conjoints devront échanger tous les documents techniques ou juridiques en leur possession permettant de décrire, qualifier ou remédier à la ou les failles alors en cours. En cas de sous-traitance, le ou les prestataires devront adresser les informations en leur possession aux responsables conjoints.

Hors cellule de crise, un point pourra être programmé entre les Délégués à la protection des données (DPD) de chaque entité en cas de nécessité. Le point peut se réaliser selon les besoins et les contraintes de chacun en présentiel, par visioconférence, par téléphone ou par courriel.

## **Article 5 – Sous-traitance d'un traitement sous responsabilité conjointe**

### **5.1 Garanties suffisantes du sous-traitant d'un traitement de données à caractère personnel sous responsabilité conjointe**

Dans le cadre de la responsabilité conjointe, tout sous-traitant retenu par une des parties doit présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect de la réglementation applicable ainsi que les droits des personnes concernées, conformément à l'application du RGPD dans le droit de la commande publique.

### **5.2 Définition des exigences attendues du sous-traitant d'un traitement de données**

---

Dans l'hypothèse où la sous-traitance ne serait contractualisée qu'avec l'un des responsables conjoints de traitement, il devra informer les autres responsables conjoints de traitement des éléments du cahier des charges qui concernent le traitement des données à caractère personnel et, en tout état de cause, intégrer les exigences communes précédemment définies.

Une grille d'évaluation des garanties sera réalisée par le responsable de traitement qui a lancé la consultation, lequel informera les Délégués à la protection des données à caractère personnel des responsables conjoints de traitement.

### **5.3 Communication avec les sous-traitants.**

Pour les besoins de la gestion des sous-traitants, un point pourra être programmé entre les DPD de chaque entité et les représentants du pôle Transformation numérique en cas de nécessité. Le point peut se réaliser selon les besoins et les contraintes de chacun en présentiel, par visioconférence, par téléphone ou par courriel.

La partie cocontractante avec le sous-traitant concerné prend contact avec ce dernier pour lui communiquer les demandes résultant de ces réunions.

## **Article 6 – Sécurité appliquée aux traitements**

### **6.1 Engagement réciproque de respect des mesures de sécurité adéquates**

Chaque partie s'engage à respecter et faire respecter par ses personnels et ses sous-traitants toute mesure de sécurité visant notamment à empêcher que les données à caractère personnel ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées.

### **6.2 Engagement de conformité aux réglementations de sécurité en vigueur**

Le recteur de chaque académie, en sa qualité d'Autorité Qualifiée pour la SSI (AQSSI), est responsable de l'application de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État (PSSIE) et de la définition d'une politique de sécurité académique. Il nomme un RSSI chargé de leur définition et de leur application dans les services académiques et l'ensemble des établissements scolaires.

Les parties et leurs sous-traitants s'assurent de la parfaite conformité et du respect de la politique de sécurité des systèmes d'information où transitent les données à caractère personnel avec :

- les règles et bonnes pratiques, en application notamment du Référentiel Général de Sécurité version 2 (RGS) et ses évolutions ultérieures ;
- les recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (Cnil) et de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI), en particulier de la conformité des règles de sécurité à la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'État (PSSIE) ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information des Lycées ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information académique ;
- la Politique Générale de Protection des données à caractère personnel académiques ;
- le référentiel Wi-Fi de l'Éducation nationale et la loi n° 2015-136 du 9 février 2015 relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques ;
- le cadre de référence de l'Éducation nationale des services d'infrastructures numériques des Établissements scolaires et d'écoles (CARINE) ;
- le Cadre de référence de l'Éducation nationale pour l'Accès aux Ressources pédagogiques via un équipement Mobile (CARMO).

## **Article 7 - Analyse d'impact sur la protection des données à caractère personnel et consultation préalable dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

### **7.1 Analyse d'impact sur la protection des données**

Lorsqu'une analyse d'impact s'avère nécessaire, les responsables conjoints de traitement réaliseront cette analyse d'impact en concertation. Une fois l'analyse d'impact approuvée par les DPD des responsables conjoints de traitement, ces derniers pourront procéder à sa validation.

### **7.2 Décision de consultation de la CNIL en cas de risque résiduel**

La décision de consulter la CNIL en cas de risque résiduel récurrent doit faire l'objet d'une concertation préalable des parties.

## **Article 8 - Tenue d'un registre des catégories d'activités de traitement**

La Région académique (le DPD de l'académie) accompagne les établissements pour la bonne tenue de leur registre. Chaque partie conserve les fiches concernées dans son propre registre de traitement. Les parties tiennent seules un registre pour les activités de traitement dont elles sont seules responsables.

En cas d'évolution des traitements de données objet de la présente convention, un point pourra être programmé entre les DPD de chaque entité et les représentants du pôle Transformation numérique des lycées de la Région.

## **Article 9 - Localisation des données**

Les parties s'engagent à ce que les données à caractère personnel traitées soient localisées de préférence sur le territoire de la France métropolitaine, sur le territoire de l'Union européenne et en dernier ressort sur le territoire d'un pays ayant fait l'objet d'une décision d'adéquation par la Commission européenne.

## **Article 10 - Documentation et audits**

Chaque responsable du traitement met à la disposition de l'autre sur simple demande, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

Chaque responsable de traitement pourra solliciter auprès du responsable contractuel la réalisation d'un audit. L'opportunité de cette demande sera étudiée conjointement. L'audit pourra être effectué par un auditeur professionnel ou par un collaborateur de la partie sollicitant l'audit. Le rapport établi de l'audit sera partagé à l'ensemble des responsables de traitement. Les frais d'audit seront pris en charge par la partie sollicitant l'audit.

## **Article 11 - Prise en considération de l'évolution de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel**

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de la convention, les modifications éventuelles demandées par l'une des parties, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à la présente annexe.

## **ANNEXE 2 : Note de synthèse de la PSSI des Lycées**

### **1. Objectifs et contexte**

Cette PSSI, construite conjointement entre la région académique et la Région Île-de-France, poursuit les objectifs suivants :

- asseoir un cadre normatif lié à la sécurité des systèmes d'information, applicable sur le périmètre des lycées ;
- préciser un socle d'exigences et de principes de sécurité applicables sur les différents périmètres des lycées relevant à la fois de la compétence des académies et de la Région Île-de-France ;
- délimiter les rôles et responsabilités entre les acteurs cités en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- sensibiliser les différentes parties prenantes aux enjeux de la sécurité des systèmes d'information.

Cette PSSI et les documents qui y sont annexés, sont révisés et adaptés régulièrement, pour tenir compte des évolutions du contexte et des priorités fixées par les différentes parties selon leurs rôles et responsabilités (région académique, Région Île-de-France, chefs d'établissement).

La PSSI des lycées s'applique à tout utilisateur des systèmes d'information des lycées, notamment :

- les élèves ;
- les parents d'élèves ;
- les enseignants ;
- les personnels de direction ;
- les autres personnels de l'Éducation nationale ;
- les agents de la Région ;
- les autres usagers des ressources informatiques des établissements ;
- les prestataires des établissements.

### **2. Organisation du document**

Le document décrit dans ses premiers chapitres les éléments de contexte, les objectifs et les différents rôles dans sa construction et sa mise en œuvre, résumés dans le paragraphe 1 de cette note.

Après une description de l'organisation de la SSI et de la chaîne d'alerte en cas d'incident ou de crise (chapitre 4), le chapitre 5 est consacré aux principes généraux de sécurité, découpé en plusieurs sous-parties :

- connaissance et maîtrise des risques ;
- gestion des incidents (journalisation, détection et traitement des incidents, gestion de crise, perte et vol) ;
- classification des données (définition de marquages en fonction du niveau de confidentialité) ;
- intégration de la sécurité dans les projets (sécurité dans les contrats, audits et évaluations) ;
- gestion du parc informatique (inventaire, gestion centralisée des configurations, cycle de vie du matériel) ;
- sécurité des infrastructures (sauvegardes, réseaux, terminaux, systèmes d'exploitation) ;
- sécurité de l'exploitation (identifiants, mots de passe, cycle de vie des comptes et des habilitations, contrôle d'accès, comptes d'administration et à privilèges élevés, outils d'administration des SI, hébergement des services IT, vulnérabilités et mises à jour, maintenance et mise en rebut) ;
- gestion de la sécurité physique des locaux et équipements.

Le chapitre 6 pose les principes de sécurité pour des situations particulières (internats et foyers, entités externes hébergés dans les locaux des lycées).

Le chapitre 7 décrit le cycle de vie de la politique, le suivi de son contenu et sa diffusion auprès de tous les usagers.

Enfin, le chapitre 8 décrit les fondements juridiques et réglementaires sur lesquels s'appuie cette PSSI.

### **3. Prise en compte de la PSSI dans les pratiques**

Les acteurs institutionnels (région académique, Région Île-de-France) : mesurent par des évaluations régulières le respect des exigences de la politique de sécurité ; mettent en œuvre directement ou indirectement (via des partenaires ou prestataires) les actions exigées.

Les exigences communes à tous les utilisateurs, relevant principalement de l'hygiène numérique, sont explicitées dans des documents d'accompagnement mis à disposition sur les espaces intranet des académies de la région académique.

---

## **ANNEXE 3 : ÉCOSYSTÈME NUMÉRIQUE CIBLE DES LYCÉES**

Se référer au Livret :

« Transformation Numérique des Lycées d'Île-de-France ; orientations stratégiques et écosystème numérique cible ».

## **ANNEXE 4 : Référentiel Équipements**

Le Référentiel des équipements informatiques pré-Bac de la Région Île-de-France est le suivant :

### **ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES PORTABLES**

La Région équipe en ordinateurs portables :

- Tous les lycéens ; à partir de la 2<sup>de</sup>
- Tous les enseignants ; à leur arrivée en Région Île-de-France
- Les personnels de direction et autres personnels non éducatifs ; dotés par vague si l'établissement est passé sous Opale.

### **ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES FIXES**

La dotation en équipements informatiques fixes s'opère en fonction des besoins pédagogiques identifiés pour les différents enseignements et filières.

Un inventaire dynamique du parc informatique et un recensement des filières /enseignements et de leurs besoins seront conduits à partir de septembre 2024. L'objectif de la Région est de virtualiser au maximum les postes de travail au profit de l'usage optimisé des ordinateurs portables des élèves et enseignants.

Cette virtualisation sera réalisée soit par l'installation de logiciels dans le datacenter régional soit par l'utilisation des solutions Saas (solutions Software As A Service, accessibles en ligne) existantes proposées par les éditeurs de logiciels.

#### **Filières d'enseignement tertiaire** (ex. Bac STMG, Bac Pro, CAP Services...)

- 1 station d'accueil avec 1 écran par poste de travail pour accueillir et recharger les ordinateurs portables individuels des élèves.

#### **Filières d'enseignement artistique** (ex. Bac STD2A...)

- 1 ordinateur fixe par poste de travail : Intel Core i9 avec carte graphique performante et 1 ou 2 écrans 27 pouces.
- À terme, une partie de ces UC (Unités Centrales) sera virtualisée.

#### **Filières industrielle et technologique** (ex. Bac STI2D, Bac Pro, CAP Production...)

- 1 ordinateur fixe par poste de travail : Ryzen 5 ou 1 ordinateur fixe Ryzen 7 avec une carte graphique et 1 écran 24p ; en fonction des logiciels qui seront utilisés.
- À terme, une partie de ces UC (Unités Centrales) sera virtualisée.

#### **Laboratoire de Sciences Physiques / SVT**

- 1 ordinateur fixe par poste de travail : Ryzen 3 avec 1 écran 24p.
- À terme, une partie de ces UC (Unités Centrales) sera virtualisée.

#### **Enseignements numériques** (ex. SNT, NSI...)

- 1 station d'accueil avec 1 écran par poste de travail pour accueillir et recharger les ordinateurs portables individuels des élèves.

#### **Salle multimédia**

- 1 salle multimédia dotée d'un ordinateur fixe Ryzen 3 afin de garantir la bonne tenue des évaluations de seconde.
- D'autres salles multimédia seront dotées de stations d'accueil et d'écrans pour accueillir et recharger les ordinateurs portables individuels des élèves.

## ANNEXE 5 : Missions liées au numérique au sein des établissements

Missions	Resp.	Indemnisations
Assurer la gestion des annuaires, les habilitations et les droits nécessaires au bon fonctionnement des différents services proposés	Administrateur MDM (Mobile Device Management)/MAM (Mobile Application Management) <i>En lien avec académie</i>	Possiblement indemnisations selon la marge d'autonomie de l'EPLÉ
Gestion des comptes et des codes d'accès, paramétrage de certaines applications	Administrateur local ENT (ADML) <i>En lien avec académie</i>	
Accompagner et sensibiliser tous les usagers à la lecture, à l'appropriation et au respect de la charte relative aux bons usages du numérique dans l'établissement rédigée entre la région académique et la Région en matière de protection des données	Référent RGPD	
Sensibiliser les utilisateurs aux mesures élémentaires de sécurité	<i>ou autre personnel désigné ayant suivi la formation RGPD</i>	
Informersur les obligations liées au traitement des données personnelles	<i>En lien avec académie</i>	
Inscrire la plateforme de services et des services tiers accessibles via cette plateforme (hors du Gestionnaire d'Accès aux Ressources, le GAR) dans le registre des activités de traitement de l'établissement ; il est l'interlocuteur privilégié du DPO de l'EPLÉ		
Conseille le chef d'établissement dans le pilotage numérique du lycée		
Fait la démonstration des outils et des ressources auprès des enseignants ; forme conseille et incite à l'usage dans la pratique professionnelle	RRUPN <i>En lien avec académie</i>	
Assure une veille sur les nouveautés (ressources et outils)		
Interlocuteur de la DRANE en EPLÉ		
Veiller à l'affectation des ressources dans le GAR au bénéfice des usagers, suit les abonnements et informe le chef d'établissement	Référent GAR <i>En lien avec académie</i>	
Accompagner l'organisation des sessions de certification PIX des lycéens	Référent PIX <i>En lien avec académie</i>	
Coordination des interventions de maintenance des prestataires régionaux et accompagnement élèves pour le SAV		
Relai des politiques régionales de transformation numérique au sein des établissements	Coordonnateur numérique	
Suivi des usages du numérique en relation avec le(s) RRUPN	<i>En lien avec la Région Île-de-France</i>	
Fait connaître l'écosystème numérique régional proposé aux personnels de la communauté éducative		
Fournit un support ponctuel et une orientation aux usagers		
Intervention sur l'infrastructure et ses éléments actifs		Rémunération par la Région
Gestion du parc, des serveurs et du réseau (configuration, installation des applications)	Intervenant technique extérieur <i>En lien avec la Région Île-de-France</i>	
Suivi des incidents		

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES



AUTOMATES ALIMENTAIRES

EN DÉPÔT GRATUIT

GESTION A DISTANCE EN TEMPS RÉEL

**PAIEMENTS PAR PIÈCES-BILLET  
MOBILE ET CARTES BANCAIRES**



40, Rue Madeleine Michelis 92200 Neuilly-Sur -Seine  
Sarl au Capital de 100 000€ - RCS Nanterre - N° Siret 535 145 072 00026

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

Entre les soussignés

YHDEN,

Domiciliée 40, rue Madeleine Michelis 92200 Neuilly-Sur-Seine, représentée par M. Manuel Rodriguez

D'une part

Lycée Chennevière-Malézieux

Domicilié 33, avenue Ledru Rollin, 75012 Paris, représenté par Madame Dehvi RUGHOO

D'autre part.

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES


## Contenu

I OBJET.....	4
II SYSTEME DE PAIEMENT ET TÉLÉMÉTRIE.....	6
III SYSTEME DE PAIEMENT .....	7
IV ENTRETIEN, RAVITAILLEMENT, REPARATIONS .....	8
V DUREE DU CONTRAT ET DENONCIATION .....	8
VI ASSURANCE.....	8
VII TARIFICATION.....	8
VIII REDEVANCE.....	9
XI EXCLUSIVITE .....	9
X REGLEMENT DES LITIGES –.....	9

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

## I OBJET

Installation de 1 DISTRIBUTEUR DE BOISSONS CHAUDES  tout automatique avec photocellules de détection de Mug et Gobelets Carton vous offrant :



Version Blanc Alpin (visuel non représenté)

**Hauteur : 1830 mm Largeur : 650 mm Profondeur : 750 mm**

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

---

## A base de café en grains PREMIUM ILLY 100% Arabica

Café Ristretto sucré	Café Ristretto sans sucre
Café expresso sucré	Café long sucré
Café expresso sans sucre	Café long sans sucre
Café crème sucré	Café au lait sucré
Café crème sans sucre	Café au lait sans sucre
Cappuccino	Cappuccino

---

## A base de Classique DECAFEINE ou non

Café court sucré	Café long sucré
Café court sans sucre	Café long sans sucre
Café crème sucré	Café au lait sucré
Café crème sans sucre	Café au lait sans sucre
Cappuccino	Cappuccino

---

## Autres Boissons

CAFE CARAMEL	Thé Menthe
--------------	------------

---

**Le chocolat a été supprimé sur demande et pourra être remis sur demande**

## II SYSTEME DE PAIEMENT ET TÉLÉMÉTRIE

### TELEMETRIE

Chaque appareil sera équipé d'un module de Télémétrie (VBOX)



Chaque VBOX nous transmet en direct via GSM, par sms et mail :

- Chaque vente réalisée
  - L'état des stocks de chaque appareil, par produit
- Tout incident ou panne.

### III SYSTEME DE PAIEMENT

#### PAR CARTE BANCAIRE (+ paiement par mobile)

##### 1/ PAIEMENT PAR CARTE BANCAIRE ET PAR MOBILE

Tous nos appareils seront équipés de **lecteurs de cartes bancaire sans contact** acceptant les cartes **VISA, Mastercard**, les paiement mobile tel que **GooglePay, ApplePay** ainsi que les **tickets restaurant** dématérialisés sous **protocole SWILE**.



# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

## IV ENTRETIEN, RAVITAILLEMENT, REPARATIONS

La société YHDEN s'engage à approvisionner, nettoyer et débactériser tout son matériel de façon régulière (passage selon télémétrie)

En outre pour la bonne exécution des tâches ci-dessus mentionnées, le libre accès aux distributeurs devra être accordé à la Société YHDEN aux heures d'ouvertures.

En cas de problèmes technique, les automates connectés en temps réel communiquent avec notre département technique notifiant lors mise hors service, un numéro de téléphone sera également mis à disposition de la clientèle, et notre intervention technique se fera dans les **deux heures** suivant la notification par télémétrie ou à réception d'un appel.

## V DUREE DU CONTRAT ET DENONCIATION

Le contrat est conclu pour une durée de 48 mois renouvelable par tacite reconduction de la même période sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec un préavis de trois si une seule clause de ce contrat venait à ne pas être respectée.

## VI ASSURANCE

Tout le matériel proposé sera assuré par YHDEN, contre l'incendie, les dégâts des eaux et Responsabilité civil, l'intoxication alimentaire étant également comprise.

## VII TARIFICATION

	<b>Espresso - Toffee</b>	<b>1,00€</b>
	<b>Café Décaféiné -THÉ.</b>	<b>1,00€</b>

# YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

## VIII REDEVANCE

Une redevance de 0,40€ ttc par boisson chaude vendue accompagnée des extraits de télémétrie justifiant les ventes sera reversée annuellement au LYCÉE Chennevière-Malézieux.

## XI EXCLUSIVITE

LYCÉE Chennevière-Malézieux réserve l'exclusivité à la société YHDEN concernant la vente par DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES de boissons chaudes pendant la durée du contrat.

## X REGLEMENT DES LITIGES -

Tout litige ou toute contestation auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, tant pour sa validité que pour son interprétation, son exécution ou sa résiliation, sera porté devant le Tribunal de Commerce Nanterre.

A

le

(Cachet + signature précédée de la mention « bon pour accord »)

**LYCÉE Chennevière-Malézieux**

**YHDEN**



**LYCEE JANSON DE SAILLY  
PARIS 16<sup>ème</sup>**

**CONVENTION D'ADHESION A UN GROUPEMENT DE SERVICES  
« COMMANDE GROUPEE DE DENREES ALIMENTAIRES, FOURNITURES ET  
PRESTATIONS DE SERVICES, JANSON DE SAILLY PARIS 16<sup>ème</sup> »**

Vu l'article L.421-10 du code de l'éducation,

Vu le Code de la commande publique 2019

Il est constitué entre:

le lycée Janson-de-sailly  
et  
les établissements adhérents

un groupement de commandes régi par les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique 2019.

**Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement de services est :

« COMMANDE GROUPEE DE DENREES ALIMENTAIRES, FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES, JANSON DE SAILLY, PARIS 16<sup>ème</sup> »

**Article 2 – Objet**

Dans le cadre de la politique nationale et académique en faveur de la coordination des achats, ce groupement a pour objet :

- de réfléchir à la politique globale d'achat public des E.P.L.E membres, au travers notamment des économies d'échelle réalisables grâce à la coordination des achats et à la mutualisation des moyens humains et matériels ;
- dans le respect du code de la commande publique 2019, de déterminer quelles seront les prestations, fournitures et travaux qui feront l'objet de commandes groupées, et sous quelles formes ;
- d'être une structure de conseil, d'entraide et d'échange entre acheteurs publics soucieux de la performance économique de leurs achats, y compris pour les marchés sans formalités passés hors groupement de commandes ;
- de proposer aux autorités académiques toutes les formations utiles à la réalisation des objectifs fixés ;

- d'être, le cas échéant, un centre de ressources pour les formations mises en place par les autorités académiques.

### **Article 3 - Durée**

Le groupement de services est constitué sans limitation de durée.

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les adhérents dans les conditions fixées à l'article L. 421-14 du code de l'éducation.

### **Article 4 – L'établissement coordonnateur du groupement**

L'établissement coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est le lycée Janson-de-Sailly, établissement siège du groupement de services « commande groupée » régi par la convention susmentionnée.

Le lycée Janson-de-sailly établissement public local d'enseignement scolaire (E.P.L.E) est domicilié au 106 rue de la Pompe, 75116 PARIS (☎ : Secrétariat : 01 55 73 28 14)

Il mène à terme toute procédure de passation qu'il a engagé, même en cas de transfert du siège du groupement de services « commande groupée » susmentionné.

Le siège peut être transféré dans un autre E.P.L.E membre du groupement par décision du conseil d'administration de chacun de ses membres. Ce transfert fait l'objet d'un avenant à la présente convention. Le transfert du siège du groupement de services n'a pas d'effet rétroactif.

Le groupement conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution du marché public. Il conserve également les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.

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

### **Article 5 – Articulation avec la réglementation relative aux groupements de commandes**

Le coordonnateur est chargé de la gestion des procédures de passations des marchés concernant les :

- denrées alimentaires (pain, viennoiseries et pâtisseries frais)
- contrôle d'hygiène alimentaire
- vérifications et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie (installation des protections incendie)

Ces procédures de passations seront détaillées dans les conventions particulières à chacun de ces marchés.

A ce titre, il est désigné « établissement coordonnateur » dans toutes les conventions de groupements de commandes conclues sur le fondement des articles L2113-6 et L2113-7 du

Code de la commande publique 2019 entre les établissements membres du groupement de services.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique 2019, « les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive ».

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

### **Article 6 – Obligations des adhérents**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre l'état des besoins annuels précis dans les délais et conditions fixés par le coordonnateur. L'emploi de la plateforme AJI étant privilégié pour le recensement de l'état des besoins, il est conseillé aux adhérents d'actualiser leurs coordonnées et de s'assurer de leurs droits d'accès ;
- respecter le choix du (des) titulaire(s) du marché correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins. L'attention des adhérents est attirée sur le fait que la durée leur engagement est celle du marché afférent ;
- respecter, lors des commandes, les quantités qu'il a indiquées dans son état des besoins transmis par l'établissement coordonnateur avec le (les) titulaire(s) retenu(s) au terme de la procédure. L'attention des adhérents est attirée sur le fait que le coordonnateur ne pourra en aucun cas être tenu responsable du non-respect par un adhérent du groupement des quantités qu'il s'est engagé à commander auprès du fournisseur retenu à l'issue de la procédure groupée. Chaque adhérent reste entièrement responsable du respect de ces engagements.
- assurer le suivi de l'exécution du marché et informer le coordonnateur de sa bonne exécution. En cas de difficulté dans l'exécution du marché, l'adhérent doit chercher à trouver une solution au problème directement avec le fournisseur et informer par courrier (ou courriel) le coordonnateur du groupement qui pourra intervenir selon la nature du problème.
- les échanges de documents entre le coordonnateur et les adhérents doivent privilégier la voie électronique. Afin de faciliter les échanges, les adhérents s'engagent à transmettre au coordonnateur les coordonnées actualisées (nom, prénom, courriel et numéro de téléphone) de son représentant. Cette information sera communiquée à la personne représentant du (des) titulaire(s) retenu(s) durant l'exécution du marché.
- Sauf cas exceptionnel, les adhérents s'engagent pour la durée totale du marché.

### **Article 7 - Adhésion, retrait, exclusion**

#### Adhésion

L'adhésion de nouveaux membres nécessite l'accord du conseil d'administration de l'établissement coordonnateur.

### Retrait

En cours d'exécution de la présente convention, tout membre peut se retirer du groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire. Il doit en informer le coordonnateur.

### Exclusion

En cas d'inexécution de ses obligations définies par la présente convention, l'exclusion d'un membre peut être prononcée, sur proposition du gestionnaire de l'établissement siège, par décision du conseil d'administration de l'établissement coordonnateur. Le membre concerné est entendu au préalable.

## **Article 8 – Mise à disposition de moyens et de personnel**

### Personnels

Le groupement fonctionne avec les moyens en personnel mis à disposition par le rectorat.

### Contribution des membres

Aucune contribution aux frais de fonctionnement du groupement ne sera demandée. Par contre, une participation est demandée pour chaque groupement de commandes.

## **Article 9 – Instance de coopération**

L'instance de coopération est composée du représentant de chaque établissement membre et est présidée par le gestionnaire de l'établissement siège.

Elle se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige.

Elle propose les modalités d'organisation du groupement de services tel qu'il est défini à l'article 2 de cette convention :

- politique générale d'achat et fixation des objectifs;
- détermination des groupements de commandes nécessaires aux objectifs fixés ;
- conseils à l'achat public en EPLE ;
- orientations en matière de formation continue des acheteurs publics en EPLE.

## **Article 10 – Tenue des comptes**

Dans le budget de l'EPLE siège, un service ALO domaine « groupements d'achat » est créé pour retracer toutes les dépenses et les recettes afférentes aux groupements de commandes.

Des investissements peuvent être réalisés, sur proposition de l'instance de coopération, par décision du conseil d'administration de l'établissement siège.

Un bilan financier est présenté annuellement.

En cas de transfert du siège du groupement dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente convention, le matériel inventorié au titre du groupement ainsi que les disponibilités financières figurant au service ALO domaine « groupements d'achat » sont transférées au nouvel établissement siège.

## **Article 11 – Contentieux**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du **tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy  
75004 Paris cedex

@ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 99 / 📠 : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, l'un pour l'établissement coordonnateur, l'autre pour l'établissement adhérent.

, le

Paris, le 09/01/2026

Le chef de l'établissement  
adhérent

Le chef de l'établissement  
coordonnateur

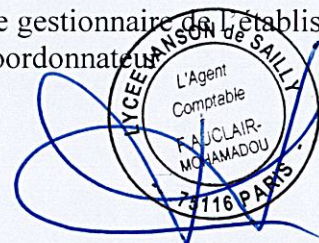
**N° SIRET (obligatoire Chorus)**



P. FOURNIÉ  
Proviseur du lycée Janson  
de Saily Paris 16<sup>ème</sup>

Le gestionnaire de l'établissement  
adhérent

Le gestionnaire de l'établissement  
coordonnateur



Mme AUCLAIR-MOHAMADOU  
Administratrice

Cachet de l'établissement  
Adhérent

Cachet de l'établissement  
coordonnateur

**LYCEE JANSON de SAILLY**  
106, rue de la Pompe  
75775 PARIS CEDEX 16  
Tél. 01.55.73.33.01 - Fax 01.45.53.43.90  
0750599C



+ **LYCEE JANSON DE SAILLY**  
**PARIS 16<sup>ème</sup>**

## **CONVENTION D'ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE EPLE**

### **« Marché contrôle hygiène alimentaire (CHA) »**

Vu l'article L.421-10 du code de l'éducation,

Vu le Code de la commande publique 2019,

Vue l'instruction codificatrice M9-6 du 14 décembre 2012 paragraphe 1143, et 1213 pour M9-6 Opale.

Vue la convention d'adhésion à un groupement de services « COMMANDE GROUPEE DE DENREES ALIMENTAIRES, FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES, JANSON DE SAILLY, PARIS 16<sup>ème</sup> »

Il est constitué entre:

le lycée Janson-de-sailly  
et  
les établissements adhérents

un groupement de commandes régi par les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique 2019.

#### **Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement de commandes est : services « COMMANDE GROUPEE DE DENREES ALIMENTAIRES, FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES, JANSON DE SAILLY, PARIS 16<sup>ème</sup> ».

#### **Article 2 – Objet**

Le groupement de commandes a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour ce qui le concerne, de passer avec le ou les titulaires retenus à l'issue d'une procédure prévue par l'article R2124-1 du code de la commande publique 2019 un marché relatif aux prestations des marchés relatif aux contrôles hygiènes alimentaires.

#### **Article 3 – Durée**

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les adhérents dans les conditions fixées à l'article L.421.14 du code de l'éducation nationale et s'achève à la réalisation complète de son objet.

Ce marché sera établi pour une durée initiale de trois années, soit pour la période du 01 septembre 2026 au 31 juillet 2029, sauf en cas de force majeure liée notamment à des décisions des collectivités de rattachement. Les adhérents s'engagent pour une durée de trois ans.

#### **Article 4 – Procédure de dévolution des prestations**

Le groupement de commandes a pour objet de permettre à chacun des adhérents, en respect de l'article R2124-1 du code de la commande publique 2019, de bénéficier d'une procédure groupée pour l'achat de prestations de « Contrôles hygiènes alimentaires »

#### **Article 5 – L'établissement coordonnateur**

L'établissement coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est le lycée Janson de Sailly à Paris 16<sup>ème</sup>, établissement siège du groupement de services « commandes groupées » régi par la convention susmentionnée.

Le coordonnateur est chargé de la gestion de la procédure de passation du marché.

A ce titre, il :

- centralise les besoins des adhérents, exposés au moyen de la fiche "Etat des besoins" ;
- choisit la procédure de passation du marché, conformément aux dispositions de l'article R2124-1 et des articles R2121-1 à R2121-3 du code de la commande publique 2019 ;
- rédige les cahiers des charges (CCAP, CCTP, RC, AE, bordereaux des prix), définit les critères de sélection des offres ;
- assure la rédaction et l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au BOAMP et JOUE ;
- gère les opérations de consultation normalement dévolues à la personne responsable du marché (envoi aux publications, envoi des dossiers aux candidats, réception des plis de candidatures et d'offres, ...)
- convoque la commission technique ainsi que la commission d'appel d'offres et en assure le secrétariat ;
- informe les candidats du sort de leur candidature et offres ;
- signe et notifie le marché au nom de l'ensemble des adhérents (articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique 2019) ;
- transmet les documents nécessaires aux autorités de contrôle du marché ;
- transmet à chaque adhérent les documents nécessaires afin d'assurer une bonne exécution du marché et à présenter comme pièces justificatives à l'appui des mandats concernés par le marché et notamment le CCAP, l'acte d'engagement des candidats retenus, les fiches techniques actualisées, les prix et le cas échéant leurs modalités d'actualisation ;
- rédige le rapport de présentation signé par le pouvoir adjudicateur du lycée Janson-de-sailly, tel que prévu dans aux articles R2184-1 à R2184-6 du Code de la commande publique 2019 ;
- procède à la publication des avis d'attribution prévu à l'article L2183-1 du Code de la commande publique 2019 ;
- répond, le cas échéant, des contentieux précontractuels, ainsi que de référé contractuel.

Il mène à terme toute procédure de passation qu'il a engagée, même en cas de transfert du siège du groupement de services "commande groupée" susmentionné.

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

#### **Article 6 – Obligations des adhérents**

Les obligations des adhérents sont détaillées dans la convention d'adhésion à un groupement de service « COMMANDE GROUPEE DE DENREES ALIMENTAIRES, FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES, JANSON DE SAILLY, PARIS 16<sup>ème</sup> ».

Pour mémoire, les adhérents, communiquent à l'établissement coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins relatifs à l'objet défini à l'article 2, au moyen de la fiche "Etat des besoins".

Chaque adhérent est tenu :

- d'exécuter le marché portant sur l'intégralité des besoins qu'il a indiqués l'établissement coordonnateur, avec le titulaire retenu au terme de la procédure groupée ;
- d'en suivre l'exécution ;
- de répondre des contentieux contractuels concernant la bonne exécution de son marché.
- De faire voter au CA son adhésion et transmettre au coordonnateur la référence de l'acte
- L'adhésion définitive est soumise à l'envoi des documents cités ci-dessus et au règlement des frais d'adhésion.

#### **L'établissement coordonnateur se réserve le droit de refuser les adhésions non complètes.**

En outre, chaque adhérent tient informé l'établissement coordonnateur de la bonne exécution de son marché.

Sauf cas exceptionnel, les adhérents s'engagent pour la durée totale du marché

#### **Article 7 – La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est celle de l'établissement coordonnateur aux articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique 2019 et l'article article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales.

L'agent comptable du groupement ainsi que le représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées aux procès-verbal.

La commission d'appel d'offres peut être assistée sur invitation par des agents des membres du groupement, compétents dans ce domaine qui fait l'objet de la consultation, ou en matière de marchés publics.

#### **Article 8 – Commission technique**

Une commission technique consultative est chargée par la commission d'appel d'offres de l'assister dans les tâches préparatoires et l'analyse des offres. Un compte-rendu écrit de ses investigations est transmis à la commission d'appel d'offres du lycée Janson-de-Sailly.

Elle est composée des représentants adhérents avec un maximum de deux personnes par établissement et du secrétariat de l'établissement coordonnateur. Aucun quorum n'est requis pour son fonctionnement. Des personnalités désignées par la commission technique peuvent participer à ces travaux préparatoires en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de cette procédure de marchés publics.

### **Article 9 – Frais de fonctionnement**

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

Le coordonnateur, établissement support, est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement de commandes par une participation supportée par chacun des membres et fixée à 35 euros pour chaque marché pour la durée du marché.

Par avenant à la présente convention, ce montant peut être réévalué chaque année, en tant que de besoin.

Si le coordonnateur venait à être condamné en contentieux de référé précontractuel ou contractuel au paiement de frais à verser à la partie requérante, un supplément de cotisation serait demandé à chaque adhérent pour couvrir ces frais supplémentaires.

A la fin de l'exécution du marché l'établissement coordonnateur pourra adresser à chaque membre du groupement un rapport relatif à l'utilisation des sommes ainsi versées.

### **Article 11 – Frais de fonctionnement**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du **tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy

75004 Paris cedex

@ : greffe.ta-paris@juradm.fr

☎ : 01 44 59 44 99 / 📠 : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif>.

Groupement de commandes Janson-de-Sailly : Convention d'adhésion au marché de contrôles hygiènes  
alimentaire

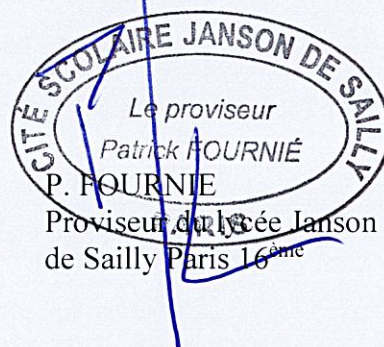
Paris, le .....

Paris, le 9.11.20...

Le chef de l'établissement  
adhérent

Le chef de l'établissement  
coordonnateur

**N° SIRET (obligatoire )**



Le gestionnaire de l'établissement  
adhérent

Le gestionnaire de l'établissement  
coordonnateur

**LYCEE JANSON de SAILLY**  
106, rue de la Pompe  
75775 PARIS CEDEX 16  
Tél. 01.55.73.28.14 - Fax 01.45.53.28.04

Cachet de l'établissement  
Adhérent

Mme AUCLAIR-MOHAMADOU  
Administratrice  
Cachet de l'établissement  
coordonnateur

**ATTENTION**

Ce contrat est à retourner par e-mail à l'adresse suivante : [financement@imagine-r.com](mailto:financement@imagine-r.com)  
L'Agence imagine R vous enverra un e-mail de confirmation dès validation du contrat.

Le numéro d'identification indiqué ci-dessus est à reporter sur chaque contrat client titulaire avec votre cachet.

\* ces informations sont à renseigner obligatoirement.

**ENTRE** Le Tiers Payant\* : (60 caractères maximum) **L Y C E E P R O F E S S I O N N E L R E G I O N A L** Ne pas utiliser de tampon

**C H E N N E V I E R E M A L E Z I E U X**

dont l'adresse\* est \_\_\_\_\_

Code postal\* \_\_\_\_\_ Ville\* \_\_\_\_\_

Tél. fixe 0 \_\_\_\_\_ Tél. portable 0 \_\_\_\_\_ Fax 0 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

représenté par\* (le signataire) M.  Mme  \_\_\_\_\_

agissant en qualité de\* \_\_\_\_\_

dûment habilité(e) aux présentes, ci-après dénommé(e) « Tiers Payant », d'une part,

**ET** au nom et pour le compte d'Île-de-France Mobilités, Comulitres S.A.S, immatriculée sous le n°919451823, dont le siège est à Paris 9°, 21 boulevard Haussmann, représentée par Mme Caroline Pauwels, agissant en qualité de Présidente, ci-après dénommée « Comulitres S.A.S », d'autre part.

### Gestion du dossier

Le dossier est suivi par M.  Mme  \_\_\_\_\_ qui sera destinataire des factures, courriers et passes.

### Envoi des passes Navigo imagine R

À l'adresse du Tiers Payant  À l'adresse du client **ATTENTION** À défaut de choix, les titres de transport seront envoyés à l'adresse des clients.

### Modalités de prise en charge par le Tiers Payant cf. article 4 des CGVU

- ATTENTION** Ce choix ne pourra pas être modifié en cours d'année.
- CHOIX 1) Prise en charge à 100%.**  
Montant total du forfait (dont frais de dossier) + frais liés à la vie du forfait (SAV).
  - CHOIX 2) Prise en charge à 100% (hors frais liés à la vie du forfait).**  
Montant total du forfait (dont frais de dossier) SANS les frais liés à la vie du forfait (SAV) qui restent à la charge du client.
  - CHOIX 3) Prise en charge d'un montant fixe pour tous les clients: 384,30€ max (le titulaire doit payer 8€ de frais de dossier).**  
Montant partiel fixe de \_\_\_\_\_ € pour tous les clients, le complément et les frais liés à la vie du forfait (SAV) restent à la charge du client.
  - CHOIX 4) Prise en charge d'un montant fixe personnalisé par client: 384,30€ max (le titulaire doit payer 8€ de frais de dossier).**  
Montant partiel (en €) variable selon les clients, le complément et les frais liés à la vie du forfait (SAV) restent à la charge du client.  
Le montant financé est à indiquer en chiffres sur le formulaire de chaque client.

**ATTENTION** Pour les renouvellements de contrat, si vous n'indiquez pas le choix de financement, l'Agence imagine R reprendra le choix de financement de l'année précédente.

### Facturation et paiement cf. article 8 des CGVU / Choisir un des deux modes de paiement et un des deux modes de facturation

#### MODE DE PAIEMENT

- Par chèque, virement bancaire ou mandat administratif
- Par prélèvements automatiques<sup>(1)</sup>  
(Renvoyer également le mandat SEPA ci-joint)

#### MODE DE FACTURATION / Vous pouvez décider de l'échéancier applicable au règlement de chaque forfait subventionné (et si choix 1 : les actes SAV sont facturés au comptant sur leur mois de réalisation)

- Au comptant : chaque mois, une facture est émise sur la base des contrats commerciaux activés durant le mois (leur montant annuel, plafonné selon type de prise en charge choisi ci-dessus) et des opérations de SAV réalisées dans le mois.
- En plusieurs mensualités<sup>(2)</sup> : chaque mois, une facture est émise sur la base du montant mensualisé des contrats commerciaux actifs durant ce mois (plafonné selon type de prise en charge choisi ci-dessus) et de l'intégralité des opérations de SAV réalisées dans le mois. 9 mensualités par contrat commercial, payables à partir du 1<sup>er</sup> mois de validité, la première mensualité comportant en plus l'intégralité des frais de dossiers.

**ATTENTION** Pour les renouvellements de contrat, si vous n'indiquez pas le mode de paiement, l'Agence imagine R reprendra le mode de paiement de l'année précédente et appliquera la facturation au comptant.

Fréquence de facturation : mensuelle (une facture sera émise chaque mois, sauf en cas de facture nulle). Demande de mise à disposition via Chorus : nous contacter.

<sup>(1)</sup> Un RIB comportant les mentions BIC - IBAN au nom du Tiers Payant, accompagné du Mandat de prélèvement SEPA joint au contrat, est obligatoire pour la constitution du dossier.

<sup>(2)</sup> En cas de souscription tardive (activation effective après la date de début de validité), les mensualités des mois échus seront ajoutées au premier prélèvement. Détails : voir CGVU sur les formulaires des contrats clients.

### Date, lieu et signature

Je certifie l'exactitude des renseignements donnés et déclare souscrire entièrement au contenu des Conditions Générales de Ventes et d'Utilisation applicables au Contrat Tiers Payant imagine R figurant au verso.

#### Pour le Tiers Payant

À \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

\_\_\_\_\_

Votre contrat est à envoyer, accompagné du RIB et du mandat de prélèvement signé si vous payez par prélèvements, à l'Agence imagine R à : [financement@imagine-r.com](mailto:financement@imagine-r.com).  
Une notification vous parviendra par e-mail dès validation de votre contrat.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION (CGVU)

## du contrat ANNUEL imagine R Tiers Payant SCOLAIRE (Saison 2026/2027)

### (Élèves de l'enseignement primaire, secondaire et apprentis)

#### PRÉAMBULE

La conclusion d'un contrat Tiers Payant suppose la connaissance et vaut acceptation pleine, entière et sans réserve par le Tiers Payant des présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation. Le présent contrat a pour objet de définir les conditions et les modalités de prise en charge par le Tiers Payant de tout ou partie du coût des forfaits imagine R Scolaire. Cette prise en charge est destinée aux élèves susmentionnés et dont le forfait imagine R a été souscrit par eux.

#### DÉFINITIONS

Le forfait imagine R Scolaire, créé par Île-de-France Mobilités, est géré par la S.A.S Comutitres, ci-dessous dénommée « Comutitres S.A.S » ou « Agence imagine R », au nom et pour le compte d'Île-de-France Mobilités. La dénomination « Titulaire » indique nommément la personne dont la photo et le nom / prénom figurent sur le passe Navigo imagine R. La dénomination « Payeur » indique nommément la personne physique qui paie le forfait. La dénomination « Transporteurs » désigne les sociétés ayant conclu un contrat ou une délégation de service public avec Île-de-France Mobilités pour l'exploitation des lignes de transport voyageurs. Le contrat imagine R Tiers Payant Scolaire est composé des présentes CGVU ainsi que du formulaire Tiers Payant complété par ce dernier fixant notamment les modalités de paiement entre Comutitres S.A.S et le Tiers Payant que ce dernier a choisies lors de sa souscription. La dénomination « Tiers Payant » désigne nommément la personne morale ayant souscrit un contrat imagine R Tiers Payant Scolaire et qui paye par conséquent directement à l'Agence imagine R tout ou partie des forfaits annuels imagine R Scolaire.

#### 1 PRÉSENTATION ET UTILISATION DU FORFAIT ANNUEL IMAGINE R SCOLAIRE

Le forfait annuel imagine R est chargé sur un passe Navigo imagine R nominatif, rigoureusement personnel et non cessible. Le passe Navigo imagine R est la propriété d'Île-de-France Mobilités (Autorité Organisatrice de la Mobilité d'Île-de-France). La conclusion d'une souscription et l'utilisation d'un forfait annuel imagine R Scolaire suppose la connaissance et vaut acceptation pleine, entière et sans réserve des Conditions Générales de Vente et d'Utilisation du forfait imagine R par le Titulaire et le Payeur (s'il est distinct du Titulaire).

Utilisable dans le cadre de la tarification francilienne, le forfait annuel imagine R Scolaire permet de voyager sur les lignes régulières de transport en commun des Transporteurs y compris les bus de nuit Nocilien et Filéo ainsi que certaines dessertes locales et transports à la demande, les trains TER ou Intercités (hors réservation obligatoire) en 2ème classe. Ses parcours doivent être intégralement réalisés en Île-de-France. Il n'est pas valable sur Orlyval, le TGV, ni sur les lignes de transport en commun qui n'appliquent pas la tarification francilienne. Il ne peut être complété ou servir de complément à un abonnement SNCF Voyageurs ou à un billet de train.

Il est réservé aux jeunes résidant en Île-de-France, ayant :

- soit moins de 16 ans au 1er septembre 2026 ;
- soit moins de 26 ans au 1er septembre 2026 et fréquentant un établissement recensé par le Ministère de l'Éducation Nationale pour suivre une formation initiale de l'enseignement primaire ou secondaire, une formation d'apprentis, ou un cursus de longue durée (>350 heures théoriques) destiné aux jeunes déscolarisés en difficulté d'insertion.

En outre, les élèves en contrat de professionnalisation.

Par ailleurs, la gestion des dossiers de souscription et le service après-vente, pour le Titulaire et le Payeur, sont assurés par l'Agence imagine R située TSA 94444 77213 AVON CEDEX et mandatée par Comutitres S.A.S.

#### 2 DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DU CONTRAT IMAGINE R TIERS PAYANT

La souscription à un « contrat imagine R Tiers Payant Scolaire » est conditionnée par une prise en charge / souscription minimale de 10 forfaits scolaires.

Le forfait imagine R Scolaire doit être reconduit par le Titulaire et le Payeur s'il est distinct du Titulaire pour être valable d'une année scolaire sur l'autre. De même, le contrat imagine R Tiers Payant Scolaire doit être reconduit d'une année sur l'autre par le Tiers Payant.

Le Tiers Payant ne pourra pas bénéficier en charge un élève de moins de 11 ans au 31 Décembre 2026 bénéficiant de la tarification Junior. Le Service Tiers Payant peut être contacté par e-mail (financement@imagine-r.com) ou par téléphone (09 69 39 88 88 – appel non surtaxé).

#### 3 SITUATION JURIDIQUE ET FISCALE DU TIERS PAYANT

Le Tiers Payant imagine R déclare :

- ne pas être en cessation de paiement ni en état de redressement ou liquidation judiciaire,
- n'avoir introduit aucune demande en homologation de règlement amiable,
- qu'aucun de ses dirigeants de droit ou de fait ne tombe sous l'interdiction découlant de l'article 56 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,
- qu'il a satisfait pour la totalité des impôts et cotisations visés à l'article 2 du décret n°66-889 du 28 novembre 1966 ainsi qu'à l'ensemble des obligations fiscales et parafiscales prévues par l'article 39 de la loi n°54-404 et textes subséquents modifiés dans les conditions précisées à l'article 3 du décret précité.

Il s'engage en outre à informer Comutitres S.A.S de toute cessation de paiement, mise en redressement ou liquidation judiciaire.

#### 4 MODALITÉS DE LA PRISE EN CHARGE PAR LE TIERS PAYANT

Le Tiers Payant déclare être mandaté pour prendre financièrement en charge les frais de souscription des forfaits imagine R conformément à l'un des choix suivants :

- **CHOIX 1** : Prise en charge du montant total du forfait plus les frais liés à la vie du forfait (perte, vol, ...) y compris les frais de dossiers.
- **CHOIX 2** : Prise en charge du montant total du forfait y compris les frais de dossier et sans les frais liés à la vie du forfait qui restent à la charge du Payeur.
- **CHOIX 3** : Prise en charge d'un montant partiel fixe en euros identique pour chaque Titulaire. Le complément, les frais de dossier et les frais liés à la vie du forfait restent à la charge du Payeur. En cas de résiliation du forfait imagine R, aucun remboursement ne sera effectué au Tiers Payant.
- **CHOIX 4** : Montant partiel variable en euros selon les Titulaires. Le complément, les frais de dossier et les frais liés à la vie du forfait restent à la charge du Payeur. Pour chaque Titulaire et sur chaque formulaire de souscription, il doit être indiqué le montant en euros de la prise en charge. En cas de résiliation du forfait imagine R, aucun remboursement ne sera effectué au Tiers Payant.

Sans complétion du choix du financement, l'Agence imagine R reprendra le choix de financement de l'année précédente.

Toute modification ayant un impact financier sur le forfait imagine R Tiers Payant sera à la charge soit du Tiers Payant (choix 1) soit du Titulaire du passe Navigo imagine R ou de son Payeur (choix 2, 3, 4).

Le choix du financement est réalisé pour la campagne entière et ne peut pas être modifié en cours de campagne.

#### 5 OBLIGATIONS DU TIERS PAYANT

Le présent contrat doit être retourné scanné et dûment rempli, tamponné, signé, sans blanc ni rature, à l'adresse e-mail financement@imagine-r.com. Le Tiers Payant expédie à l'Agence imagine R un formulaire imagine R pour chaque Titulaire, dont toutes les rubriques doivent être renseignées, chaque formulaire devant être signé par le Titulaire concerné et son Payeur s'il est distinct du Titulaire. Tous les contrats de souscription doivent être préalablement validés par le cachet du Tiers Payant. Le Tiers Payant doit préciser le lieu de livraison des passes Navigo imagine R (Adresse du Tiers Payant ou adresse du Titulaire ou du Payeur). Toute modification d'un forfait ayant un impact financier choix 1 ou 2 nécessite une autorisation écrite du Tiers Payant. L'autorisation sera envoyée à l'Agence imagine R pour sa prise en charge. Le Tiers Payant s'engage à faire prendre connaissance à chaque Titulaire et Payeur s'il est distinct du Titulaire, des Conditions Générales de Vente et d'Utilisation du forfait imagine R Scolaire et du bon usage du titre sur les réseaux de transport.

Le Tiers Payant, en tant que responsable de traitement de la gestion des financements, s'engage à informer les bénéficiaires de la collecte, des catégories, des durées de conservation et des destinataires de leurs données personnelles, ainsi que les droits qui sont leurs sont conférés en vertu du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les présentes conditions figurent au dos de chaque formulaire de souscription et s'appliquent dans leur intégralité tant au Tiers Payant qu'aux Titulaires et aux Payeurs qui lui sont rattachés.

#### 6 OBLIGATIONS DE L'AGENCE IMAGINE R

L'Agence imagine R s'engage à ce que :

- Aucun forfait ne fasse l'objet d'une facturation au Tiers Payant si ce dernier n'a pas tamponné le formulaire de souscription du Titulaire correspondant,
- l'ensemble des états de reporting nécessaires à la gestion des forfaits soit fourni au Tiers Payant (il lui est notamment fourni une liste des Titulaires ayant un forfait valide ainsi que le montant subventionné). Ces états sont mensuels ou annuels en fonction de la périodicité de la facturation via le bordereau d'accompagnement de la facture.
- les relations avec le Tiers Payant et les Titulaires et Payeurs soient assurées : gestion des dossiers, services après-vente...
- les passes Navigo imagine R soient adressés au domicile des Payeurs ou à l'adresse du Tiers Payant selon le choix du Tiers Payant.

#### 7 MARQUES - LOGOS

Le Tiers Payant s'interdit d'exploiter les marques et/ou logos imagine R ou Navigo et/ou l'identité visuelle d'Île-de-France Mobilités, de Comutitres S.A.S, à quelque fin que ce soit sans leur accord préalable et express.

#### 8 MODALITÉS FINANCIÈRES

La tarification des forfaits correspond à la grille tarifaire imagine R Scolaire en vigueur à la date de début du forfait du Titulaire. Le tarif Junior ne peut pas être appliqué dans le cadre d'un financement par un Tiers Payant. Ces tarifs sont révisables sur décision d'Île-de-France Mobilités.

Le Tiers Payant opte pour l'un des modes de paiement suivants :

- Paiement comptant de l'intégralité des contrats pris en charge (par chèque, virement bancaire, par mandat administratif, mensuellement après la réception de la facture).
- Prélèvements bancaires mensuels. Un relevé d'identité bancaire comportant les mentions BIC IBAN au nom du Tiers Payant est obligatoire pour la constitution du dossier, accompagné du Mandat de prélèvement SEPA présent sur le contrat.

Le Tiers Payant opte pour l'un des modes de facturation suivants :

- Au comptant : chaque mois, une facture est émise sur la base des contrats commerciaux activés durant le mois (leur montant annuel, plafonné selon le type de prise en charge choisi, cf. article 4) et des opérations de SAV réalisées dans le mois
- En plusieurs mensualités : chaque mois, une facture est émise sur la base du montant mensualisé des contrats commerciaux actifs durant ce mois (calculé selon le type de prise en charge choisi, cf. article 4) et de l'intégralité des opérations de SAV réalisées dans le mois. 9 mensualités sont effectuées par contrat commercial, payables à partir du 1er mois de validité, la première mensualité comportant en plus l'intégralité des frais de dossiers. En cas de souscription tardive (activation effective après la date de début de validité), les mensualités des mois échus seront ajoutées au premier prélèvement.

Tous les paiements se font à réception de la facture.

Ce contrat n'est pas soumis à bon de commande, aucun numéro de commande ne figurera sur la facture.

#### 9 PÉNALITÉS DE RETARD

A défaut de paiement dans les délais mentionnés dans la facture et selon les modalités choisies, la créance portera intérêt à trois fois le taux légal. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

En l'absence de règlement dans les délais impartis, l'Agence imagine R se réserve le droit de résilier le contrat Tiers Payant, et d'informer l'ensemble des Payeurs rattachés à ce contrat que leur forfait sera résilié sauf s'ils acceptent de prendre à leur charge le solde Tiers Payant. De même, en l'absence de règlement de la facture adressée par l'Agence imagine R au Tiers Payant aucun nouveau contrat ne pourra être conclu entre Comutitres S.A.S et le Tiers Payant.

#### 10 MODIFICATIONS

Au cas où le nombre de Titulaires imagine R deviendrait inférieur à 10, le Tiers Payant devra en informer immédiatement Comutitres S.A.S. Celle-ci se réserve la possibilité de revoir les termes du contrat afin d'adapter les règles de gestion à la nouvelle situation créée.

Tout changement ayant un impact sur l'exécution du présent contrat devra être signalé à Comutitres S.A.S.

#### 11 REMBOURSEMENT DES TIERS PAYANTS

Au cas où le contrat d'un Titulaire :

- serait résilié à la demande du Payeur selon les motifs acceptés dans les Conditions Générales de Vente et d'Utilisation du forfait imagine R Scolaire
- serait révalué suite à une subvention départementale et/ou sociale attribuée

et sans qu'il y ait faute du Tiers Payant, celui-ci en sera avisé dans les meilleurs délais.

Dans ce contexte, tout paiement indu effectué par un Tiers Payant prenant en charge l'intégralité des coûts des forfaits (cf. article 4 choix 1 ou 2) lui sera remboursé. Les Tiers Payants imagine R seront remboursés sous la forme d'un avoir déductible de la facture globale suivante. Lorsque la période de financement est échue et qu'il n'y a plus de facture à recevoir, le montant du crédit est remboursé par lettre chèque.

#### 12 DURÉE DU CONTRAT ET RÉSILIATION

Le présent contrat entre en vigueur au 1er juin 2026 et est valable pour l'année scolaire 2026/2027. Il peut être résilié au cas où l'une des parties ne remplirait pas ses engagements et à défaut de régularisation sous 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit le présent contrat, sans que la partie défaillante puisse prétendre à indemnité. Toutefois, Comutitres S.A.S pourra résilier le contrat de plein droit et sans préavis en cas de non-paiement dans les délais impartis des sommes dues par le Tiers Payant. Les contrats de souscription des Titulaires pourront alors être résiliés sans préavis, sauf dans le cas où les Payeurs acceptent de payer en totalité leur forfait. Toute modification ayant un impact financier sur le forfait imagine R Tiers Payant sera à la charge soit du Tiers Payant (choix 1) soit du Titulaire du passe Navigo imagine R ou de son Payeur (choix 2, 3, 4).

#### 13 INFORMATIONS RELATIVES AUX DONNÉES PERSONNELLES

En amont de la gestion du forfait imagine R avec Île-de-France Mobilités, le Tiers Payant, comme responsable de traitement, gère les demandes de financement et la gestion de ces financements avec chaque personne concernée jusqu'à l'envoi d'un dossier de souscription imagine R.

Cet article n'encadre pas les traitements d'ouverture, de gestion et ceux liés à l'utilisation du forfait imagine R entre le Titulaire, le Payeur et Île-de-France Mobilités. Pour cela, il faut se référer aux CGVU imagine R.

Dans le cadre des relations entre Île-de-France Mobilités et le Tiers Payant, il est réalisé un Traitement de suivi des dossiers usagers Tiers Payants où Île-de-France Mobilités est responsable de Traitement.

Les Données échangées par Île-de-France Mobilités et le Tiers Payant dans le cadre du suivi sont le nom, le prénom, la date de naissance et le numéro client du Titulaire.

La collecte et le traitement de ces Données sont possibles sur la base de l'exécution du contrat et du consentement du Titulaire pour la gestion du contrat avec le Tiers Payant.

Île-de-France Mobilités conserve les Données de suivi pendant l'exécution du contrat ainsi que jusqu'à la fin des délais de prescriptions légaux applicables.

Les Données sont destinées à Île-de-France Mobilités, à Comutitres S.A.S, à ses prestataires de services et partenaires contractuels et aux Tiers Payants.

#### 14 LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes CGVU sont soumises au droit français.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le tribunal compétent de Paris.

Les traductions des CGVU sont à titre indicatif. Les CGVU en français font foi devant les tribunaux.

#### 15 APPLICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION

Île-de-France Mobilités peut être amené à faire évoluer les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation.

Dans ce cas, les nouvelles conditions générales seront portées à la connaissance des Tiers-Payants.



CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX  
Lycée Professionnel

# Rapport conjoint du compte financier 2025

## Agent comptable et Ordonnatrice

---

LYCEE CHENNEVIER MALEZIEUX  
33 avenue Ledru Rollin, 75012 Paris

## **I) INTRODUCTION**

Le compte financier rend compte des résultats de l'exercice 2025 et doit être approuvé par le conseil d'administration.

En effet et conformément à l'article 55 du décret du 30/08/85 modifié, le conseil d'administration vote un acte qui arrête le compte financier et un acte qui précise la ventilation de l'exercice entre le service général et les services spéciaux.

Ce rapport va démontrer par la réalisation du budget 2025, que le lycée est grandement tributaire des recettes dégagées par la présence de l'unité de formation SNCF, et du nombre des apprentis.

## **II) PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

- 497 élèves (428 élèves en 2024, 386 en 2023) dont 402 en pré bac et 95 en post bac.
- Apprentis SNCF (57 apprentis en 2024 et 61 apprentis en 2023)

Le lycée est lié au CFA par trois conventions de formation au baccalauréat de Maintenance des Systèmes de Production Connectés. Chaque convention correspond à une promotion comprenant une vingtaine d'apprentis pour une durée de trois années.

- Jusqu'en juin 2025 le lycée accueillait des cours du soir municipaux
- Une moyenne de 110 boursiers pour l'année 2025 (130 boursiers pour le 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire 2024-2025, et 101 boursiers pour le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire 2025-2026). Concernant les post-bac, ils sont 38 boursiers mais leur situation est gérée par le CROUS et non le lycée.
- Deux voyages scolaires ( Villard de Lans et Toulouse)
- 19 686 repas servis ( effectif légèrement en hausse : 19 215 en 2024 et 19 508 en 2023)

Le coût de revient moyen d'un repas : 2.65€ (2.62€ en 2024 et 2.70€ en 2023)

Le lycée a reçu une Dotation Globale de Fonctionnement de la Région en 2025 de 129 255€

2024:133 973€

2023: 62 252€

2022 : 119 483€

2021 :119 422€

Aucun traitement ni salaire n'apparaissent dans le compte financier à l'exception des heures supplémentaires versées dans le cadre de l'Unité de Formation des Apprentis SNCF.

Le lycée continue à faire face, sans subvention de la région, à un certain nombre de dépenses de fonctionnement pérennes telles que :

Entretien des espaces verts : 13 445.75€

Des travaux/ réparation et immobilisation : 6 108.24€

Des dépenses sociales : achat pass imagine R

En 2025, 89% des crédits de fonctionnement ont été dépensés soit 1 138 101.12€ de dépenses réalisées sur 1 280 197€ de crédits ouverts. Ces crédits comprennent les crédits de tous les services hormis le service OPC.

2024: 83%

2023:83%

2022:78%

2021:73%

2020:79%

En 2025, 95.24% des recettes prévues en fonctionnement ont été réalisées soit 1 195 882.50€ de recettes utilisées sur 1 255 716.01€ de recettes prévues. Ces recettes comprennent les recettes de tous les services hormis le service OPC.

2024: 95.86%

2023:96%

2022:87%

2021:99%

2020:99%

Le résultat final, l'équilibre du lycée dans la durée, sont grandement tributaires des recettes dégagées par la présence de l'unité de formation des apprentis SNCF, le nombre de ces apprentis.

La participation du lycée par prélèvement sur fonds de roulement (les réserves de l'établissement) :

Au vote du budget 2025, un prélèvement sur fonds de roulement a été voté pour un total de 70 471,27€, à savoir :

Au service AP a été autorisé un prélèvement de 3500€.

Au service ALO, a été autorisé un prélèvement de 54 971.27€ Au service SRH a été autorisé un prélèvement de 5000€

Au service OPC a été autorisé un prélèvement de 7 000€

Historique des prélèvements sur fonds de roulement

*Prélèvement sur réserves 2024 : 117 794,31€*

*Prélèvement sur réserves 2023 : 70 972.01€*

*Prélèvement sur réserves 2022 : 172 230,40€*

*Prélèvement sur réserves 2021: 174 523€*

*Prélèvement sur réserves 2020 : 105 000€*

*Prélèvement sur réserves 2019: 70 913€*

Ce qui est prélevé mais non dépensé, retombe dans les réserves.

### III) LE BUDGET

Le budget du lycée est un acte financier prévoyant et autorisant des dépenses et des recettes pour une année civile et respectant un équilibre budgétaire. Les recettes du lycée ont pour origine des ventes et prestations de service, des subventions d'Etat (versées par le Rectorat), des subventions de collectivités publiques (Région Ile de France), des dons et legs, d'autres produits de gestion courante, des produits exceptionnels, des contributions des familles aux voyages scolaires, de la taxe d'apprentissage et des subventions d'investissement. Les dépenses sont effectuées par l'établissement et peuvent se classer en deux catégories : les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

#### A) La réalisation budgétaire

La prévision budgétaire initiale 2025 était de 1 160 534.60€ pour les dépenses et 1 132 063.30€ pour les recettes avec un déficit autorisé de 28 471.30€.

Le montant final du budget après modification budgétaire en cours d'année est de 1 341 896.50€ en prévision de recettes et 1 433 210,90€ en crédits ouverts.

La différence entre le budget primitif initialement voté et le budget définitif est liée aux décisions budgétaires et décisions de l'ordonnateur inscrites au budget. En effet, pendant l'année civile, sont inscrites au budget, des notifications de subventions ou des ajustements de crédits en fonction des droits constatés et des reliquats de crédits.

Finalement, au total 1 283 018.57€ de dépenses ont été réalisées ainsi que 1 244 654,37.37€ de recettes.

<b>RESULTAT DE L'EXERCICE 2025</b>			
<b>RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE</b>			
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>			
	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>BUDGET DIFFERENCE RECETTES- DEPENSES</b>
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	539 181,09	557 379,71	-18 198,62
VIE DE L'ELEVE	56 921,29	56 097,06	824,23
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	319 663,70	332 021,55	-12 357,85
<b>TOTAL SERVICES GENERAUX</b>	<b>915 766,08</b>	<b>945 498,32</b>	<b>-29 732,24</b>
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	71 878,90	74 402,62	-2 523,72
BOURSES NATIONALES	120 595,31	120 595,31	0,00
<b>TOTAL SERVICES SPECIAUX</b>	<b>192 474,21</b>	<b>194 997,93</b>	<b>-2 523,72</b>
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 108 240,29</b>	<b>1 140 496,25</b>	<b>-32 255,96</b>
<b>SECTION OPERATIONS EN CAPITAL</b>			
OPERATIONS EN CAPITAL	136 414,08	142 522,32	-6 108,24
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1 244 654,37</b>	<b>1 283 018,57</b>	<b>-38 364,20</b>

Ainsi au service AP, le budget initial prévisionnel était proposé à 521 270.66€ pour les dépenses et 517 770.66€ pour les recettes. Pour rappel un prélèvement sur fonds de roulement avait été autorisé au vote du budget 2025 à hauteur de 3500€ pour ce service. Au cours de l'année, les dépenses prévisionnelles ont atteint 631 980.83€ et les recettes prévisionnelles ont atteint 607 974.24€ soit un total de 110 710.17€ de décisions budgétaires modificatives (DBM) et de décisions d'ordonnateur (DO) qui sont venues modifier les dépenses prévisionnelles initiales, incluant 556.59€ de variation de stock. 88 487.68€ de DBM et DO sont venues modifier les recettes prévisionnelles initiales. Sur la réalisation budgétaire de ce service, 557 379.71€ de dépenses ont été réalisées et 539 181.09€ de recettes.

Concernant le service VE, le budget initial prévisionnel était proposé à 48 160.05€ pour les dépenses et pour les recettes (équilibre budgétaire respecté initialement). Au cours de l'année, les dépenses et les recettes prévisionnelles ont atteint 78 884.51€ soit un total de 20 724.46 € en majorité par des DBM venues modifier le prévisionnel initial. Parmi ces DBP, une DBM pour vote a été autorisée pour alimenter ce service d'un montant de 10 000€. Sur la réalisation budgétaire de ce service, 56 097.06€ de dépenses ont été réalisées et 56 921.29€ de recettes.

Pour le service ALO, le budget initial prévisionnel était proposé à 322 633.29€ pour les dépenses et 297 662.02€ pour les recettes. Pour rappel un prélèvement sur fonds de roulement avait été autorisé au vote du budget 2025 à hauteur de 24 971.27€ pour ce service. Au cours de l'année, les dépenses prévisionnelles ont atteint 371 520.96€ soit un total de 40 371.07€ de DBM et DO qui sont venues modifier le prévisionnel initial. Les recettes prévisionnelles ont atteint 316 549.69€ soit une modification de 10 987.67€ par DBM et DO. Sur la réalisation budgétaire de ce service, 332 021.55€ de dépenses ont été réalisées et 319 663.70€ de recettes.

Pour le service Restauration et Hébergement (SRH), le budget initial prévisionnel était équilibré de 69 348.26€. Au cours de l'année, les dépenses prévisionnelles ont atteint 77 215.48 € soit un total de 7 867.22€ de DBM (de type 22) qui sont venues modifier le prévisionnel initial, dont un prélèvement autorisé de 5000€. Les recettes prévisionnelles ont atteint 71 878.90€ soit une modification de 2 530.64€ par DBM (de type 22). Sur la réalisation budgétaire de ce service, 74 402.62€ de dépenses ont été réalisées et 71 878.90€ de recettes.

Concernant le service OPC, le budget initial prévisionnel était équilibré de 89 122.40€. En fin d'année, les dépenses prévues ont atteint 153 013.97€ et les recettes 146 013.97€ soit 68 891.57€ de DBM au niveau des dépenses et 56 891.57€ au niveau des recettes pour ce service pour modifier le prévisionnel initial. Sur la réalisation budgétaire de ce service, 142 522.32€ de dépenses ont été réalisées et 136 414.08€ de recettes.

## B) Analyse de la réalisation budgétaire par service

### SERVICE ACTIVITE PEDAGOGIQUE (AP)

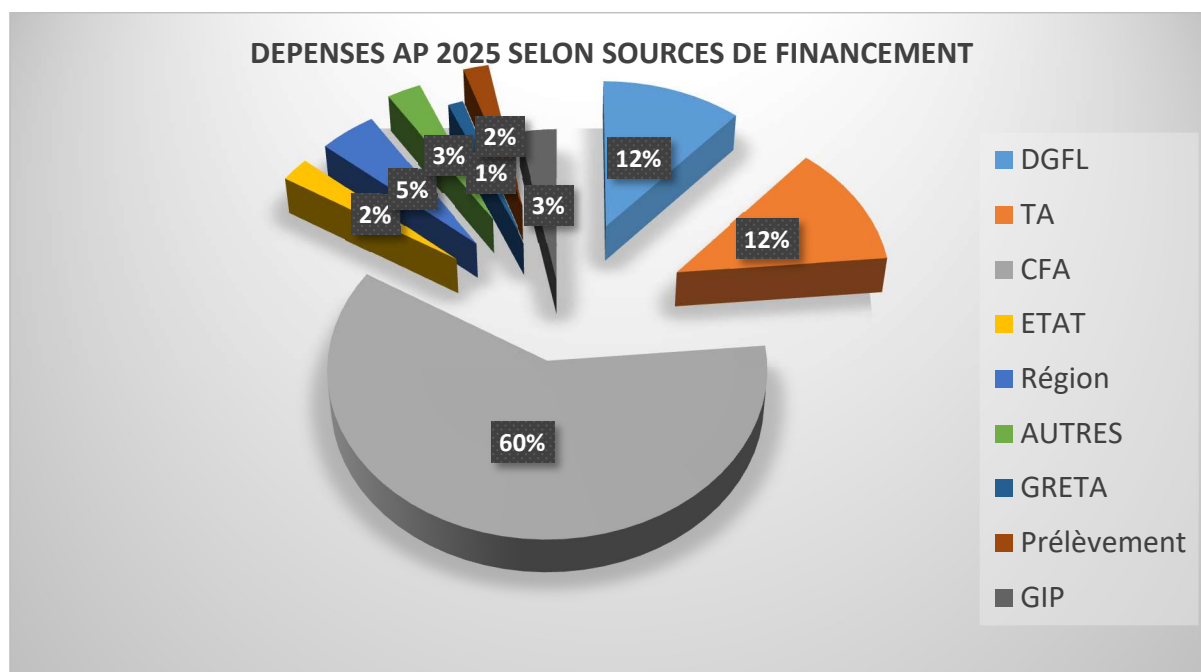
Le service AP montre un résultat négatif pour l'année 2025. En effet, les dépenses réalisées représentent un montant de 557 379.71€ et les recettes réelles représentent un montant de 539 181.09€ soit un déficit de 18 198.62€.

Pour rappel, un prélèvement a été autorisé pour ce service d'un montant total de 23 500€ signifiant que ce déficit pourra être pris en charge par l'agent comptable. Le reste retombera dans les fonds de roulement

#### 1) Sur les dépenses réelles

Les dépenses du service AP se divisent en huit domaines avec un neuvième domaine qui s'est rajouté en cette fin d'année 2025 pour constater une diminution des stocks faisant l'objet d'un inventaire de fournitures diverses pédagogiques. Les huit autres domaines sont répartis selon la nomenclature suivante: Crédits globalisés état (CGLOB) / classe relais (CLASRE) dispositif CLEMI / Enseignement général (ENS GEN) / Enseignement technique (ENS TECH) / Remotivation (MLDS) / UFA / Voyages.

557 379.71€ de dépenses ont été prises en charge sur le budget 2025 soit 88,20% des 631 980,83€ crédits ouverts pour 2025.



*Part des dépenses réalisées selon la source de financement en ALO 2025*

SOURCES	DEPENSES PREVUES	DEPENSES REELLES	ECART
---------	------------------	------------------	-------

DGFL	73 580,00	63 517,23	-10 062,77
TA	85 059,00	67 647,29	-17 411,71
CFA ferroviaire	335 825,90	335 816,42	-9,48
ETAT	18 540,00	13 366,85	-5 173,15
Région	28 425,72	25 904,03	-2 521,69
AUTRES	16 017,00	15 517,00	-500,00
GRETA	14 000,00	6 875,87	-7 124,13
Prélèvement	23 500,00	11 613,89	-11 886,11
GIP/ CFA Aéronautique	36 476,62	16 564,54	-19 912,08
TOTAL	631 424,24	556 823,12	74 601,12

*Part des dépenses réelles sur les crédits ouverts selon source de financement service AP du budget 2025*

La répartition des dépenses réelles selon source de financement est la suivante :

- 335 816,42€ des dépenses ont été financées par le CFA Sncf soit 53% des dépenses totales du service AP. Ainsi les dépenses réelles représentent 100% du prévisionnel initiale avec un restant de 9,48€ non utilisé.

- La DGFL a financée 63 517,23€ de dépenses sur un prévisionnel de 73 580€. Soit une part de 86%

- La taxe d'apprentissage a financé 67 647,29€ de dépenses sur le budget prévisionnel de 85 059€ soit une part de 79,50%.

- Les subventions régionales ont financé 25 904,03€ des dépenses sur un prévisionnel de 28 425,72€. Ces subventions étaient destinées à des achats de mobiliers pour les BTS et l'achat d'équipement/ matériel en science physique.

Les services du Rectorat ont financé 13 366,85€ de dépenses soit 72% des crédits ouverts (18 540€) dont 10 253,41€ sont issus du CNRS pour le financement d'un séjour à Toulouse. Il est à noter que ce financement ne sera pas maintenu pour 2026. Le reste concerne les dépenses réalisées dans le cadre du dispositif de la classe relais.

- Le GRETA a financé 6 875,87€ de dépenses sur 14000€ de crédits ouverts.

- Le GIP a financé 16 564,54€ de dépenses par subvention

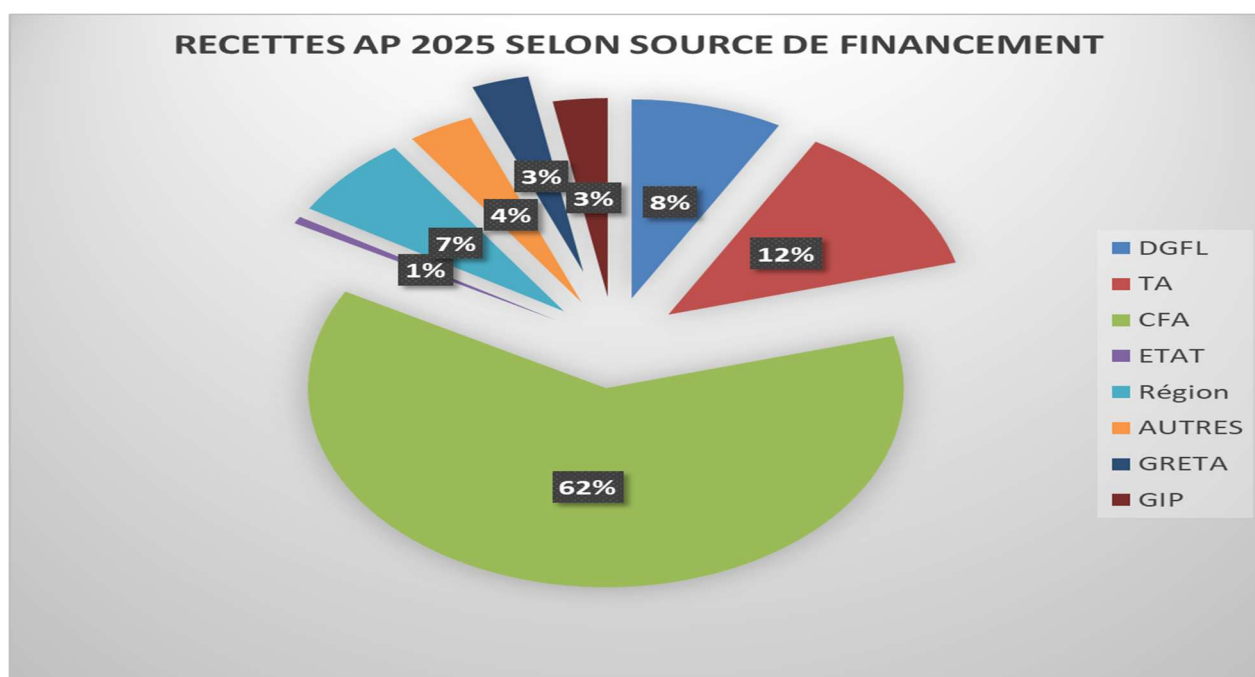
- pour finir, 15 517€ ont été financés par la participation des familles pour le voyage au ski en janvier 2025 (contribution de 250€) et par la mairie de Paris pour assurer les cours du soir encadrés par convention. Cette convention n'a pas été renouvelé pour l'année 2026.

-

## **2) Sur les recettes réelles du service AP**

- Les recettes du service AP se divisent en huit domaines à savoir, Crédit globalisés (CGLOB)/ Classe relais (CLASRE)/ CLEMI (centre Liaison Enseignement et Media) / Enseignement général (ENS GN) / Enseignement technologique (ENS TECH)/ R E M O T I / UFAI VOYAGES

- 539 181,09€ de financement ont été recettés sur le budget 2025 soit 86% des 607 974,24€ de recettes prévues initialement. Cela représente une diminution de 17,47% des recettes de 2024 en AP soit plus de 100 000€ de recettes exceptionnelles provenant de l'UFA.



Part des recettes utilisées selon la source de financement en AP 2025

SOURCES	RECETTES PREVUES	RECETTES REELLES	ECART
DGFL	44 405,00	44 405,00	0,00
TA	98 766,32	67 647,29	-31 119,03
CFA	335 825,90	335 825,90	0,00
ETAT	18 540,00	3 125,44	-15 414,56
Région	37 733,62	36 157,44	-1 576,18
AUTRES	15 226,78	19 324,76	4 097,98
GRETA	22 000,00	16 736,00	-5 264,00
GIP	35 476,62	15 959,26	-19 517,36
TOTAL	607 974,24	539 181,09	-68 793,15

Part des recettes réelles utilisées sur les recettes prévues selon financement au service AP 2025

La répartition réelle des recettes est la suivante :

La recette la plus importante au budget AP provient du CFA avec un total de

335 825,90€ soit 62% de l'ensemble des recettes du service.

Ensuite la taxe d'apprentissage a été utilisée à hauteur de 67 647,29€ soit 12% de l'ensemble des recettes du budget.

La DGFL a alimenté le service AP à hauteur de 44 405€. Pour rappel 23500€ de prélèvement sur fonds de roulement ont été autorisés, ils permettront à financer le déficit de ce service.

Les subvention région ont été utilisés pour l'achat de mobilier et matériel pour les BTS et les classes de science physique et représentent un total de 36 157,44€ soit 7%.

Des recettes comme celles provenant des subventions du GIP et du GRETA représentent respectivement 3% des recettes. Les subvention Etat seulement 1%.

Les 4% de recettes restant concernent les financements de la mairie de Paris pour financer la matières d'œuvre des cours du soir, des remboursement d'entreprise et les participations des familles pour le séjour au ski (250€/famille). Ces participations de 5 270€ ont financé 1/3 des dépenses de ce voyage. Elles ont été moins importantes que prévues du fait de trois désistement d'élève qui sont restés à la charge du lycée.

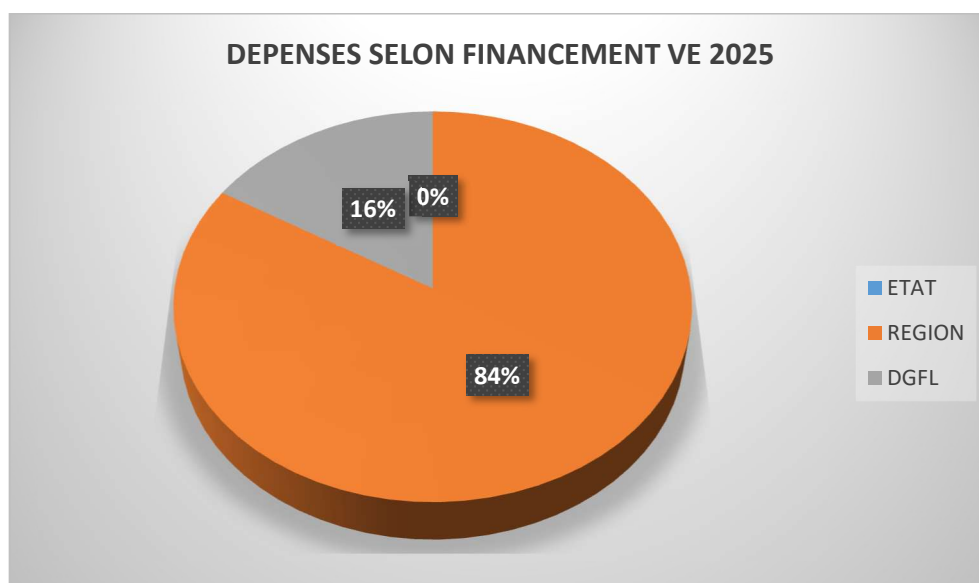
**Le montant total des recettes du service AP est de 539 181,09€ et le montant total des dépenses du service AP est de 557 379,71€**

## SERVICE VIE DE L'ÉLÈVE

Le service Vie de l'élève (VE) est un service excédentaire. Cela s'explique par une part de la DGFL qui n'a pas été dépensée.

### 1) Sur les dépenses réelles

Sur 78 884,45€ de crédits ouverts au budget, 56 097,06€ ont été dépensés soit 71% des crédits ouverts. Toutes les dépenses concernent des aides sociales:



*Part des dépenses réalisées selon la source de financement en VE 2025*

SOURCES	CREDITS OUVERTS	DEPENSES REELLES	ECART
ETAT	112,99	0	-112,99
REGION	68 771,52	46 921,29	-21 850,23
DGFL	10 000,00	9 175,77	-824,23
TOTAL	78 884,51	56 097,06	-22 787,45

*Part des dépenses réelles sur les crédits ouverts selon financement au service VE 2025*

Les aides régionales pré bac et post bac consistant notamment à l'achat des équipements de protection individuelle pour un total respectif de 16 426,23€ et 1 884€. La subvention pré bac concerne près de 312 élèves et la subvention post bac concerne 25 étudiants.

La compensation régionale pour la tarification de la restauration qui permet de compenser les tarifs inférieurs au tarif référentiel de 3,43€. Les dépenses s'élèvent à 28 611,06€ démontrent la situation précaire des élèves demi-pension. Cette aide est importante au regard de l'effectif de repas moyens quotidien (environ 140). Sur un total de 391 élèves inscrits, 285 bénéficient d'une aide de la région sur le prix du repas. Près de 45% des demi pensions bénéficient d'un tarif de tranche A,

le plus bas, soit 0,50€ soit 129 élèves.

Ces aides régionales (pour EPI et compensation à la DP) représentent 88% des dépenses du service VE soit 46 921,29€.

Les dépenses financées par la DGFL représentent en grande partie des dépenses répondant à des aides sociales. Par exemple, le lycée a pu prendre en charge 9 pass imagine R au premier trimestre de l'année 2025-2026 et 29 élèves pour la demi-pension.

Le total de ces dépenses est de 9 175.77€ soit 16% .

## 2) Sur les recettes réelles

Pour ce service deux sources de financement principales à savoir :



*Part des recettes utilisées selon la source de financement en VE 2025*

SOURCES	RECETTES PREVUES	RECETTES REELLES	ECART
ETAT	112,99	0	-112,99
REGION	68 771,46	46 921,29	-21850,17
DGFL	10 000,00	10 000,00	0
TOTAL	78 884,45	56 921,29	-21 963,16

*Ecart entre les recettes réelles utilisées et les recettes prévues selon financement au service VE 2025*

-les subventions régionales : les aides régionales pré bac et post bac soit 82% des recettes du service VE soit 46 921,29€

-la DGFL représente 18% restant du service VE soit 10 000€. Cette recette n'avait pas été prévue au budget initial. Elle est la conséquence de deux décisions budgétaires modificatrices pour vote. Le conseil d'administration a voté le versement de la DGFL initialement prévue en OPC (5000€) puis une part de la DGL prévue initialement au service ALO (5000€) au service VE.

**Le montant total des recettes du service VE est de 56 921,29€ et le montant total des dépenses du service VE est de 56 097,29€**

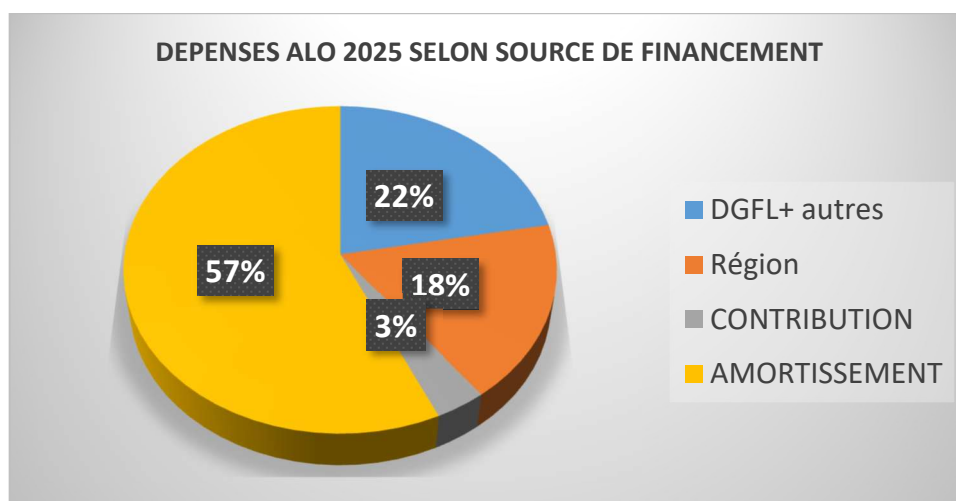
## **SERVICE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE**

Le service ALO présente un résultat négatif avec un déficit de 12 357,85€. Les dépenses réalisées s'élèvent à 332 021,55€ et les recettes utilisées s'élèvent à 319 663,70€ soit un déficit de 12 357,85€. Pour rappel, un prélèvement sur fond de roulement a été autorisé au budget initial d'un montant de 24 971,27€. Puis un prélèvement de 30 000€ a été voté. En suite 5000€ ont été versé au service VE après un vote favorable du Conseil d'administration.

### **1) Sur les dépenses réelles**

SOURCES	CREDITS OUVERTS	DEPENSES REELLES	ECART
DGFL+ autres	108 900,00	73 187,52	-35712,48
Région	62 416,60	58 629,67	-3786,93
CONTRIBUTION	11 500,62	11 500,62	0
AMORTISSEMENT	188 703,74	188 703,74	0
<b>TOTAL</b>	<b>371 520,96</b>	<b>332 021,55</b>	<b>-39 499.41</b>

*Ecart entre les dépenses réalisées et les crédits ouvert au budget 2025 en ALO selon la source de financement*



*Part des dépenses réalisées selon la source de financement en ALO 2025*

Sur 371 520,96€ des crédits ouverts, 332 021,55€ ont été dépensés, soit 89% des crédits ouverts au budget 2025.

Les dépenses financées grâce aux ressources propres du lycée (DGFL, Location/réception/location/Greta/ prélèvement) représentent un total de 73 187,52€ soit 67% des crédits ouverts au budget pour ces dépenses. Ces dépenses comprennent l'assurance, la maintenance, le budget infirmerie, la viabilisation, les fournitures administratives. Les dépenses liées aux ressources propres représentent 22% des dépenses pour le service ALO.

Les dépenses financées par des subventions régionales représentent 18% des dépenses du service ALO. Cette année, elles ont été diverses. 85% des dépenses concernaient les contrats d'entretien obligatoires et contrats techniques obligatoires dont 17% ont été financées par des reliquats. Une subvention pour la végétalisation de la cour a été utilisée pour un total de 7 900€, soit 14% des dépenses de ce service. Les 1% restant ont servi à financer l'intervention d'intérimaires pour des prestations d'entretien.

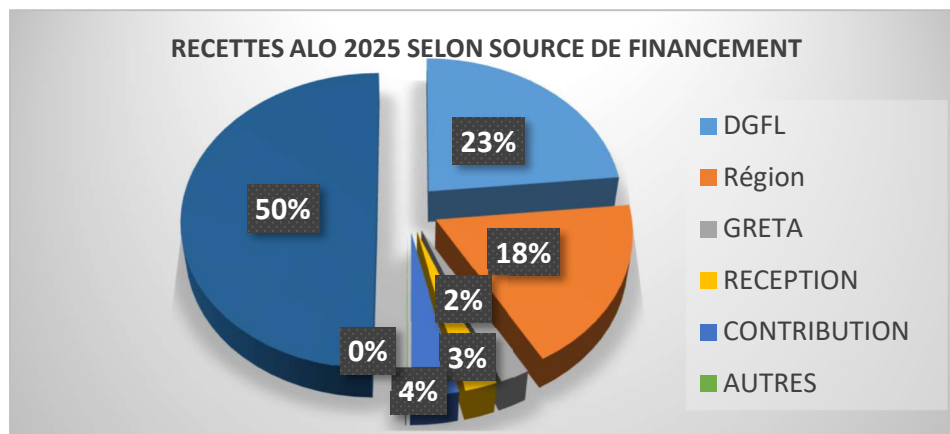
La contribution SRH, qui est un versement de 16% des recettes du SRH au service ALO afin d'assurer les frais de fonctionnement autre que l'achat des denrées, représente des dépenses réelles de 11 500,62€ soit 100% des crédits ouverts pour ces dépenses. Ces dépenses liées à la contribution SRH représentent 3% des dépenses du service ALO.

Les dépenses d'amortissement représentent 57% des dépenses réalisées au service ALO en 2025.

## 2) Sur les recettes réelles

SOURCES	RECETTES PREVUES	RECETTES REELLES	ECART
DGFL	74 850,00	74 850,00	0,00
Région	62 416,60	58 629,67	-3 786,93
GRETA	7300	7300	0,00
RECEPTION	200	7 741,40 €	7 541,40
CONTRIBUTION	11 500,62	11 500,62	0,00
AUTRES	50,00	240,00	190,00
AMORTISSEMENT	160 232,47	159 402,01	-830,46
TOTAL	316 549,69	319 663,70	

*Écart entre recettes prévues au budget ALO 2025 et les recettes réelles utilisées selon la source de financement*



*Part des recettes réelles utilisées selon la source de financement en ALO 2025*

Sur 316 549,69€ de recettes prévues au service ALO pour 2025, 319 663,70€ ont été réellement utilisées soit 101%.

Les recettes propres du lycée qui sont constituées de la part versée par la DGFL, les frais d'occupation et de location versés par le Greta, les recettes perçues par la location de l'amphithéâtre et les prestations d'accueil.

La DGFL représente 23% des recettes utilisées.

Les recettes perçues par la location de l'amphithéâtre et les prestations d'accueil représentent 3% des recettes. Pour un total de 7 741,450€, soit une augmentation de 400% par rapport à 2024, cette nouvelle recette demande un travail important par les agents du lycée. Elle est le résultat des prestations nouvellement autorisées comme des prestations proposant des repas bistro préparés par les personnels de restauration.

Les frais d'occupation et de location versés par le Greta représentent 2% des recettes utilisées.

On peut ajouter en plus les recettes perçues par la dégradation de bien du lycée (ex : perte de carte de cantine) représentent moins de 1% des recettes

Les subventions régionales pour les contrats d'entretien obligatoires et contrats techniques obligatoires a été utilisée à hauteur de 18% soit 58 629,67€.

La recette de la contribution SRH représente un montant de 11 500,62€ soit 4% de l'ensemble des recettes

### Sur les amortissements

Cette opération budgétaire permet de retracer la comptabilité patrimoniale de l'établissement. L'amortissement se réfère à la consommation des avantages économiques attendus sur la durée de l'utilisation d'un bien immobilisé dans le patrimoine de l'établissement (autrement un supérieur à 800€ HT). En effet, un bien

immobilisé perd de sa valeur consécutivement à son utilisation ce que traduit l'amortissement.

Le montant de 188 703,74€ en dépense représente les amortissements des biens qui ont été amorti en 2025.

Il y a donc bien eu une perte de valeur des biens d'où 159 402,01€ de bien neutralisés en recette. L'amortissement réel d'un montant de 29 301,73€ viendra impacter le résultat d'exploitation sans forcément créer de déséquilibre.

**Le montant total des recettes du service ALO est de 319 663,70€.**

**Le montant total des dépenses du service ALO est de 332 021,55€**

Ainsi le service montre un déficit de 12 357,85€ alors qu'un déficit d'un total de 24 971,27€ avait été autorisé

30 000€ supplémentaires avaient été autorisé pour les travaux de la salle de musculation mais la facture n'a pas été envoyée au lycée malgré nos rappels.

## SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT (SRH)

Le service restauration doit fonctionner de manière autonome en équilibrant ses dépenses avec ses recettes.

Ce service présente un résultat négatif avec un déficit de -2 523.72€. Un prélèvement sur fonds de roulement a été autorisé à hauteur de 5 000€.

Les recettes proviennent des achats de repas par les élèves au ticket, les commensaux, les personnes extérieures (élèves compris) et les stagiaires greta. La recette apportée par les élèves au ticket est de 71 878.90€ La recette des commensaux fait également l'objet d'un suivi à part, elle est 8 280,47€. La subvention équilibre de la région Ile de France, de 342,40€ vient compenser les repas des commensaux à faible indice dont leur tarif est inférieur au tarif référentiel de 3,43€ au même titre que la compensation régionale pour les tarifs élèves imputée au service VE.

Pour rappel, le système de la demi-pension est le système au ticket qui implique une réservation préalable pour pouvoir manger.

PERIODE	Janvier	Janvier	Avril	Avril	Septembre	Septembre
	mars-24	mars-25	juin-24	juin-25	déc-24	déc-25
COMMENSAUX	436	518	341	523	740	695
ELEVES TICKET	5297	5275	3453	4093	8553	8168
ELEVE EXTERIEUR	11	119	125	106	85	91
PERSONNE EX-TERIEURE	4	0	40	45	130	52
TOTAL	5748	5912	3959	4767	9508	9006
ECART ENTRE						
2024 et 2025	2,85%		20,41%		-5,28%	

Effectifs de la demi-pension en 2024 et en 2025 selon trimestre

Il y a eu 19 685 repas pris en 2025 contre 19 215 en 2024. L'effectif de repas pris en 2025 a augmenté de 2,45% par rapport à 2024. Bien que le 3<sup>ème</sup> trimestre a connu une augmentation de 20%, l'augmentation reste relative du fait de la baisse de 5,32% sur le 1<sup>er</sup> trimestre qui concerne un effectif trois fois plus élevé que celui du 2<sup>ème</sup> trimestre.

La vente des repas contribue à financer le reversement des recettes de restauration à la région. Cette cotisation est prise sur les repas consommés des élèves et des commensaux dont le tarif est supérieur à 3.43€. Cette année, le total du RRR représentait 4 596,28€.

La vente des repas contribue également à financer le Fonds Commun Régional des Services d'Hébergement qui représentait 1 983,71€.

Enfin la contribution entre services de l'établissement est aussi versée par le SRH au service ALO pour 11 500,62€.

Le montant total des recettes du service SRH est de 71 878,90€.

Le montant total des dépenses du service SRH est de 74 402,62€.

---

## **LE SERVICE DES BOURSES NATIONALES (SBN)**

---

Les subventions relatives aux bourses nationales sont versées annuellement et permettent d'apporter une aide aux élèves. Les critères d'attribution sont validés par le service des bourses du rectorat. Durant cette campagne, les services de vie de l'élève du Rectorat demandaient aux établissements de privilégier l'inscription des demandes des élèves en ligne et non plus sur papier.

Cette année, les bourses nationales versées aux élèves du lycée Chennevière Malézieux se sont élevées à 120 595,31€ soit une augmentation de 13,21% par rapport à 2024 (106 419,91€). Pour 130 élèves durant la période janvier à juillet 2025 et 101 élèves durant la période septembre à décembre 2025.

Le montant total des recettes et des dépenses du service « Bourses nationales » est de 120 595,31€.

## LE SERVICE OPERATION EN CAPITAL (OPC)

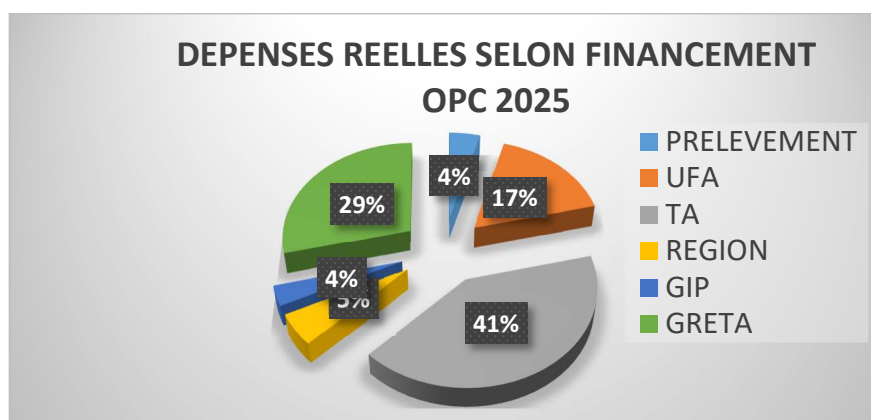
Le financement de l'investissement peut s'effectuer de diverses manières:

- Par prélèvement sur fonds de roulement,
- Par excédent (différence entre recette et dépenses) de la section de fonctionnement affecté à la section d'investissement à condition que cet excédent provienne de ressources propres,
- Par subvention affectée attribuée par l'Etat, la collectivité de rattachement ou autres organismes.

La DGFL n'est pas destinée à financer les investissements.

Sur l'exercice 2025, le service OPC a été voté initialement à l'équilibre. Néanmoins, la part de 5000€ affectée par la DGFL a été reversée au service VE après autorisation du conseil d'administration

Un prélèvement a été autorisé par la suite de 7 000€ pour financer l'achat de pièces immobilisables non prévus au budget pour réparation de l'armoire froide en cuisine, et l'achat d'un aspirateur dorsal pour le personnel d'entretien.



*Part des dépenses réalisées selon la source de financement OPC 2025*

SOURCE	CREDITS OUVERTS	DEPENSES REELLES	ECART
PRELEVEMENT	7000	6 108,24	891,76
UFA	24 096,91	24 096,91	0,00
TA	67 278,00	58 864,74	8 413,26
REGION	7 528,50	7 527,90	0,60
GIP	5 930,16	4 744,13	1 186,03
GRETA	41 180,40	41 180,40	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>153013,97</b>	<b>142 522,32</b>	<b>10 491,65</b>

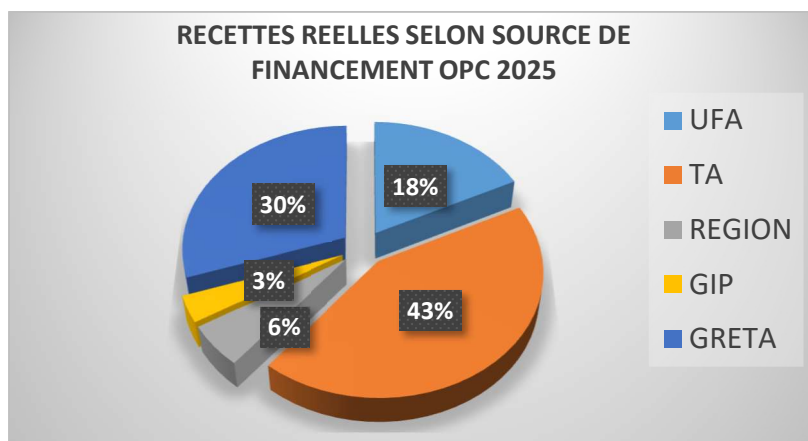
*Ecart entre les dépenses réalisées et les crédits ouverts au budget 2025 en OPC selon la source de financement*

Des crédits ont été ouverts à hauteur de 153 013,97€. 93% ont été dépensés soit 142 522,32€. C'est une augmentation de 30% des achats en OPC.

**Sur les dépenses réelles selon la source de financement :**

- 4% par une subvention du GIP pour l'UFA aéronautique d'un total de 4 744.1€
- 41% par de la taxe d'apprentissage soit 58 864,74€ (contre 22% en 2024)
- 29% par des subvention d'investissement du GRETA soit 41 180,40€
- 17% a été financé par le CFA SNCF soit 24 096,91€
- 5 %par des subventions régionales soit un total de 7 527,90€ contre 46% en 2024)
- 4% par les fonds de roulement, le conseil d'administration a voté une autorisation de prélèvement sur fonds de roulement à hauteur de 6 108.24€

**Sur les recettes au service OPC :**



*Part des recettes réelles utilisées selon la source de financement OPC 2025*

SOURCE	RECETTES PREVUES	RECETTES REELLES	ECART
UFA	24 096,91	24 096,91	0,00
TA	67 278,00	58 864,74	8 413,26
REGION	7 528,50	7 527,90	0,60
GIP	5 930,16	4 744,13	1 186,03
GRETA	41 180,40	41 180,40	0,00
TOTAL	146 013,97	136 414,08	9 599,89

Ecart entre recettes prévues au budget OPC et les recettes réelles utilisées en 2025 selon la source de financement

- 3% par une subvention du GIP pour l'UFA aéronautique d'un total de 4 744,1€
- 43% par de la taxe d'apprentissage soit 58 864,74€
- 30% par des subvention d'investissement du GRETA soit 180,40€ 41
- 18% a été financé par le CFA SNCF soit 24 096,91€
- 6 % par des subventions régionales soit un total de 7 527,90€

Le montant total des recettes du service OPC est de 136 414,08 €.

Le montant total des dépenses du service « OPC » est de 142 522,32 €

Le service présente un déficit de 6 108,24 € qui pourra être comblé par le prélèvement sur fonds de roulement autorisé.



LYCEE CHENNEVIÈRE MALEZIEUX  
COMPTÉ FINANCIER 2025  
TABLEAUX DE BORD

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX COMPTE FINANCIER 2025

ACTIVITES PEDAGOGIQUES							ACTIVITES PEDAGOGIQUES						
DEPENSES							RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	DISPONIBLE	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
Credits globalisés état	13COR carnet de correspondance	400,00		400,00	0,00	400,00	CGLOB	13AD	400,00		400,00	0,00	-400,00
classe relais	13CR-Classe relais	4 078,00		4 078,00	3 113,44	964,56	CLASRE	13CR	4 078,00		4 078,00	3 113,44	-964,56
CLEMI	16ADE	1 200,00		1 200,00	0,00	1 200,00	CLEMI	16ADE	1 200,00		1 200,00		-1 200,00
Enseignement général	0INDEX	3 500,00	-2 000,00	1 500,00	906,26	593,74	Enseignement	0DEGRAD	50,00	576,78	626,78	12,00	-614,78
	0CDI	2 000,00		2 000,00	1 758,97	241,03		0DGFENG	26 085,02		26 085,02	26 085,02	0,00
	0INSTA	1 000,00	-1 000,00	0,00	0,00			0GRETA	8 000,00		8 000,00		-8 000,00
	0FPEDAG	14 750,00	-350,00	14 400,00	11 886,25	2 513,75		2BAE	10 000,00		10 000,00		-10 000,00
	0LOCAT	5 000,00	-3 000,00	2 000,00	1 949,81	50,19		0REMBOURS		50,00	50,00	50,45	50,45
	0PHARE	10 614,00	-2 650,00	7 964,00	7 964,00	0,00		2MP24MOBT	2 000,00	8 594,50	10 594,50	9 976,67	-617,83
	0REPRO	2 000,00		2 000,00	1 136,82	863,18	ENS TE	0AERO		35 476,62	35 476,62	15 959,26	-19 517,36
	0SORTIE	1 433,00		1 433,00	963,60	469,40		0CADULT	9 170,00		9 170,00	11 622,01	2 452,01
	2MPSCIENC		10 594,50	10 594,50	9 976,67	617,83		0DGFETEC	18 319,98		18 319,98	18 319,98	0,00
ENS TE	0CMA	500,00		500,00		500,00		0GRETA	14 000,00		14 000,00	16 736,00	2 736,00
	0CONTRATS	5 000,00	-2 891,17	2 108,83	1 483,14	625,69		0LOVCONF	100,00		100,00	791,10	691,10
	0ENTRET	12 200,00	891,17	13 091,17	13 091,17	0,00		0TAXEAC	40 000,00	58 766,32	98 766,32	67 647,29	-31 119,03
	0FPEDA ET	7 889,98	0,00	7 889,98	3 988,25	3 901,73		0REMBO			0,00	1 591,20	1 591,20
	0GRETA	3 000,00	11 000,00	14 000,00	6 875,87	7 124,13		2MP24MOBT	14 000,00	1 423,22	15 423,22	15 423,22	0,00
	0MATOEUV	20 000,00	20 000,00	40 000,00	28 948,66	11 051,34	REMOTI	2MLDS		1 715,90	1 715,90	504,14	-1 211,76
	0NETT	500,00		500,00		500,00							
	0REPRO	500,00		500,00		500,00							
	0STAGE	3 000,00	-1 306,98	1 693,02	1 054,19	638,83							
	0TAXEAC	40 000,00	45 059,00	85 059,00	67 647,29	17 411,71	UFA		352 225,66	-16 399,76	335 825,90	335 825,90	0,00
	0UFA aéro	1 000,00	35 476,62	36 476,62	16 564,54	19 912,08							
		2MP24MOBT		15 423,22	15 423,22	15 423,22	0,00	VOYAGE	0VSKI25	5 280,00		5 280,00	5 270,00
								19FICNRT	12 862,00	0,00	12 862,00	10 253,41	-2 608,59
REMOTI	0MLDS	2 408,00		2 408,00	504,14	1 903,86							
UFA	0ACHATs fonct	62 000,00	-18 409,52	43 590,48	43 590,48	0,00	TOTAL RECETTES		517 770,66	88 487,68	607 974,24	539 181,09	-68 743,15
	0ACHATP	63 000,00	-1 807,04	61 192,96	61 183,75	9,21							
	0AUSERV F	7 500,00	-6 262,28	1 237,72	1 237,72	0,00							
	0AUSERV P	500,00	-500,00	0,00		0,00							
	0IMPOTS	4 500,00	-2 793,38	1 706,62	1 706,62	0,00							
	0PERSO	200 000,00	12 697,63	212 697,63	212 697,63	0,00							
	0SREV EF	9 500,42	1 556,96	11 057,38	11 057,11	0,27							
	0SERV EPE	5 225,24	-882,13	4 343,11	4 343,11	0,00							
Voyage	19FI2TO25	12 862,00	0,00	12 862,00	10 253,41	2 608,59							
	0VILLARD2025	14 210,02	1 306,98	15 517,00	15 517,00	0,00							
VSTOCK	0DIMIOEUV	0,00	556,59	556,59	556,59								
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>521 270,66 €</b>	<b>110 710,17 €</b>	<b>631 980,83 €</b>	<b>557 379,71 €</b>	<b>74 601,12 €</b>							

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX COMPTE FINANCIER 2025

VIE DE L'ELEVE						
DEPENSES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	SOLDE
	0DGFLVE		10 000,00	10 000,00	9 175,77	824,23
AIDSOC	16ESC		0,00	0,00	0,00	0,00
	16FS	4 000,00	-3 887,01	112,99	0,00	112,99
	2EAEQPB	14 504,00	19 404,47	33 908,47	16 426,23	17 482,24
	2EB	0,00	5 207,00	5 207,00	1 884,00	3 323,00
	2QF	29 656,05	0,00	29 656,05	28 611,06	1 044,99
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>48 160,05</b>	<b>20 724,46</b>	<b>78 884,51</b>	<b>56 097,06</b>	<b>21 963,22</b>

VIE DE L'ELEVE						
RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
	0DGFLVE		10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
AIDSOC	16ESC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	16FS	4 000,00	-3 887,01	112,99		-112,99
	2EAEQPB	14 504,00	19 404,41	33 908,41	16 426,23	-17 482,18
	2EB	0,00	5 207,00	5 207,00	1 884,00	-3 323,00
	2QF	29 656,05	0,00	29 656,05	28 611,06	-1 044,99
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>48 160,05</b>	<b>20 724,40</b>	<b>78 884,45</b>	<b>56 921,29</b>	<b>-21 963,16</b>

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX COMPTE FINANCIER 2025

ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

DEPENSES							RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	SOLDE	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
ADMIN	0ASSUR	2 000,00	53,58	2 053,58	2 053,58	0,00		0DEGRAD	50,00		50,00	240,00	190,00
	0CARBU	250,00	-250,00	0,00		0,00		0DGF	79 850,00	-5 000,00	74 850,00	74 850,00	0,00
	0COM	5 600,00	1 535,79	7 135,79	7 135,79	0,00							
	0DIV		250,00	250,00	36,64	213,36							
	0DIV GRPM	100,00	250,00	350,00	350,00	0,00		0RECEPT	200		200	7 741,40 €	7 541,40 €
	0DOCUM	400,00	-53,58	346,42	169,71	176,71							
	0ENT EV	8 550,00		8 550,00	6 792,50	1 757,50							
	0FOURNADM	4 500,00	-576,04	3 923,96	3 923,96	0,00	LOCREV	0GRETA	7300		7300	7300	0
	0MAINT	20 000,00	-2 317,61	17 682,39	17 473,05	209,34							
	0NETT	5 500,00		5 500,00	4 393,85	1 106,15							
	0RECEP	7 000,00	-60,93	6 939,07	5 006,33	1 932,74							
	0REPRO	1 000,00	-1 000,00	0,00		0,00							
	0TAXEBAL	2 000,00	-2 000,00	0,00		0,00							
	0TERR VEG	5 500,00	1 153,75	6 653,75	6 653,75	0,00							
		0TRAV MUS		30 000,00	30 000,00		30 000,00						
OP-SPE	0AMOR	182 442,90	6 260,84	188 703,74	188 703,74	0,00							
RESTAU	0RESTAUR	10 390,39	1 110,23	11 500,62	11 500,62	0,00							
SANTE	0INFIR	1 500,00		1 500,00	1 183,32	316,68							
TSR	2EO	40 900,00		40 900,00	40 072,38	827,62							
	2EOR	5 000,00	8 000,00	13 000,00	10 040,69	2 959,31							
	2INTERIM		616,60	616,60	616,60	0,00							
	2PAYSAGE		7 900,00	7 900,00	7 900,00	0,00							
VIAB	0EAU	20 000,00	-1 984,96	18 015,04	18 015,04	0,00							
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>322 633,29</b>	<b>40 371,07</b>	<b>371 520,96</b>	<b>332 021,55</b>	<b>39 499,41</b>							
							<b>TOTAL RECETTES</b>						
									<b>297 662,02</b>	<b>10 987,67</b>	<b>316 549,69</b>	<b>319 663,70</b>	<b>3 114,01</b>

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX COMPTE FINANCIER 2025

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

DEPENSES							RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	SOLDE	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
CONTRI	0CINT	10 390,39	1 110,23	11 500,62	11 500,62	0,00	RESTAU	0TARCCOMM	1 434,51	6 213,52	7 648,03	7 648,03	0,00
								0TARTICK	51 116,16	11 453,87	62 570,03	62 570,03	0,00
PRELE	0FDR		5 000,00	5 000,00	2 187,14	2 812,86		0TARTIRR	9 743,22	-9 057,22	686,00	686,00	0,00
RESTAU	0DENR	52 601,31	1 196,98	53 798,29	53 798,29	0,00		0TRACOMRR	6 861,17	-6 228,73	632,44	632,44	0,00
								2TRC	193,20	149,20	342,40	342,40	0,00
REVERS	2FCRSH	1 948,20	35,51	1 983,71	1 983,71	0,00							
	2RRR	4 408,36	187,92	4 596,28	4 596,28	0,00							
VSTOCK	0DIM		336,58	336,58	336,58	0,00							
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>69 348,26</b>	<b>7 867,22</b>	<b>77 215,48</b>	<b>74 402,62</b>	<b>2 812,86</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>69 348,26</b>	<b>2 530,64</b>	<b>71 878,90</b>	<b>71 878,90</b>	<b>0,00</b>

BOURSES NATIONALES

DEPENSES							RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	SOLDE	DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
BOURSE	0BNAT	110 000,00	10 595,31	120 595,31	120 595,31	0,00		0BNAT	110 000,00	10 595,31	120 595,31	120 595,31	0,00
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>110 000,00</b>	<b>10 595,31</b>	<b>120 595,31</b>	<b>120 595,31</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>110 000,00</b>	<b>10 595,31</b>	<b>120 595,31</b>	<b>120 595,31</b>	<b>0,00</b>

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX COMPTE FINANCIER 2024

OPERATIONS EN CAPITAL						
DEPENSES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM/DO	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	DEPENSES	SOLDE
ADMIN	0OPCALO	5 000,00	-5 000,00	0,00		0,00
ENS GN	0CAP AERO	0,00	1 186,03	1 186,03		1 186,03
	0GRETACH		24 336,00	24 336,00	24 336,00	0,00
	2MPSCIENC		7 528,50	7 528,50	7 527,90	0,60
ENS TE	0GRETA RO	16 844,40 €		16 844,40	16 844,40	0,00
	0OPCAERO		4 744,13	4 744,13	4 744,13	0,00
	0TAXEAP	67 278,00		67 278,00	58 864,74	8 413,26
PRELEV	0FDR		7 000,00	7 000,00	6 108,24	891,76
UFA	0ACHAT		24 096,91	24 096,91	24 096,91	0,00
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>89 122,40</b>	<b>68 891,57</b>	<b>153 013,97</b>	<b>142 522,32</b>	<b>10 491,65</b>

RECETTES						
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL	DBM	BUDGET TOTAL (BI+DBM)	RECETTES	VALUE
ADMIN	0OPCALO	5 000,00	-5 000,00	0,00		0,00
ENS GN	0CAP AERO	0,00	1 186,03	1 186,03		-1 186,03
	0GRETACH		24 336,00	24 336,00	24 336,00	0,00
	2MPSCIENC		7 528,50	7 528,50	7 527,90	-0,60
ENS TE	0GRETA RO	16 844,40 €		16 844,40	16 844,40	0,00
	0OPCAERO		4 744,13	4 744,13	4 744,13	0,00
	0TAXEAP	67 278,00		67 278,00	58 864,74	-8 413,26
UFA	0ACHAT		24 096,91	24 096,91	24 096,91	0,00
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>89 122,40</b>	<b>56 891,57</b>	<b>146 013,97</b>	<b>136 414,08</b>	<b>-9 599,89</b>

<b>RESULTAT DE L'EXERCICE 2025</b>			
<b>RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE</b>			
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>			
	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>BUDGET DIFFERENCE RECETTES-DEPENSES</b>
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	539 181,09	557 379,71	-18 198,62
VIE DE L'ELEVE	56 921,29	56 097,06	824,23
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	319 663,70	332 021,55	-12 357,85
<b>TOTAL SERVICES GENERAUX</b>	<b>915 766,08</b>	<b>945 498,32</b>	<b>-29 732,24</b>
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	71 878,90	74 402,62	-2 523,72
BOURSES NATIONALES	120 595,31	120 595,31	0,00
<b>TOTAL SERVICES SPECIAUX</b>	<b>192 474,21</b>	<b>194 997,93</b>	<b>-2 523,72</b>
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 108 240,29</b>	<b>1 140 496,25</b>	<b>-32 255,96</b>
<b>SECTION OPERATIONS EN CAPITAL</b>			
OPERATIONS EN CAPITAL	136 414,08	142 522,32	-6 108,24
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1 244 654,37</b>	<b>1 283 018,57</b>	<b>-38 364,20</b>

Résultat net de l'exercice	<b>-38 364,20</b>
+ Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions (C 68)	188 703,74
- Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (C78)	
- Neutralisation des amortissements (C777)	
+ Valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C675)	
- Produits des cessions d'éléments d'actifs (C775)	
- Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice (C777)	-159 402,01
<b>Capacité d'Autofinancement</b>	<b>-9 062,47</b>
Immobilisations 2024	142 522,32
Financement des Immobilisations 2024 par subventions	-136 414,08
Dépôts et Cautionnements remboursés	
<b>VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT 2025</b>	<b>-2 954,23</b>