



CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Le 22 juin 2026

Madame, Monsieur,

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

*Mercredi 24 Juin à 8h30
Salle des conseils*

Ordre du jour

1. Questions pédagogiques et éducatives

- Répartition de la dotation horaire globale
- Calendrier PFMP 2026-2027
- Projet MLDS

2. Questions matérielles et financières

- Projets de voyage à Villard de Lans
- Contrats et Conventions
- Université de Cergy
- Tarifs

3. Questions diverses

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

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
Provisseure

Procès-verbal Conseil d'administration lycée professionnel **Chennevière Malézieux.**

Paris le 17 février 2026

18h15, installation du conseil et présentation de l'ordre du jour par Mme BRUGUE, la Provisseure.

Le quorum est atteint : 20 votants présents.

Monsieur Philippe Girardin, venant du monde de l'entreprise, intègre le conseil d'administration en tant que Personnalité Qualifiée

Le compte rendu du conseil d'administration du 25/11/2025 est adopté à l'unanimité.

1) Questions pédagogiques et éducatives :

Préparation de la rentrée 2026, effectifs /structures, DHG / postes.

Présentation des structures faite par Mme Brugue.

Echanges :

Les élèves s'interrogent sur les élèves inscrits qui ne viennent pas.

-La direction pointe la baisse des effectifs en 2CAP ODE. Ce constat peut résulter du fait qu'un certain nombre d'élèves pris en charge par l'ASE, incite ces derniers à s'orienter en CFA.

A la question du comment ne pas perdre d'élèves ? la réponse d'une création d'un CFA chaudronnerie au lycée est évoquée.

Les Enseignants soulignent qu'un CFA existe déjà et quid des 1eres bac pro et de leur recrutement ?

M. Domenech précise qu'il est nécessaire d'envisager les choses filière par filière.

-La direction pointe la Seconde REMI. Passage de 2 groupes de 15 élèves à 1 groupe de 24. Une diminution des moyens accompagne cette évolution.

Rappel est fait que les moyens sont donnés à l'élève près en lycée professionnel.

-La direction pointe la structure BTS. Légère baisse entre la première et la deuxième année.

-Les élèves questionnent sur la baisse des effectifs en lycée professionnel.

Réponse de la direction : On note une augmentation des élèves en lycée pro au niveau académique depuis 3 ans.

Question de Mme Rughoo : Les élèves nouvellement entrés en France ne vont-ils pas arriver en LP ?

Réponse de la direction : Après être passé par la CASNAV s'ils arrivent en LP la place disponible en UPE2A est malgré tout limitée.

Bilan : Capacité du LPCM : 460, Prévu pour la rentrée : 421, effectif en février 2026 : 407. On est peu impacté par la baisse.

Dotation.

Madame Brugue détaille par structure la dotation.

-À noter : 2REMI -10,8h/sem.

Sur le total -12,05h sur la dotation.

970,05h données + 77h dotation académique = 1047,05h. Solde de -13,05h (%2025).

En heures postes = 856h + HSA 191,5h.

Remarque de M. Domenech : 970h est la somme donnée en heures de cours par semaine aux élèves.

Les enseignants remarquent que 18,2 % des heures sont des HSA, le taux le plus élevé de l'académie.

Réponse de la direction : le recrutement de professeurs est difficile donc on est amené à proposer les heures aux collègues du lycée.

Les enseignants : notent une baisse de 27,45 h représentant une perte. Et également annoncé une fermeture de 6 LP à Paris.

Réponse de la direction : cette perte est due à la politique sociale sur Paris contrairement à l'académie de Créteil qui a un nombre d'élèves qui augmente.

-Les répercussions sur les postes : Total de 816h, une DHG de 856h donc un solde de +40h distribués aux disciplines en fonction des besoins.

Bilan : pas de création ni de suppression à ce stade au niveau du lycée.

Les enseignants regrettent la perte de moyens mais remercient également Mme Brugue pour sa quête de moyens supplémentaires lorsqu'ils sont justifiés.

Monsieur Girardin s'interroge sur les mouvements des personnels enseignants et de direction.

Réponse : Des moyens, qui ne relèvent pas de la DHG, sont prévus en fonction de son corps ou statut pour adapter les besoins à la demande.

2) Questions matérielles et financières :

Contrats et conventions.

-Partenariat avec la RATP :

Crainte des enseignants d'un débauchage vers de l'alternance.

Vote : autorisation donnée à l'unanimité.

-Convention de sensibilisation entre le CIDFF et le LPCM :

Prévention contre les violences sexistes et sexuelles.

Vote : Autorisation donnée à l'unanimité.

-Avenant N7 de la convention avec le GRETA GPI2D.

Vote : Autorisation donnée à l'unanimité.

-Inventaire de matériel à sortir (Rebus).

Vote : Autorisation donnée à l'unanimité.

-Résumé : Toutes les propositions ont été adoptées à l'unanimité.

3) Questions diverses :

Présentation du Protocole Santé Mentale des élèves par Mme Brugue.

Le protocole s'apparente à un document ressources qui permet de trouver des réponses. Est noté qu'au niveau du lycée nous avons des structures (PHARE, Cellule de veille, une infirmière à plein temps, OKLM) qui contribuent à une bonne prise en charge.

Les élèves font remarquer qu'ils ne connaissent pas les membres d'OKLM, réponse : une diffusion sera faite.

Prochainement le document sera diffusé. Le choix entre ENT et Pronote reste à déterminer pour la diffusion.

Dernière question posée par Monsieur Girardin sur le rôle du bureau des entreprises au sein du lycée. Réponse de M. Domenech : c'est un véritable apport pour les stages, les visites en entreprise et les liens avec l'entreprise. Le poste est un mi-temps et n'est pas pérennisé.

Clôture du conseil d'administration : 19h30

La Présidente du conseil d'administration :

F. BRUGUE

Le secrétaire de séance :

P. ACKER

Conseil d'administration du lycée professionnel Chennevière Malézieux.

Paris le 09 juin 2026

18h30, installation du conseil et présentation de l'ordre du jour par Mme BRUGUE, la Provisseure.

Le quorum est atteint : 17 votants présents.

M. Portela, Agent comptable de l'établissement est présent.

1) Questions pédagogiques et éducatives :

- Modification du Règlement Intérieur.

Présentation faite par Mme Brugue des évolutions proposées :

- Particulièrement sur l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable par les élèves de 3ème.
- La modification des horaires permettant une pause méridienne plus importante a été jugée très positive par Mme Lerville et l'ensemble des représentants du conseil.

Echanges :

- Les parents souhaitent des précisions sur l'apport de nourriture dans les bâtiments par les élèves : La direction traitera cette question dans un avenir proche.
- Les enseignants demandent des précisions sur les retardataires et leurs entrées en classe avec ou sans le visa de la vie scolaire à 9H00 : après avoir échangé il est décidé de ne pas toucher à la proposition faite.

Vote sur les modifications apportées au règlement intérieur : Adopté à l'unanimité.

2) Questions matérielles et financières :

- Rapport conjoint du compte financier 2025.

Explication du rapport faite par Mme Rughoo.

Ce rapport recense l'ensemble des opérations finalisées au cours d'un exercice. L'exercice budgétaire se calcule en année civile. La présentation générale du lycée montre que la dotation globale de fonctionnement de la région en 2025 est de : 129255 euros. 89% des crédits de fonctionnement ont été dépensés soit 1138101 euros. 95% des recettes prévues en fonctionnement ont été réalisées soit 1195882 euros.

Mme Rughoo détaille l'analyse des différents services les uns après les autres :

-Service activité pédagogique

Les enseignants souhaitent connaître l'apport du CFA SNCF.

Réponse : 320000 euros proviennent du CFA et même si les salaires de l'ordre de 200000 euros sont intégrés, il reste 120000 euros bénéficiant à l'ensemble du lycée.

-Service administration et logistique

Les parents demandent qui loue les installations du lycée.

Réponse : des associations ou organisations syndicales en majorité. Cela rapporte des recettes non négligeables au lycée.

Les enseignants s'inquiètent de la charge de travail des personnels pour accueillir ces groupes.

Réponse : participation volontaire des personnels, tenant compte des heures de service et primes accordées.

-Service vie de l'élève

Service excédentaire.

Mme Brugue intervient pour préciser que ce service aide les familles et élèves dans l'avance faite pour l'achat du pass Navigo. Cette avance est ensuite remboursée à l'établissement par la ville de Paris pour les Parisiens.

-Service restauration et hébergement

Déficitaire mais moindre que l'an passé.

19685 repas produits cette année.

-Service des bourses nationales

A l'équilibre.

130 élèves en ont bénéficié en 2025.

-Service opération en capital

Conclusion :

L'exercice 2025 est déficitaire – 38 064,20 euros. Par comparaison, en 2024 l'exercice était excédentaire (grâce notamment à l'apport du CFA).

Le rapport démontre que la réalisation du budget 2025 est en partie tributaire des recettes dégagées par la présence de l'UFA SNCF.

- Compte Financier 2025.

La présentation est faite par M. Portela en qualité d'Agent comptable

Le résultat -32 255,96 est calculé sur le fonctionnement et non les investissements.

L'intérêt est de montrer l'influence de ce résultat sur les réserves.

Le lycée en 2025 présente une insuffisance d'autofinancement de -2 954,23 euros.

Le fonds de roulement passe 379007 euros à 369945. Les jours de fonds de roulement se stabilisent à 140 jours. Par comparaison, on parle de situation « très confortable » au-delà de 90 jours.

A partir de cette situation, une inquiétude peut apparaître sur les dotations et subventions accordées au lycée.

La trésorerie augmente, le nombre de jours passe de 209 en 2024 à 260 en 2025.

La taxe d'apprentissage peut dorénavant être utilisée avec un reliquat d'un an.

Pour conclure, la situation financière du lycée est bonne.

Vote concernant l'adoption du compte financier de l'exercice 2025 de -32255.96euros sans réserve : 17 pour, 1 abstention

Vote concernant l'affectation du résultat (-32255.96euros) au compte « 10681 établissement » qui concerne le service général : 18 pour à l'unanimité

- Contrats et Conventions

- 1) Convention relative à la mise en œuvre de l'écosystème numérique au sein des établissement d>IDF.

Mme Brugue fait part qu'un avenant des chefs d'établissement n'a pas été pris en compte dans cette proposition. M. Domenech note que c'est un gros investissement de la région avec un réel service. Un data center associé à cet écosystème est la propriété de la région.

Vote pour l'autorisation donnée de signer cette convention : 16 Pour, 1 Abstention.

- 2) Convention YHDEN

Installation d'une machine à café permettant aux visiteurs extérieurs de disposer d'un café. La loi interdit les distributeurs en direction des élèves.

Les enseignants se posent la question du lieu d'implantation de ce distributeur. La vie scolaire ne doit pas être impactée. Les perturbations, de tout ordre, doivent être limitées.

L'inquiétude porte, également, sur le manque de précision du contrat qui engage sur 48 mois le lycée à son prestataire.

La réponse sur le lieu n'ayant pas été trouvée, le conseil décide de reporter la décision au prochain CA.

Décision reportée.

- 3) Convention d'adhésion à un groupement de commandes entre EPLE.

Adhésion au groupe de services proposés par cette convention.

Vote : Adopté à l'unanimité

Adhésion au marché de contrôles hygiènes alimentaire.

Permet d'avoir des tarifs avantageux.

Vote : Adopté à l'unanimité

- 4) Contrat Tiers Payant

Permet le financement du Pass Imagin' R pour nos élèves.

Vote : Adopté à l'unanimité

Conclusion : Toutes les conventions ou tous les contrats ont été adoptés. Deux conventions n'ont pas pu être débattues : Projet MLDS et Stage Ski et le seront au prochain CA du 23/06/2026.

Clôture du conseil d'administration : 20h30

La Présidente du conseil d'administration :

F. BRUGUE

Le secrétaire de séance :

P. ACKER



Code	Libellé discipline	(1) Besoins au 01.09.2026	Apports constatés hp	(2) Apports prévus hp	(1-2) Ecart prévus hp	Nb Supports Définitifs	commentaires
G0173	rased dominante pedagogique	22,00	18	18	-4	1	apport en HP support lettres modernes 18h
L1900	education physique et sportive	61,00	57	57	-4	3	dont 1 PSTG 18h
P0210	lettres histoire geographie	128,00	126	126	-2	7	
P0222	lettres anglais	59,00	54	54	-5	3	dont 1 PSTG 18H
P0226	lettres espagnol	18,00	0	18	0	0	BMP 18h dont 4h espagnol et 14h lettres
P1315	math.sciences physiques	143,50	108	126	-17,5	6	BMP 1 PSTG 18H
P2400	genie industriel des structures metalliq	166,00	108	108	-58	6	
P4100	genie mecanique construction	114,00	90	90	-24	5	
P4200	genie mecanique productique	69,00	72	54	-15	4	1 poste non pourvus, transformation en HSA
P4550	g.meca maintenance syst meca et automat	175,00	108	108	-67	6	BMP 6HSA
P6500	enseignements artistiques et arts appliq	6,00	0	6	0	0	création d'un BMP de 6h
P6501	dessin d'art applique aux metiers	18,00	18	18	0	1	
P7200	biotechnologies sante- environnement(e f	30,50	18	27	-3,5	1	création d'un BMP de 9h
P8039	eco-gest option gestion- administration	19,00	11	19	0	1	création d'un BMP de 7h pour compenser 6h décharge syndicale + 1h
Z999	discipline de poste du superieur	18,05		0	-18,05	0	dont 5h PP + 5h savoir nager + 6h découverte pro 3PM
Totaux		1047,05	788	829	-218,05	44	
Dotation		1047,05		856	-191,05		
Ecart		0		27	-27		Il est nécessaire de transformer 27 HP en HSA

Fiche PROJET

Références :

Vu les dispositions de l'article L. 122-2 du code de l'éducation modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 – article 14

Vu la circulaire du 29 mars 2013 (BOEN) relative à la mise en place des réseaux « Formation-Qualification-Emploi » de l'éducation nationale

Vu le décret n° 2020-978 du 5 août 2020 relatif à l'obligation de formation des jeunes de seize à dix-huit ans

Période de l'action : du 01 septembre 2026 au 16 octobre 2026 (7 semaines)

Action de rentrée du bassin : 1.2.3.4-12

RNE Etablissement demandeur (porteur) : 0750783U Statut : LPR

Libellé Etablissement : LP CHENNEVIÈRE MALEZIEUX

Chef d'établissement : Mme BRUGUE Tél : 01.43.45.61.30

Coordonnateur MLDS : Mme BEAUREGARD

Capacité d'accueil en classe : 12

SAS diagnostic croisé et positionnement

La MLDS accueille dans son action de rentrée des élèves post 3^{ème}, sortis de l'obligation scolaire, non affectés, affectés non-inscrits, inscrits mais absents à la rentrée, échec aux examens, qui ont été exclus ou qui ont abandonné leur scolarité avant l'obtention d'un diplôme, ou encore les élèves ayant eu une rupture de contrat d'apprentissage.

Les jeunes sont contactés par le coordonnateur MLDS et/ou le référent, dès la rentrée scolaire, au regard des entretiens de situation réalisés par l'établissement d'origine et transmis au CIO du secteur, pour envisager leur inscription dans cette action de rentrée pour un positionnement.

OU

SAS positionnement pédagogique

Si Échec à l'examen, précision :

Les jeunes sont contactés par le coordonnateur MLDS et/ou le référent, dès la rentrée scolaire, au regard des entretiens de situation réalisés par l'établissement d'origine et transmis au CIO du secteur pour envisager leur inscription dans cette action de rentrée pour un positionnement pédagogique.

Le positionnement est effectué au vu des résultats obtenus à la dernière session d'examen, au vu des bulletins scolaires.

Contenus pédagogiques de l'action :

1- Modules de remédiation scolaire :

Module n°1 : « Français »	Nb d'heures hebdo	2
Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026	Nb de semaines	4
<input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN	Total heures	8
<input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme N'DONGO		
Evaluation par des dictées et QCM, des différents niveaux de français des élèves, tant au niveau de l'orthographe que de la grammaire, en vue de la remise à niveau. (Travail d'acquisition et de consolidation de l'écrit, de la compréhension, du raisonnement, du vocabulaire et de l'expression orale).		
Utilisation de l'outil informatique Voltaire		

Module n°2 : « Mathématiques » Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme DENIS-JEAN Evaluation des différents niveaux des élèves. Mise en place de cours en vue de l'acquisition et la consolidation des grands domaines de base des mathématiques, le but étant l'acquisition et le développement du raisonnement scientifique.	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	4
	Total heures	8

Module n°3 : « Connaissance du Monde Contemporain » Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme BOUBZIZ Evaluation du niveau (sous forme de tests écrits et oraux), et positionnement de chaque élève Dispenser un enseignement permettant aux élèves de comprendre l'évolution des sociétés, des cultures, des politiques. Leur expliquer comment les choix des acteurs passés et présents, influent sur le monde actuel.	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	4
	Total heures	8

Module n°4 : « Sciences » Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : M. BEN ABDELJELIL Evaluation du niveau (sous forme de tests écrits et oraux), et positionnement de chaque élève. Travaux pratiques en salle de sciences sous formes d'expériences afin d'observer et d'émettre des hypothèses.	Nb d'heures hebdo	3
	Nb de semaines	4
	Total heures	12

Module n°5 : « SVT » Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : M. THUIN Dispenser un enseignement portant sur le corps humain, la reproduction, la santé et les enjeux environnementaux. Sous forme de cours magistraux, pratiques et débats.	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	4
	Total heures	8

2- Modules de définition du projet de formation : Pour chaque module, préciser les objectifs, les contenus, les modalités, et les quotités horaires prévus

Total des Modules 44h

Module n°1 : « Orientation et TRE » Date de début : 01/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme BEAUREGARD Travail sur le projet personnel d'orientation et sur le projet professionnel CV et lettres de motivation Recherche de stages Visites des ateliers des lycées	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	7
	Total heures	14

Module n°2 : « Intitulé » Date de début : Date de fin : <input type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom :	Nb d'heures hebdo	
	Nb de semaines	
	Total heures	

Total des Modules 14h

3- Modules de remobilisation et développement des compétences transversales :

Module n°1 : « Informatique » Date de début : 14/09/2026 Date de fin : 16/10/2026 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme DENIS-JEAN Evaluation des différents niveaux Compréhension des outils informatiques et maîtrise de ces outils Navigation en connaissance de cause sur internet Protection de ses données Utilisation de PIX	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	4
	Total heures	8

Module n°2 : « Intitulé » Date de début : Date de fin : <input type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom :	Nb d'heures hebdo	
	Nb de semaines	
	Total heures	

Total des Modules
8h

Total de l'action
66h dont 14h non payées

Moyens matériels mis à disposition (au moins une salle dédiée)

1 bureau, 1 salle de classe dédiée, et accès à la salle informatique

Intervenants

Ils sont recrutés en fonction des besoins par le coordonnateur-référent d'action MLDS. Il peut s'agir de partenaires extérieurs conventionnés ou payés en prestations, d'enseignants titulaires, contractuels ou vacataires.

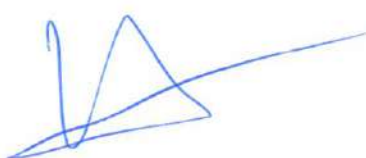
Financement

Les établissements hébergeant une action de la MLDS reçoivent une dotation de fonctionnement complémentaire de la région Ile de France sous l'intitulé « Dotation structure de rattachage » qui permet de soutenir ces actions. Les intervenants sont rémunérés par la MLDS et ses partenaires.

- Le projet a reçu un avis favorable lors du CA du :
- Le projet sera présenté lors du CA du : 23/06/2026

Paris le, 03/06/2026

Signatures et cachet :

Coordonnateur MLDS 	Coordonnatrice académique de la MLDS	Chef d'établissement d'accueil
---	--------------------------------------	--------------------------------

Références :

Vu les dispositions de l'article L. 122-2 du code de l'éducation modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 – article 14

Vu la circulaire du 29 mars 2013 (BOEN) relative à la mise en place des réseaux « Formation-Qualification-Emploi » de l'éducation nationale

Vu le décret n° 2020-978 du 5 août 2020 relatif à l'obligation de formation des jeunes de seize à dix-huit ans

Période de l'action : du 02 novembre 2026 au 30 juin 2027 (28 semaines)

Action à dimension :

- Du bassin : 1-2-3-4-12
 Regroupement de bassins (détail) :
 Départementale

RNE Etablissement demandeur (porteur) : 0750783U..... Statut : LPR

Libellé Etablissement : LP CHENNEVIÈRE MALEZIEUX

Chef d'établissement : Mme BRUGUE..... Tél : 01 43 45 61 30

Coordonnateur MLDS : Mme BEAUREGARD

Référent de l'action (*chargé du suivi administratif, éducatif et pédagogique*)

Nom :

Fonction : Statut :

Tél : Mail :

Capacité d'accueil en classe : 12

Action longue de remobilisation

Public cible :

L'action de remobilisation accueille les jeunes, de plus de 16 ans, décrochés (N-1) ou des élèves ayant décroché durant l'année scolaire relevant du bassin.

Objectifs :

Chaque action de remobilisation vise à accompagner le retour en formation qualifiante ou la préparation à l'insertion professionnelle.

OU

Module de Repréparation à l'examen

Échec à l'examen, précision :

Public cible :

Elèves de 16 à 25 ans ayant échoué pour la 2^{ème} fois, au même examen.

Objectifs : Re-préparation à un examen, accompagnement à la poursuite d'études, ou préparation à l'insertion professionnelle.

Contenus pédagogiques de l'action :**1- Modules de remédiation scolaire :**

Module n°1 : « Français » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme N'DONGO Evaluation des différents niveaux de français des élèves, tant au niveau de l'orthographe que de la grammaire, en vue de leur remise à niveau. Dictées. Améliorer les capacités de lecture et d'expression des élèves, enrichir leur culture littéraire et artistique, et développer leur imagination. Utilisation de l'outil Voltaire et certification Voltaire	Nb d'heures hebdo	2h
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Module n°2 : « Connaissance du Monde Contemporain et éducation civique » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme BOUBZIZ Se repérer dans le temps en construisant des repères historiques, afin de pouvoir ordonner des faits les uns par rapport aux autres. Avoir une culture et une mémoire historique. Se repérer dans l'espace : nommer et localiser sur une carte des repères géographiques. Analyser et comprendre les documents historiques ou géographiques. Vérifier l'origine/la source des informations récoltées et leur pertinence, afin de pouvoir appréhender, en toute connaissance de cause, l'histoire et la géographie. Reproduire et réaliser des documents cartographiques. Visites de musées	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Module n°3 : « Mathématiques » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme DENIS-JEAN Après évaluations des bases en algèbre et géométrie sur support papier et informatique, rendre les mathématiques accessibles aux élèves. Les démystifier et toujours les mettre en rapport avec leur utilisation dans le quotidien. Développer le raisonnement logique des élèves pour arriver à une conclusion. Chercher, raisonner, calculer et résoudre. Utilisation des nombres en effectuant des calculs engageant les 4 opérations avec des chiffres positifs et négatifs, des pourcentages, des écritures décimales, des fractions. Effectuer des calculs numériques introduisant les puissances, la notion de racine carrée et, de proportionnalité. Résolution de problèmes, de manière individuelle ou en groupe. Utilisation et production des figures géométriques et repérage sur des cartes à différentes échelles. Equations à une inconnue....(etc)	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Module n°4 : « Sciences » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input type="checkbox"/> vacataire <input checked="" type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : M. BEN ABDELJELIL Lire et comprendre des documents scientifiques. Répondre à une question scientifique en proposant des hypothèses. Concevoir une expérience, la tester et mesurer les grandeurs physiques. Favoriser la pratique expérimentale et l'activité de modélisation. Interpréter les résultats et en tirer des conclusions sous forme d'arguments	Nb d'heures hebdo	3
	Nb de semaines	23
	Total heures	69

Module n°5 : « Anglais » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : M. COON En fonction du public, remise à niveau pour certains et perfectionnement pour d'autres. Cours de philosophie en anglais et cours de mathématiques en anglais (sur la base des cours du professeur de français et mathématiques). Cours interactif en fonction des centres d'intérêt des élèves. Jeux de logique. Débats sur l'actualité internationale.	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Module n°5 : « SVT » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : M. THUIN Dispenser un enseignement portant sur le corps humain, la reproduction, la santé et les enjeux environnementaux. Sous forme de cours magistraux, pratiques et débats.	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Total des Modules 299h

2- Modules de définition du projet de formation :

Module n°1 : « Diagnostics et analyses des besoins » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme BEAUREGARD Travail sur le projet personnel d'orientation et sur le projet professionnel CV et lettres de motivation – Travail sur le savoir être et faire Sessions de stages et/ou mise à l'essai en établissement général ou PRO Visites des ateliers des lycées et mini-stages Définition du projet PASS ORIENTATION	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	20
	Total heures	40

Total des Modules 40h

3- Modules de remobilisation et développement des compétences transversales :

Module n°1 : « Informatique » Date de début : 02/11/2026 Date de fin : 30/06/2027 <input checked="" type="checkbox"/> vacataire <input type="checkbox"/> titulaire, contractuel EN <input type="checkbox"/> prestataire externe, Nom : Mme DENIS-JEAN Evaluation des différents niveaux Compréhension des outils informatiques et maîtrise de ces outils Protection de ses données Certification PIX – ASSR1 et 2	Nb d'heures hebdo	2
	Nb de semaines	23
	Total heures	46

Total des Modules 46h

Moyens matériels mis à disposition (au moins une salle dédiée)

1 bureau, 1 salle de classe dédiée, et accès à la salle informatique

Total de l'action 385h dont 40h non payées

Intervenants

Ils sont recrutés en fonction des besoins par le coordonnateur-référent d'action MLDS.

Il peut s'agir de partenaires extérieurs conventionnés ou payés en prestations, d'enseignants titulaires, contractuels ou vacataires.

Financement

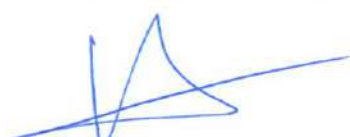
Les établissements hébergeant une action de la MLDS reçoivent une dotation de fonctionnement complémentaire de la région Ile de France destinée à soutenir ces actions. Les intervenants sont rémunérés par la MLDS et ses partenaires.

Le projet a reçu un avis favorable lors du CA du :

Le projet sera présenté lors du CA du 23/06/2026

Paris le, 03/06/2026

Signatures et cachet :

Coordonnateur MLDS 	Coordonnatrice académique de la MLDS	Chef d'établissement d'accueil
---	--------------------------------------	--------------------------------

SEJOUR AU SKI 2027
24 ELEVES 4 ACCOMPAGNATEURS

DEPENSES	
Hébergement et repas	5 224,50 €
Forfaits	2 336,00 €
location matériel	1 144,00 €
transport	2 800,00 €
activités diverses	308,00 €
TOTAL	11 812,50 €

frais par personnes	421,87 €
accompagnateur	1 687,50 €
élèves	10 125,00 €

RECETTES	
participation famille	4 800,00 €
lycée	7 012,50 €

si participation 200€/élève

devis proposé
estimation selon 2026

Il est demandé une participation financière de 200€ par élèves

YHDEN
AUTOMATES ALIMENTAIRES



AUTOMATES ALIMENTAIRES

EN DÉPÔT GRATUIT

GESTION A DISTANCE EN TEMPS RÉEL

**PAIEMENTS
MOBILE ET CARTES BANCAIRES**



YHDEN
AUTOMATES ALIMENTAIRES

Entre les soussignés

YHDEN,

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

D'une part **YHDEN**

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  **EN DÉPÔT GRATUIT SANS OBLIGATION DE CONSOMMATIONS MINIMALES** 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 mois 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.

En cas de détérioration de l'automate, les réparations seront à la charge de la société YHDEN.

En cas de détérioration RÉPÉTÉES de l'automate, les réparations seront TOUJOURS à la charge de la société YHDEN mais la société YHDEN pourra proposer une solution de protection de l'automate à la charge de la société YHDEN ou pourra décider du retrait de l'automate sans préavis et TOUJOURS à la charge de la société YHDEN.

YHDEN

AUTOMATES ALIMENTAIRES

VII TARIFICATION

	Espresso - Toffee	1,40 €
	Café Décaféiné -THÉ.	1,40 €

VIII REDEVANCE

Une redevance de 0,60€ 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

RICOH FRANCE

**LYCEE
CHENNEVIERES
MALAZIEUX**

RICOH
imagine. change.

DIAPOSITIVE SUIVANTE



**Votre
situation
actuelle**

RICOH
imagine. change.

DIAPOSITIVE SUIVANTE 

Synthèse globale trimestrielle HT

SERIAL_NUMBER	MODEL	FLOOR	Fin contrat	Coût copie BW	Coût copie Col	Pack Tranquillité	Volume moyen BW	Volume moyen Col	Coûts copies réalisés	Budget de fonctionnement
3139M430027	IM C5500A	1ER Etage	30/09/2026	0,00414 €	0,02440 €	46,32 €	30 531	23 805	707,28 €	753,60 €
3139M430031	IM C5500A		30/09/2026	0,00414 €	0,02440 €	46,32 €	13 149	8 724	267,32 €	313,64 €

Notre proposition

MFP Couleur [IM C5510A] : Remplacement IM C5500A 3139M430027

- 
Des fonctionnalités environnementales à très fort impact (50% de taux de plastique recyclé, réduction des emballages plastiques de 54%, cartouches à haut rendement...)
- 
Nouvelle interface tactile encore plus rapide et performante
- 
Vitesse de numérisation améliorée sur versions SPDF jusqu'à 300 images par minute (recto verso en un seul passage)
- 
Un ensemble d'évolutions de sécurité et de productivité



UNE CONFIGURATION ADAPTÉE À VOS BESOINS !

Temps de préchauffage : 21 secondes
Temps de sortie 1^{ère} page : 4,2 secondes (couleur) 2,9 secondes (NB)
Alimentation papier : 1200 feuilles
Volume moyen mensuel : 7800 pages
Grammage papier : 52 - 300 g/m²
Résolution impression : 1200 x 1200 dpi
Recto/verso en automatique
Pilote : PCL6c/5c, PostScript
Connectivité : USB, Ethernet, USB Host, USB Device
Environnements compatibles : Windows, Mac et Linux



MFP A4 N&B [M 320SE] : Nouvelle machine

- ✓ **Mise à jour des fonctionnalités**
 (« Always Current Technology »)
 tous les 6 mois
- ✓ **Nouvelle interface tactile encore plus rapide** grâce à un processeur puissant
- ✓ **Un ensemble de technologies innovantes basé sur le Cloud**
 (Ricoh Smart Integration)



UNE CONFIGURATION ADAPTÉE À VOS BESOINS !

Temps de préchauffage : 21 secondes

Temps de sortie 1^{ère} page : 7,3 secondes (couleur) 4,6 secondes (NB)

Alimentation papier : 1200 feuilles

Grammage papier : 52 - 300 g/m²

Résolution impression : 1200 x 1200 dpi

Recto/verso en automatique

Pilote d'impression PCL6c/5c, PostScript

Connectivité : USB, Ethernet, USB Host, USB Device

Environnements compatibles : Windows, Mac et Linux



Notre proposition financière

Forfait + Pages
incluses :

394,14 € HT

Loyer :
366,70 € HT

Forfait + Pages
incluses :
394,14 € HT

Le contrat PARC Sérénité inclut :

- Services (Livraison, installation, formation, maintenance, intervention)
- Volume de pages N&B et couleur inclus pour l'ensemble du parc
 - Prix page identique pour l'ensemble du parc

Matériels, Solutions, Services...	Qté	Pages incluses		Prix page unitaire HT au-delà du forfait	
		Noir	Couleur	Noir	Couleur
IM C5510A	1	9300 copies	9000 copies	0,00368 €	0,03157 €
M 320SE	1				

Prix de vente :

5 331,65 €/HT*

*Coûts à l'ACHAT

** Coûts à la LOCATION

Durée du contrat : 20 trimestres

Notre savoir faire

RICOH
imagine. change.

DIAPOSITIVE SUIVANTE



Notre savoir-faire en détails

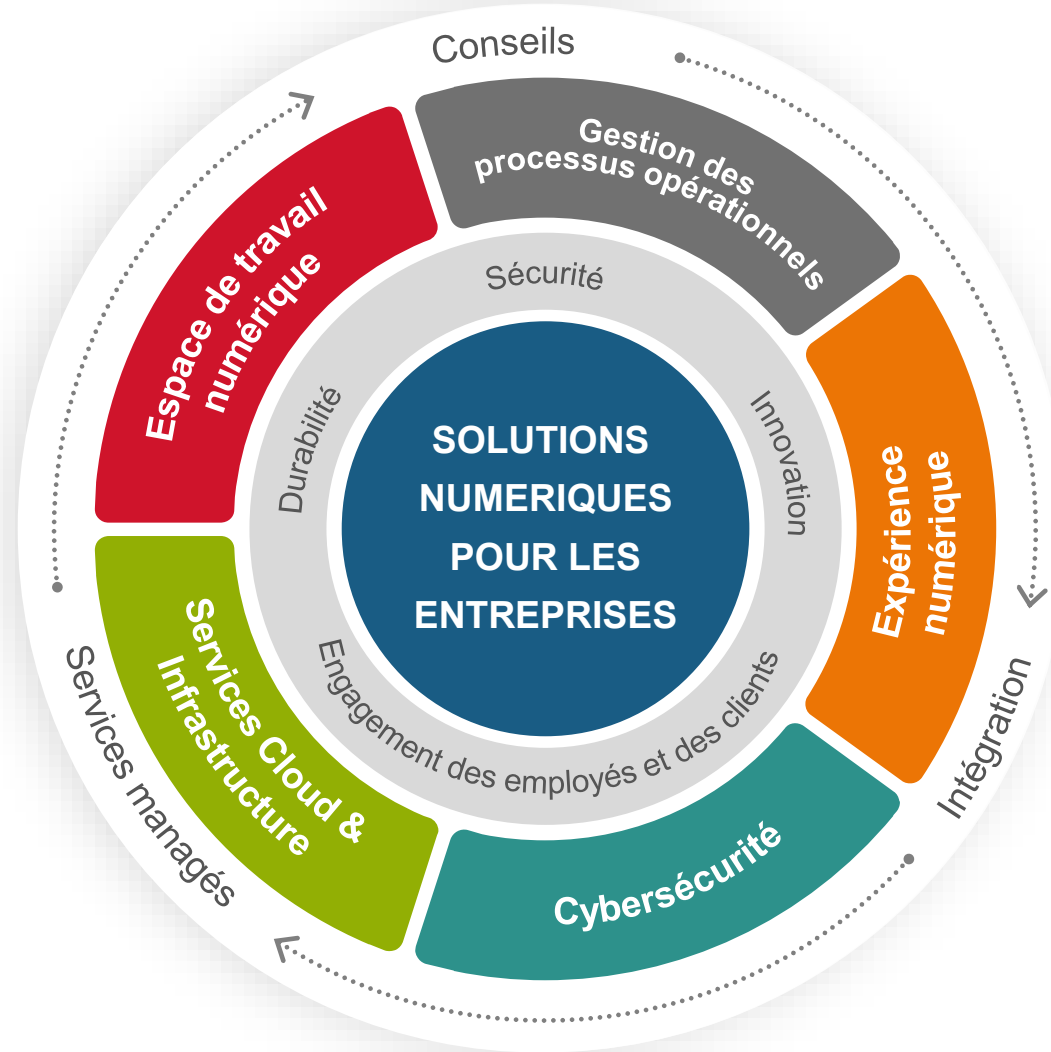
Office Printing et Communication Graphique



Solutions de communication et espaces de travail



Cloud, services et solutions IT et networking



Automatisation et Business Processes Services



Data, Analytics, AI, Software engineering & CX



IT et cybersécurité



Catalogue PC Portables

LAPTOPS



Modèle	Dell Pro Plus 13	Dell Pro Plus 13	Dell Pro 14	Dell Pro 14	Dell Pro 14	Dell Pro 16	Dell Pro 16	Dell Pro 16
Ecran	13" FHD	13" FHD	14" FHD	14" FHD	14" FHD	16" FHD	16" FHD	16" FHD
Processeur	Intel® Core™ Ultra 5 236V	Intel® Core™ Ultra 7 265U	Intel® Core™ 5 120U	Intel® Core™ 5 120U	Intel® Core™ Ultra 7 255U	Intel® Core™ 5 120U	Intel® Core™ 5 120U	Intel® Core™ Ultra 7 255U
Mémoire	16 Go	16 Go	8 Go	16 Go	16 Go	8 Go	16 Go	16 Go
Disque dur	256 Go SSD	512 Go SSD	256 Go SSD	512 Go SSD	512 Go SSD	256 Go SSD	512 Go SSD	512 Go SSD
Disque dur Supp	-	-	-	-	-	-	-	-
Carte Graphique	-	-	-	-	-	-	-	-
Réseaux	Wi-Fi 7, Bluetooth® 5.4	Wi-Fi 7, Bluetooth® 5.4	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3	Wi-Fi 6, Bluetooth® 5.3
OS	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro

HARDWARE

Catalogue PC Fixes et Stations de travail

DESKTOP

WORKSTATION



Modèle	Dell Pro Micro	Dell Pro Slim	Dell Pro Slim	Dell Pro Max Micro	Dell Pro Max Slim
Ecran	-	-	-	-	-
Processeur	Intel® Core™ Ultra 5 235T	Intel® Core™ Ultra 5 235	Intel® Core™ Ultra 7 235	Intel® Core™ Ultra 5 235	Intel® Core™ Ultra 5 235
Mémoire	16 Go	8 Go	16 Go	16 Go	16 Go
Disque dur	256 Go SSD	256 Go SSD	512 Go SSD	512 Go M2	512 Go M2
Disque dur Supp	-	-	-	1 To M2	2 To SATA
Carte Graphique	-	-	-	NVIDIA RTX 2000 ADA 16 Go	NVIDIA RTX 2000 ADA 16 Go
Réseaux	Wi-Fi 6 ^E , Bluetooth®	Wi-Fi 6 ^E , Bluetooth®	Wi-Fi 6 ^E , Bluetooth®	-	-
OS	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro

HARDWARE

Accessoires



- A** Ecrans 22",24" & 27"
- B** Clavier Souris sans fil
- C** Adaptateur Voyage USB-C 7 en 1
- D** Sac à dos & Sacoche
- E** Casque sans fil WL3024
- F** Docking USB-C 100W



Sauvegarde et cybersécurité

RICOH
imagine. change.

L'enjeu de la sauvegarde de données

En cas de cyberattaque :

78%

des TPE / PME en France estiment être insuffisamment préparées ou l'ignorent



Manque de temps

69%

Des TPE / PME en France déclarent ne pas disposer d'une procédure de réaction



Manque de ressources



Manque de budget



« Effectuer des sauvegardes régulières permet une restauration plus rapide des activités opérationnelles en cas d'incident, notamment en cas d'attaque par rançongiciel. »

La Cyber Box, une solution pensée pour les petites structures

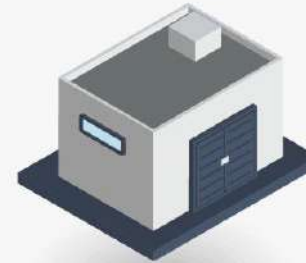
Internal

RICOH
imagine. change.



TPE / PME

Structures vulnérables et très ciblées par les cyberattaques, dont les répercussions peuvent être dramatiques



SITES DISTANTS

Sites distants pour lesquels la sauvegarde des données représente un défi majeur en termes de sécurité, de productivité et de coûts

Une solution de sauvegarde complète

1

DONNÉES À PROTÉGER :

Sécurisation des PC, serveurs physiques & virtuels



Sauvegarde locale automatisée



Restauration rapide et locale des données critiques



1ÈRE COPIE :

Sauvegarde locale sur la Cyber Box RICOH



Externalisation vers une autre box



2

2^e COPIE :

Réplication Box-2-Box pour une redondance maximale



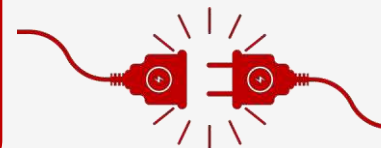
3

3^e COPIE :

Stratégie de Cyber-résilience (Cloud français sécurisé)



Externalisation cloud immuable



« Appliquez la règle simple « 3-2-1 » : 3 copies de sauvegarde, sur 2 supports différents dont 1 hors ligne. »



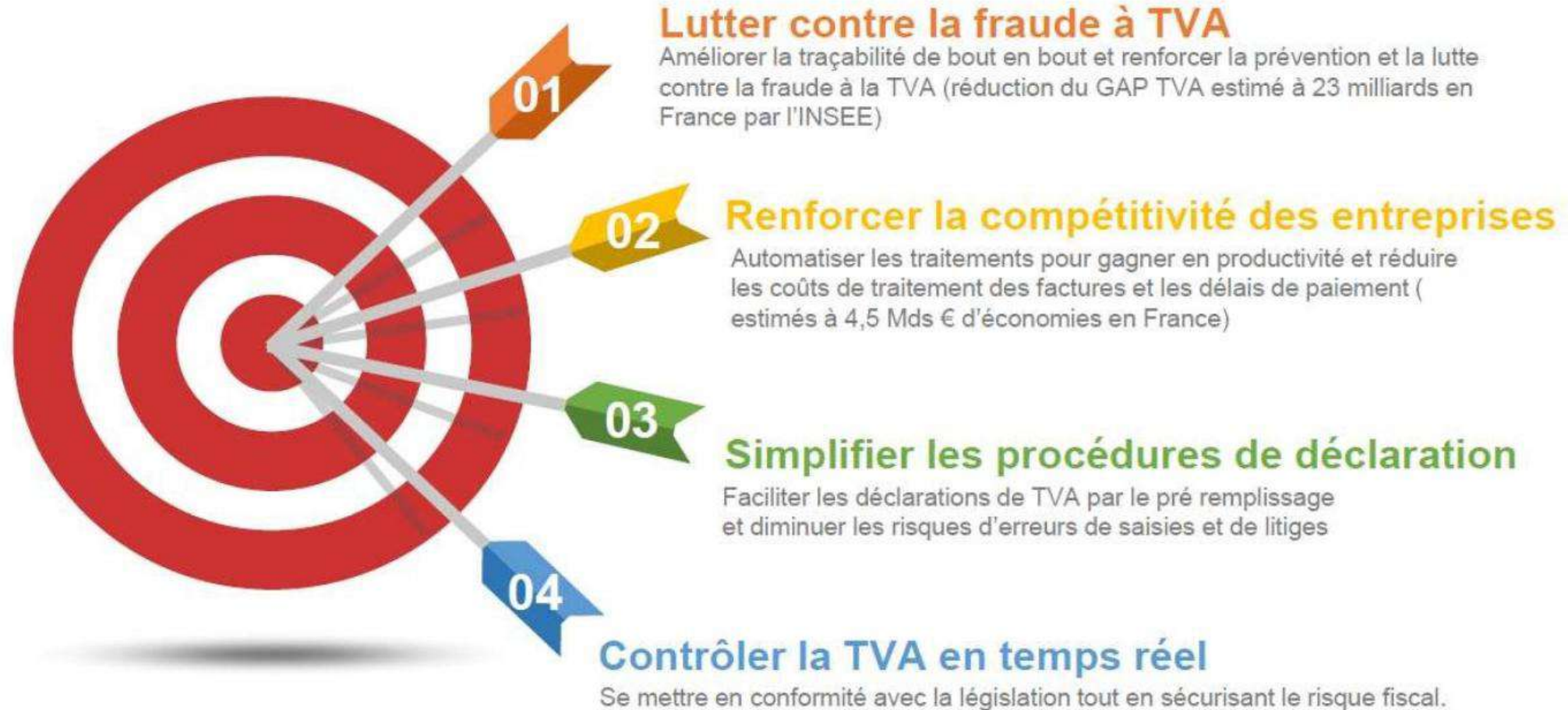
Réforme de la facture électronique

RICOH
imagine. change.

DIAPOSITIVE SUIVANTE



Réforme de la facture électronique



TOUTES les entreprises vont devoir choisir une PDP privée

COMMUNIQUE DE PRESSE

Paris, le 15 octobre 2024
N°010

L'État accompagnera la généralisation de la facturation électronique entre entreprises

La généralisation de la facturation électronique constitue une avancée majeure vers la dématérialisation des échanges commerciaux et renforcera la compétitivité des entreprises grâce à l'amélioration des délais de paiement et la rationalisation des circuits de facturation. Elle participera de plus à simplifier les rapports entre l'administration fiscale et les usagers professionnels.

Conformément à l'article 91 de la loi de finances pour 2024 (n° 2023-1322 du 29 décembre 2023), le déploiement de la facturation électronique interviendra de manière progressive :

- Le 1^{er} septembre 2025, avec l'obligation pour toutes les entreprises de pouvoir réceptionner des factures dématérialisées et pour les grandes entreprises et les entreprises de taille intermédiaire l'obligation d'émettre des factures dématérialisées ;
- Le 1^{er} septembre 2027, avec l'obligation pour les petites et moyennes entreprises, et les micro-entreprises d'émettre des factures dématérialisées.

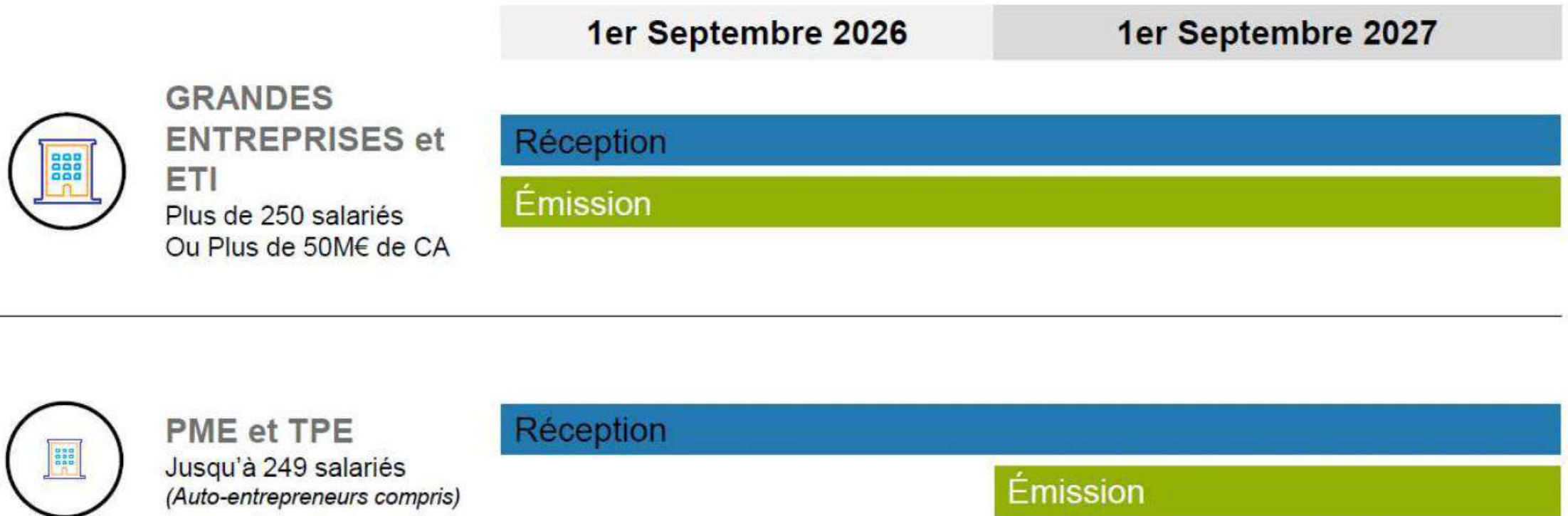
L'obligation pour les entreprises établies en France d'émettre et de recevoir des factures électroniques s'appliquera progressivement à partir du 1^{er} septembre 2026. Dans le cadre de cette obligation, il est impératif de choisir une plateforme de dématérialisation partenaire (PDP).

Direction de Projet Facturation électronique : mission_facturation_electronique@dgfip.finances.gouv.fr



Généralisation de la facturation

Calendrier de la réforme de la facture électronique



Zoom sur le E-INVOICING

Standardisation de la FACTURE ELECTRONIQUE

FORMATS DE FACTURES REQUIS selon le socle minimal EN 16931



Facture X

ou tout autre format mixte combinant un fichier de données structurées XML (format CII16b) et un fichier PDF (norme PDF/A3).



UBL (Universal Business Language)

bibliothèque libre de documents commerciaux électroniques au format XML.



CII (Cross Industry Invoice)

norme élaborée par l'organisme UN/CEFACT (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business)

Mentions Obligatoires	Démarrage	Cible
SIREN Assujéti		
N° TVA Assujéti		
Pays Assujéti		
SIREN Client		
N° TVA Client		
Pays Client		
Catégorie d'opération		
Date d'émission Facture		
N° Facture		
N° Facture rectifiée (en cas de besoin)		
Option paiement TVA		
Total HT (par taux d'imposition)		
Total TVA		
Taux de TVA		
Somme montant HT		
Montant de la taxe à payer		
Référence à la disposition légale (En cas d'exonération)		
Devisé de la facture		
Mention « Autofacturation »		
Référence à un régime particulier visé		
Mention « Autoliquidation »		
Date de la livraison		
Date de l'acompte versé		
Mention 'membre d'un assujéti unique'		
Minoration de prix (rabais, ristournes, ristournes)		
Dénomination précise du bien livré		
Quantité de biens livrés		
Prix hors taxe de chaque bien livré		
Adresse de livraison des biens		
Date d'émission de la facture rectifiée (en cas de besoin)		
Mention d'escompte		
Eco-participation		

Zoom sur le E-REPORTING

Le e-reporting c'est la transmission électronique des données des transactions internationales ainsi que des opérations avec des non assujettis à l'administration.

- ▶ Cette transmission des données concerne, d'une part, les opérations de **ventes et/ou de prestations de services** avec des personnes non assujetties, par exemple **avec des clients particuliers** ou des associations à but non lucratif, et d'autre part, les transactions **avec des entreprises étrangères**, c'est-à-dire n'ayant pas d'établissement stable, de domicile ou de résidence habituelle en France (exportations, acquisitions et livraisons intracommunautaires,...), et qu'elles soient ou non identifiées à la TVA en France.
- ▶ Toutes les entreprises assujetties à la TVA (y compris les microentreprises) et établies en France sont concernées par le *e-reporting* lorsqu'elles réalisent ce type d'opérations.
- ▶ Les entreprises étrangères peuvent également être soumises à l'obligation de *e-reporting*, dès lors que l'opération qu'elles réalisent s'effectue avec une personne non assujettie ou avec un client assujetti non établi en France et que l'opération est soumise à TVA française au regard des règles du Code général des impôts.

Et les sanctions pour les entreprises !

Le non-respect des obligations de facturation et de transmission des données de facturation donnera lieu à une amende de :

- ▶ **15 € par facture** en cas de non-émission d'une facture sous format électronique, plafonnée à 15 000 € par année civile

- ▶ **250 €** en cas de non-respect à l'obligation de **e-reporting**, plafonnée à 15 000 € par année civile



Retrouvez-nous

Ricoh France
7-9 Avenue Robert
Schuman
94150 RUNGIS

www.ricoh.fr



facebook.com/RicohFrance



twitter.com/RicohFrance



youtube.com/RicohFrance



linkedin.com/company/Ricoh-France



N°2026-301/BSPP/RC

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

*Vu le code de la défense,
Vu le code de l'éducation,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'arrêté n° 2026-00313 du 20 mars 2026 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris,
Vu le protocole interministériel développant les liens entre la jeunesse, la défense et la sécurité nationale du 20 mai 2016, signé entre le ministère de la défense, le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,
Vu le protocole Education nationale – Armées développant les partenariats dans le cadre du déploiement du dispositif « classe de défense » du 16 décembre 2021,
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée professionnel Chennevières-Malézieux,*

ENTRE :

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

Désigné ci-après par le terme "BSPP",

ET :

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

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

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

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

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

Au-delà de ses missions spécifiques, la BSPP peut être appelée, dans certaines circonstances, à prêter son concours à des activités présentant un intérêt public dans des conditions valorisantes pour chacune des parties concernées.

Les principes et l'organisation de la défense nationale et de la défense européenne font l'objet d'un enseignement obligatoire depuis la loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national, dont l'objectif principal est de renforcer le lien armée-Nation dans un contexte de suspension du service national.

En complément, les Classes de Défense et de Sécurité Globales (CDSG) constituent un dispositif partenarial fondé sur une pédagogie innovante. Porté par l'équipe pédagogique d'un établissement, les CDSG reposent sur un projet interdisciplinaire d'éducation à la défense, s'ancrant dans les programmes scolaires, pouvant contenir un volet mémoriel.

Sa mise en œuvre est concrétisée par un partenariat avec une unité relevant des forces de défense et de sécurité. Les moments d'échanges entre les élèves et les personnels des corps en uniformes en constituent les temps forts. Les CDSG contribuent ainsi activement à la formation de la personne et à l'établissement d'un lien privilégié entre l'unité de défense ou de sécurité et la classe.

C'est dans ce contexte que la BSPP a été sollicitée par le Lycée Professionnel Chennevières-Malézieux pour la mise en place d'une CDSG au sein du 2^e Groupement d'Incendie et de Secours (GIS) – centre de secours de Chaligny.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser les relations entre les Parties en précisant leurs engagements respectifs, ainsi que les modalités d'organisation des demi-journées « classe de défense et de sécurité » au sein de l'établissement d'enseignement et de la BSPP.

Le contenu du partenariat est défini en concertation avec tous les acteurs et pourra évoluer au cours de l'année scolaire en fonction du déroulement du projet, mais aussi en fonction des moyens et des contraintes de chacune des Parties.

Article 2 – Nature de la convention

Le partenariat s'organise de la façon suivante entre les Parties :

2-1 Les enjeux

Pour la BSPP :

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

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

Pour l'établissement d'enseignement :

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

2-2 Les engagements

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

Pour l'établissement d'enseignement :

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

Pour le centre de secours :

- une visite du centre de secours ;
- démonstration de manœuvres ;
- une participation à la cérémonie de l'appel des morts au feu.

D'autres activités, telles que la participation à des cérémonies ou à des journées portes ouvertes, peuvent être organisées à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties.

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

Chacune des Parties se réserve le droit d'annuler tout ou partie des activités prévues sans préavis, notamment la BSPP en cas d'impératifs opérationnels.

Article 3 – Modalités pratiques

3-1 Lieu de réalisation des demi-journées d'échange

Les demi-journées d'échange peuvent se dérouler indifféremment sur les sites de chacune des deux Parties.

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

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

Lorsque les échanges se tiennent en dehors des emprises respectives des deux Parties, la Partie organisatrice s'engage à accomplir préalablement toutes les formalités d'usage (autorisation d'accès, accord du tiers, convention, etc.) afin de permettre l'accès au site et d'y accueillir l'autre Partie dans les conditions requises.

3-2 Conditions d'accès aux installations militaires par les élèves et le personnel de l'établissement scolaire

L'établissement scolaire s'engage à fournir à la BSPP, au minimum deux (2) mois avant la visite, les renseignements nécessaires à l'établissement des autorisations d'accès au centre de secours de la BSPP (listing

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

La BSPP se réserve le droit de refuser l'accès à un ou plusieurs élèves de la classe de défense si les circonstances, notamment de sécurité, l'exigent, sans que cela puisse ouvrir un droit quelconque à réparation. Lors de la visite, il est notamment interdit d'introduire dans l'enceinte du site de l'alcool, de la drogue, des armes, et autres objets de nature à présenter un caractère dangereux.

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

Article 4 – Suivi de l'exécution de la convention

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

- le capitaine Corentin LE TALLEC, commandant d'unité (tél : 01-59-59-13-25 / courriel : corentin.letallec@pompierparis.fr).

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

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

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

Article 5 – Obligations des élèves

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

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

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

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

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

Article 6 – Responsabilités - assurances

Chaque partie est responsable envers l'autre des dommages qu'elle cause par la suite d'un manquement aux présentes clauses.

La BSPP ne délivre pas d'attestation d'assurance.

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

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

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

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

Article 7 – Modalités de communication

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

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

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

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

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

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

Article 8 – Dispositions financières

La présente convention est établie à titre gratuit.

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

Article 9 – Modification - résiliation

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

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

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

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

Article 9 – Prise d'effets – Durée

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature. Elle est conclue pour l'année scolaire 2026-2027 sauf résiliation par l'une ou l'autre des Parties, conformément à ce qui est mentionné à l'article 8.

Article 10 – Règlement des litiges

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

Fait à _____, le _____

Pour le préfet de Police
par empêchement du général de division Arnaud De Cacqueray
commandant la brigade de sapeurs-pompiers de Paris
le colonel Patrick Gindre
Colonel Inspecteur

Visa des représentants du trinôme académique	
Éducation nationale	Armées



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

Entre :

Le Lycée PAUL POIRET – Métiers de la mode et du spectacle – 19 rue des Taillandiers 75011 Paris

Représenté par sa Provisoire : Sylvie Cohen

Ci-après désigné « **Lycée Paul Poiret** »

Et :

Le Lycée CHENNEVIÈRE MALEZIEUX – 33, Avenue Ledru Rolin-75012 PARIS

Représenté par sa Provisoire : Frédérique BRUGUE

Ci-après désigné « **Lycée Chennevière Malézieux** »

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la prestation de nettoyage du linge du Lycée Chennevière Malézieux par le pressing pédagogique du lycée Paul Poiret.

Article 2 : Durée et organisation

Ce partenariat s'étend du **16/09/2026 au 30/05/2027**.

Le lycée Chennevière Malézieux s'engage à déposer le linge à nettoyer **chaque jeudi matin à 8h30**. Le linge devra être conditionné dans des sacs prévus à cet effet, accompagné de la liste des pièces déposées et de leur quantité sur **le modèle de fiche quantitative annexé à cette convention**.

Le lycée récupère au même moment le linge propre déposé la semaine passée. En cas de contretemps (formation, jury d'examen, absences, ...), le lycée Paul Poiret prévient le lycée Chennevière Malézieux que la récupération est décalée à la semaine suivante.

Les référents pédagogiques sont Madame Haji et Monsieur Ouizeman.

Article 3 : Dispositions financières

Le coût de la réalisation de la prestation est calculé en fonction du nombre de pièces nettoyées, selon un barème fixé en annexe. Une facture déposée sur Chorus sera envoyée au lycée Chennevière Malézieux en



juin. Le paiement s'effectuera par virement bancaire sur le compte du lycée Paul Poiret :

FR76 1007 1750 0000 0010 0651 338 – TRPUFRP1.

Article 4 : Responsabilité

Le lycée Paul Poiret s'engage à fournir une attestation d'assurance valide avant le début du partenariat pour prévenir les risques de dégradation par ses élèves ou son personnel.

Fait en 2 exemplaires, à Paris, le

Pour le Lycée Paul Poiret
Madame la Proviseure
Sylvie Cohen

Pour le Lycée Chennevière Malézieux
Madame la Proviseure
Frédérique BRUGUE

ANNEXE FINANCIERE

Prix par pièce

Blouse de travail	2.40€
Chaussettes de sport	0.30€
Couverture infirmerie	5.80€
Couverture polaire	4.70€
Dessus de lit	5.20€
Doudoune	2.10€
Drap	3.10€
Maillot de sport	1€
Nappe	3.10€
Pantalon de travail	1.50€
Serviette de table	0.50€
Serviette éponge	0.70€
Tablier avec bavette	1.90€
Tablier sans bavette	1€
Taie de traversin	0.60€
Torchon	1€
Veste de cuisine	2.40€
Veste extérieure de travail	2.40€

MODELE DE FICHE QUANTITATIVE

A utiliser chaque semaine lors du dépôt

Date de dépôt :

Pièce	Prix	Quantité déposée (à remplir par CM)	Quantité vérifiée (à remplir par P. Poiret)
Blouse de travail	2.40€		
Chaussettes de sport	0.30€		
Couverture infirmerie	5.80€		
Couverture polaire	4.70€		
Dessus de lit	5.20€		
Doudoune	2.10€		
Drap	3.10€		
Maillot de sport	1€		
Nappe	3.10€		
Pantalon de travail	1.50€		
Serviette de table	0.50€		
Serviette éponge	0.70€		
Tablier avec bavette	1.90€		
Tablier sans bavette	1€		
Taie de traversin	0.60€		
Torchon	1€		
Veste de cuisine	2.40€		
Veste extérieure de travail	2.40€		

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Réf INSPE : 2025- 2026

Entre :

Le lycée Chennevière-Malézieux

33 avenue Ledru Rollin, 75012 Paris.

Représenté par Madame Frédérique BRUGUE, Provisoire

ci-après dénommé « le Propriétaire » ou « Gestionnaire »

Et

CY Cergy Paris Université,

Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,

Sis 33 boulevard du Port 95011 Cergy-Pontoise cedex, France

Représenté par Monsieur Laurent GATINEAU - Président

ci-après désigné « CY »

Agissant pour le compte de sa composante :

L'Institut National Supérieur du Professorat et d'Éducation de l'académie de Versailles,

Sis 5 rue Pasteur, 78100 St Germain en Laye,

Représenté par Madame Fanny MARCHIANO, Administratrice provisoire

ci-après dénommé « L'INSPÉ ».

Ci- après ensemble désignés collectivement par les « Parties »

Le Code de l'éducation, et en particulier, son livre VII

Le Code général de la propriété des personnes publiques notamment en son article L.2111- 1 précisant la notion de domaine public

Vu le code de l'éducation et en particulier ses articles 721 relatifs aux missions et organisation des INSPÉ.

PREAMBULE

Créée par l'arrêté du 30 août 2013, l'École supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles, devenue par la loi du 26 juillet 2019 « Pour une École de la confiance », l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation, a pour mission première de former aux métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, alliant enseignement en formation initiale, en formation continue, stage et formation en alternance.

ET CONSIDERANT :

- Que l'INSPÉ sollicite Le Propriétaire en vue d'utiliser son amphithéâtre dans le cadre de la formation des étudiants du diplôme d'université (D.U.) « Adolescents difficiles : dimensions éducative, psychopathologique et partenariale ».
- Que Le Propriétaire consent à la mise à disposition de l'amphithéâtre sollicité par l'INSPÉ, selon les modalités et conditions définies ci-après.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention régit les modalités et conditions selon lesquelles l'INSPÉ est habilité par le Propriétaire à utiliser son amphithéâtre pour la formation d'étudiants de l'INSPÉ. La formation est dirigée par Monsieur Bruno ROBBES, personnel enseignant chercheur de CY / INSPÉ.

ARTICLE 2 : NATURE DE LA CONVENTION

La mise à disposition, objet des présentes, relève du régime des autorisations temporaires d'occupation du domaine public, telle que prévue par le code général de la propriété des personnes publiques (articles L. 2121 à L. 2125-6).

Elle peut être révoquée unilatéralement par Le Propriétaire pour des raisons liées aux services.

Le présent titre d'occupation ne confère pas à l'INSPÉ le droit réel prévu par les articles L. 2122-6 à L. 2122 -11 du code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIELS

Article 3.1. Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, le Propriétaire met à disposition un amphithéâtre pour la formation des étudiants du D.U.

Article 3.2. Période de la mise à disposition

L'autorisation d'usage de cet amphithéâtre à l'INSPÉ est acceptée aux jours, dates et heures

mentionnés à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 3.3. Accès aux Biens

L'accès se fera par l'entrée principale des bâtiments du Lycée. L'INSPÉ signalera sa présence à la personne responsable de l'accueil.

Article 3.4. Effectifs accueillis

Les effectifs prévus par l'INSPÉ sont de 100 à 120 personnes. L'INSPÉ s'engage à communiquer la liste des personnels et étudiants qui relèvent de la présente convention au plus tard 8 jours avant le début des formations.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION ET ETAT DES LIEUX

L'INSPÉ déclare accepter l'amphithéâtre en l'état où il se trouve au moment de l'entrée en jouissance et renonce à toute demande indemnitaire auprès du Propriétaire, en particulier du fait de matériel dégradé appartenant au Propriétaire.

L'INSPÉ est réputé avoir reçu les biens en bon état sous réserves de l'état des lieux effectué au début de la mise à disposition. En cas de dégradation par rapport à l'état des lieux et aux conditions d'utilisation précisées sous l'article 5, le coût de remise en état sera facturé à l'INSPÉ.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE L'INSPÉ

L'INSPÉ s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer son activité de formation en conformité avec les missions du Propriétaire. En particulier, il lui est interdit d'effectuer des activités à caractère commercial qui pourrait porter atteinte au principe de neutralité commerciale dans le domaine public.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein du lycée en matière d'hygiène, de sécurité qu'elle déclare connaître ;
- De respecter faire respecter par les personnes placées sous son autorité l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux du lycée ;
- De ne pas utiliser les biens mis à disposition à d'autres fins que celles visées à l'article 1 de la présente convention ;
- De restituer les biens mis à disposition dans l'état dans lesquels il les a trouvés : toute remise en état des biens, consécutive à un usage anormal imputable à l'INSPÉ sera refacturée à l'université.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

CY atteste que les étudiants et le personnel enseignant relevant de la présente convention sont couverts par l'assurance responsabilité civile à la date et aux heures mentionnée à l'annexe 1 de la présente convention.

A la demande du Propriétaire, l'INSPÉ fournit au Propriétaire un justificatif d'assurance couvrant sa responsabilité civile et celle de ses membres à l'égard des tiers et du Propriétaire et garantissant les risques locatifs et les biens meubles dans ses locaux dont il a la garde ou dont il est propriétaire. L'INSPÉ remettra l'attestation d'assurance au Lycée au plus tard à la signature de la présente convention.

ARTICLE 7 : CARACTERE PERSONNEL ET INCESSIBILITE DE LA CONVENTION

La présente convention est accordée à titre strictement personnel. Aucune cession de droits que l'INSPÉ tient de la présente convention ne peut avoir lieu sous peine de résiliation immédiate de celle-ci.

L'INSPÉ ne pourra, dans aucun cas, accorder de sous occupation, en tout ou partie des locaux occupés.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le Propriétaire est exonéré, tant à l'égard des tiers que vis-à-vis de l'INSPÉ, de toute responsabilité liée à l'occupation des locaux et aux activités de l'INSPÉ.

ARTICLE 9 : MODALITÉS FINANCIERES

La présente mise à disposition est consentie à titre onéreux. Au titre des présentes, l'INSPE s'engage à verser au Lycée la somme forfaitaire et définitive de 200 € hors taxes par jour de mise à disposition effective, à payer selon l'échéancier suivant :

- Fin décembre 2025 pour les jours d'occupation d'octobre 2025 à décembre 2025 inclus ;
- En février 2026 pour la journée d'occupation de janvier 2026.

Les montants de la location sont à régler auprès de l'agent comptable du lycée, sur présentation d'une facture à faire parvenir à l'adresse suivante :

Agence comptable
CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ
33, boulevard du port 95011 CERGY-PONTOISE

ARTICLE 10 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} octobre 2025 et demeure en vigueur jusqu'au 1^{er} juillet 2026.

ARTICLE 11 : MODIFICATION

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une quelconque des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 7 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

ARTICLE 13 : LITIGE

Les parties s'engagent au règlement amiable de tout litige pouvant naître à l'occasion de l'exécution de cette convention.

En cas de désaccord persistant les juridictions administratives de Cergy-Pontoise seront seules compétentes.

Fait à Cergy, le 30 mai 2025

La proviseure
du lycée



Frédérique BRUGUE

Le Président
de CY Cergy Paris Université

Le Président

Laurent GATINEAU


Laurent GATINEAU

L'administratrice provisoire
de l'INSPÉ



Fanny MARCHIANO

Annexe 1 : Planning prévisionnel d'occupation de l'amphithéâtre

Dates	Horaires	Montant
Mardi 14 Octobre 25	de 8h30 à 18h	200 €
Mardi 18 Novembre 25	de 8h30 à 18h	200 €
Mardi 9 Décembre 25	de 8h30 à 18h	200 €
Montant à payer par INSPÉ fin décembre 2025		600 €
Mardi 13 Janvier 26	de 8h30 à 18h	200 €
Montant à payer par INSPÉ fin juin 2026		200 €
Montant total à payer pour l'année 2025-26		800 €



Tarifs

Conseil d'administration 23 juin 2027

Achat de carte de cantine en cas de perte ou dégradation : 7€
(modification ancien prix 5€)

Achat sweat personnalisé par le logo du lycée : 20€