



CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Le 11 septembre 2026

Madame, Monsieur,

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

*Jeudi 24 Septembre à 18h00
Salle des conseils*

Ordre du jour

1. Questions pédagogiques et éducatives

- Constat de Rentrée
- Règlement intérieur : Interdiction de l'utilisation du téléphone portable
- IMP / Pactes

2. Questions matérielles et financières

- Contrats et Conventions

3. Questions diverses

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

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

Conseil d'administration du lycée professionnel Chennevière Malézieux.

Paris le 24 juin 2026

8h30, installation du conseil et présentation de l'ordre du jour par Mme BRUGUE, la Provisoire.

Le quorum est atteint : 20 présents .19 votants.

*Approbation des deux procès-verbaux des précédents conseils d'administration :
Approuvé à l'unanimité.*

1) Questions pédagogiques et éducatives :

-Répartition de la dotation horaire globale.

Présentation faite par Mme Brugue du tableau de la DHG. Explicite chaque ligne et insiste sur :

-Dotation de 1047,5 heures attribuées (besoins). Manque 27 heures.

-Note un déséquilibre de répartition des heures supplémentaires distribuées. Ces heures vont prioritairement aux matières d'enseignement professionnel par rapport à l'enseignement général.

-La réforme des concours de recrutement va créer différents statuts de stagiaire. Cela aura une incidence sur les emplois du temps qui ne pourraient être faits qu'à partir du 21/07.

-Remerciements faits à tous les personnels qui vont partir.

Échanges :

-Les enseignants notent une diminution des heures supplémentaires du fait de la diminution du nombre d'élèves. Les matières d'enseignement général sont particulièrement impactées sauf en maths. Soulignent une inquiétude pour l'avenir, en direction du rectorat, de la diminution des moyens. « Il n'existe plus de marge de manœuvre ».

-Souhait de présenter une motion des collègues enseignants sur la DHG.

Réponse de Mme Brugue :

-Effectifs identiques à ceux de cette année.

-Se dit prête à argumenter au regard des inscriptions à venir. Comme sur les TBac MSPC, par exemple.

-Rappel que l'on est à « l'élève près » en Bac pas en CAP.

Vote sur la répartition de la DHG : Pour 7, Abstention 6, Contre 6.

Répartition adoptée.

-Calendrier PFMP 2026-2027

Présentation faite par Mme Brugue.

-Pour tous les niveaux sauf Secondes Bac Pro :

En classe de 1^{ère}, la date est un peu plus tardive pour éviter les deux périodes de

vacances scolaires.

Les classes de Terminale auront 8 semaines, 6 de PFMP et 2 parcours personnalisé.

-Pour les classes de Seconde Bac, deux options sont proposées. Des arguments en faveur des projets sont avancés.

Échanges :

-Les enseignants apportent les résultats d'une « enquête » auprès des profs. Une légère majorité se dégage pour un stage de 6 semaines en fin d'année scolaire. Puis une égalité pour les propositions 6 semaines en janvier/février ou 4 semaines en janvier et 2 fin juin.

-les élèves disent être stressés et rencontrer des difficultés à trouver un stage en fin d'année.

-M. Ribere souligne l'importance de les insérer rapidement dans leur milieu professionnel.

M. Domenech remarque que des périodes de 2 semaines ne sont très efficaces, ni faciles à trouver dans notre filière.

-Mme Brugue rappelle que des contraintes institutionnelles existent comme la date des CC au 3^e trimestre et que les notes ne peuvent évoluer après par rapport à l'orientation. Émet l'idée de pouvoir augmenter le nombre de semaine de PFMP afin de répondre au besoin de partir rapidement en stage et aussi de lutter contre l'absentéisme de fin d'année.

- Une nouvelle proposition apparaît : 3 semaines en janvier + 4 semaines en juin.

-Les parents demandent si cette semaine de plus sera rémunérée, réponse : non.

-les enseignants soulignent qu'il y aura une semaine de cours en moins.

Vote sur l'approbation du nouveau calendrier des PFMP : Pour 17, Abstention 2, contre 0.

Calendrier PFMP 2026-2027 adopté.

-Rapport annuel de Mme Rakotonjanahary, infirmière.

Pas d'opposition à la demande faite par Mme Brugue pour que Mme Rakoto fasse la présentation du bilan de son activité durant l'année.

Les missions suivantes ont été faites : suivi des élèves, éducation à la santé, soins, dépistages, visite médicale obligatoire en milieu pro, information sur protocoles d'urgence.

A noter :

- Augmentation du nombre de passages = 408.
- PAI : pas de détails sur Pronote venir en présentiel pour informations complémentaires tout en préservant le secret médical.
- Pour les sorties ou cours à l'extérieur, pensez à la trousse.
- PAP, 6 nouveaux cas et 14 renouvellements.
- Écoute jeune, PHARE : 33 élèves sont venus.
- Diminution des accidents en atelier, augmentation sur les trajets.

- MDPH, situation de handicap : 31 ESS.
- A fait du tutorat étudiant
- Augmentation de la consommation de cannabis de synthèse : Des actions sur 3 sessions en direction des classes de 1ère bac.
- Programme EVARS (vie affective) : 3 séances /classe/an. Difficile à mettre en place. Collaboration avec profs de PSE.

Échanges :

Les élèves souhaitent des conférences interactives, les enseignants demandent à identifier QUI a un PAI, PAP, etc., rapidement, enfin Mme Rughoo remercie Mme Rakoto des soins qu'elle dispense aux personnels.

-Projet MLDS.

Mme Brugue présente les 2 projets.

Vote sur l'autorisation de signer : Adoptée à l'unanimité.

2) Questions matérielles et financières :

1)Projet de voyage à Villard de Lans.

Mme Brugue présente le projet et remercie les enseignants pour leur implication.

Vote sur le principe du séjour : adopté à l'unanimité.

*Vote sur la participation financière des familles à hauteur de 200 Euros :
Adoptée à l'unanimité.*

2) Convention YHDEN

Installation d'une machine à café permettant aux visiteurs extérieurs de disposer d'un café. Mme Brugue rappelle que La loi interdit les distributeurs en direction des élèves. Le moyen de paiement sera la carte bancaire. Prix du café 1,40 euro.

Le distributeur sera placé dans le Hall d'entrée.

Mme Brugue reconnaît les incertitudes liées à l'utilisation de cette machine mais note que la prestation est soumise à une « période d'essai » indéterminée et donc peut s'arrêter à tout moment.

Échanges :

M. Samson note que le prix est élevé et supérieur à des brasseries.

Les élèves font remarquer qu'ils sont nombreux à avoir une carte bancaire.

Mme Rughoo rassure en disant que « si » dégradation il y a, la responsabilité incombe à l'entreprise, aucune charge pour le lycée.

Mme Lerville émet des réserves sur l'emplacement et l'augmentation de la charge de travail pour la vie scolaire et les AED.

Vote pour la signature du contrat : Pour 18, Abstention 1. Autorisation adoptée.

3) Contrat RICOH.

Mme Rughoo présente les propositions financières du contrat pour 2 photocopieuses.
Une pour le bâtiment Ateliers et une pour la vie scolaire.
Les options sont : achat ou location.

Échanges :

Les parents s'interrogent sur l'intérêt de l'achat.
La réponse est : location pluriannuelle, coût non négligeable, habitude de procéder ainsi au lycée, utilisation de la Taxe d'Apprentissage qui serait perdue sinon.
Les enseignants sont satisfaits du service proposé par RICOH.
Une éventuelle nouvelle photocopieuse en salle des profs sera discutée à l'avenir.

Vote pour « l'achat » du matériel : Autorisation donnée à l'unanimité

4) Convention Partenariat Classe Défense.

M. Buatois présente le projet et fait le bilan de l'année écoulée. Souligne que ce projet est « utile » et « gratuit ».

Vote pour l'autorisation de signer la convention : Adoptée à l'unanimité.

5) Convention de prestation de service. Paul Poiret.

Mme Rughoo présente la convention.

Vote pour l'autorisation de signer : adoptée à l'unanimité.

6) Convention de mise à disposition de locaux. Université Cergy Paris.

Préparation à un D.U. Adolescence difficile. Mme Brugue souligne la qualité des intervenants et rappelle que les enseignants peuvent assister aux conférences.

Vote pour l'autorisation de signer : adoptée à l'unanimité.

7) Tarif Modifiés.

Mme Rughoo présente le tarif de la nouvelle carte de cantine qui sera de 7 euros. Cette carte est associée au nouveau distributeur de plateau.

Vote pour permettre l'augmentation du tarif : adoptée à l'unanimité.

Achat de sweats personnalisés. M. Domenech présente le produit. Le sweat est

subventionné par la région pour les classes de seconde. Les autres acheteurs peuvent l'acquérir pour la somme de 20 euros.

Vote pour autoriser le prix de 20 euros : Adoptée à l'unanimité.

8) Contrat de maintenance Aviss Services.

Maintenance des systèmes de lutte contre les incendies.

Il s'agit du renouvellement des systèmes de lutte contre les incendies. Équipements à l'identique de l'existant.

Vote pour le renouvellement : adopté à l'unanimité.

3) Questions diverses.

1) Ventilation en période de canicule.

Les enseignants s'informent et alertent sur la ventilation au 3^{ème} étage. Ils demandent que des solutions soient apportées pour permettre à tous d'améliorer les conditions de travail en période chaleur. Mme Brugue note que l'installation de ventilateurs au plafond (efficace) a un coût élevé.

2) Système de correction dématérialisé.

À la suite de la première utilisation de la correction dématérialisée des copies de Bac, les enseignants pointent des dysfonctionnements et du mécontentement (augmentation de la charge de travail, équité dans la correction des copies,) et souhaiteraient présenter une motion à la rentrée.

Clôture du Conseil d'administration à 11h00.

Résumé :

Votes et Approbations

- Toutes les propositions soumises (DHG, PFMP, Projets, Contrats et conventions, tarifs) ont été adoptées.

La Présidente du conseil d'administration :

F. BRUGUE



Le secrétaire de séance :

P. ACKER

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name P. ACKER.

REGLEMENT INTERIEUR 2026

IV - L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

IV-1 Tenue et comportement

Conformément à l'article L. 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation des téléphones portables ou de tout autre outil de communication est interdite dans les salles de classe sauf si un enseignant dans le cadre strict de son cours décide d'en faire un usage pédagogique.

Dans les couloirs, leur utilisation doit être silencieuse, de même qu'au foyer des élèves. Les appels ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments, les captations audio et vidéo sont interdites dans l'ensemble de l'établissement.

En outre, le respect du droit à l'image impose à tous l'interdiction de filmer ou de photographier toute personne de l'établissement sans son consentement ; à fortiori de diffuser ces images par messagerie téléphonique ou tout autre support multimédia. Toute violation de cette règle de droit exposera son auteur à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires.

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.

Les élèves devront entrer en classe ou dans les différents bureaux tête nue, après avoir rangé tout matériel non nécessaire au cours (téléphone portable, écouteurs, etc.). En cas de non-respect, ce matériel peut être confisqué par l'enseignant durant la séance et/ou entraîner une punition voire une sanction en cas de récidive.

MODIFICATIONS PROPOSEES

IV - L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

IV-1 Tenue et comportement

Conformément à l'article L. 511-5 du code de l'éducation, modifié par LOI n°2026-813 du 24 août 2026, L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.

L'utilisation de ces appareils est toutefois autorisée dans les seuls espaces extérieurs du lycée (cours de récréation), ainsi qu'au foyer des élèves. Leur utilisation doit être silencieuse. Cette exception ne concerne pas les élèves de niveau collège pour qui l'utilisation est interdite dans tout l'établissement.

L'interdiction n'est pas applicable aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant pour lesquels une mention spécifique est inscrite dans le projet de scolarité.

L'utilisation est possible à la demande d'un enseignant dans le cadre strict de son cours ou à la demande explicite d'un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un membre du personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

En cas de confiscation, l'appareil pourra être restitué :

- A l'élève en fin d'heure de cours par l'enseignant
- A l'élève en fin de journée par le personnel l'ayant confisqué
- Aux responsables de l'élève au cours d'un entretien avec un personnel d'éducation ou de direction

En cas de refus de donner son téléphone, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire.

NIVEAU	CLASSE	EFFECTIF PREVU	AFFECTES 30/06	INSCRITS 10/07	INSCRITS 28/08	INSCRITS 14/09
2NDE	MSPC1	24	24	24	24	23
	MSPC3	18	24	18	21	22
	REMI	24	24	24	24	24
1ERE	MSPC1	22	24	24	24	24
	MSPC3	24	24	20	20	21
	TCI	24	24	24	24	24
	TRPM	18	18	19	19	16
TALE	MSPC1	22	24	24	24	24
	MSPC3	16	18	17	17	17
	TCI	18	19	19	19	19
	TRPM	11	13	16	16	16
3EME	3PM	23	24	24	22	22
	3UPLP	15		8	9	15
	3NSA	11		11	11	11
2CAP	USI	13	15	15	14	14
	RIC	21	24	24	23	25
TCAP	ODE	11	10	10	9	9
	RIC	21	14	15	15	15
BTS	1BTSCRCI	23			22	24
	1BTSMS	22			17	26
	2BTSCRCI	20			20	20
	2BTSMS	16			17	17
TOTAL		417	323	336	411	428

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	4,00	1	
L1900	education physique et sportive	63,00	57	57	6,00	3	* +2 PP
P0210	lettres histoire geographie	130,50	126	126	4,50	7	* +1,5 ddt 2MSPC3 +1 PP
P0222	lettres anglais	61,00	54	54	7,00	3	* +1 ddt 2MSPC3 +1 ddt TTCI
P0226	lettres espagnol	21,00	0	18	3,00	0	* +3h ddt TTCI
P1315	math.sciences physiques	147,38	108	126	21,38	6	* +2h ddt TTRPM +1hPP
P2400	genie industriel des structures metalliq	158,00	108	108	50,00	6	* -11 TCAPRIC + 3h 3PM
P4100	genie mecanique construction	113,63	90	90	23,63	5	
P4200	genie mecanique productique	80,00	72	54	26,00	4	* +10h TTRPM +1h PP
P4550	g.meca maintenance syst meca et automat	175,00	108	108	67,00	6	
P6500	enseignements artistiques et arts appliq	6,00	0	6	0,00	0	
P6501	dessin d'art applique aux metiers	20,50	18	18	2,50	1	* +1h ddt 2MSPC3 +1h UPE2A +0,5h TTCI
P7200	biotechnologies sante- environnement(e f	33,00	18	28	5,00	1	* +1h ddt 2MSPC3 +1 TTCI + 0,5h PP
P8039	eco-gest option gestion- administration	21,00	11	20	1,00	1	* +1h ddt 2MSPC3 + 1h ddt TTCI
Z999	discipline de poste du superieur	0,04		0	0,04	0	* -18
Totaux		1052,05	788	831	221,05	44	* +5HSA ddt 2MSPC3
Dotation		1052,05		856	196,05		* +5HSA ddt 2MSPC3
Ecart		0		25	-25		Il est nécessaire de transformer 25 HP en HSA

IDEMNITES POUR MISSION PARTICULIERE	
DOTATION 2026-2027	
non fléchées	9
programme PHARE	1
coordination classe relais	2
TOTAL	12
REPARTITION	
assistance informatique	4
référent numérique pédagogique	1
référent ENT - PIX	1
coordination classe relais	2
référent culture	1
décrochage scolaire	1
programme PHARE	1
TOTAL	11

IDEMNITES POUR MISSION PARTICULIERE	
DOTATION 2025-2026	
non fléchées	9
programme PHARE	1
coordination classe relais	2
TOTAL	12
REPARTITION	
assistance informatique	4
coordination classe relais	2
référent culture	1
décrochage scolaire	2
gestion vie scolaire	2
programme PHARE	1
TOTAL	12

PROJET PACTES 2026-2027			RAPPEL PACTES 2025-2026			RAPPEL PACTES 2024-2025			RAPPEL PACTES 2023-2024		
MISSIONS	NBRE PARTS	%	MISSIONS	NBRE PARTS	%	MISSIONS	NBRE PARTS	%	MISSIONS	NBRE PARTS	%
RCD 18h	11	30,56	RCD 18h	7	20.9	RCD 18h	15.5	30.7	RCD 18h	10.00	17.8
Difficulté scol.	0		Difficulté scol.	0		Difficulté scol.	3	6	Difficulté scol.	6.50	11.6
Enseignement d'options	15	41,67	Enseignement d'options	12	35.8	Projets péda / Enseignement d'options*	18	9.9	Projets péda	27.50	49.1
CDSG	2		CDSG	2		ARTS	2		ARTS	3.00	
PROJETS EPS	9		PROJETS EPS	6		E3D	1		DOC	1.00	
SST / PRAP	3		SST / PRAP	3		3PM	2		EPS	10.00	
E3D	1		E3D	1		CDSG *	2		G.I.S.MET	2.00	
						PROJETS EPS*	6		G.MEC.AUTO	1.00	
						SST / PRAP*	5		G.MEC.PROD	3.50	
									LETTRES	5.00	
									MATH.SC.PH	2.00	
Devoirs faits	10 HSE		Devoirs faits	19 HSE		Devoirs faits	48HSE		Devoirs faits 24h	2.00	3.6
Déc. métier	2	5,56	Déc. métier	1.5	4.5	Déc. métier	1	2	Déc. métier	2.00	3.6
Décrochage	1	2,78	Décrochage / Vie scolaire	5	15	Décrochage / Vie scolaire	5	9.9	Décrochage / Vie scolaire	7.00	12.5
consolidation STS	7	19,44	consolidation STS	8	23.8	consolidation STS	8	15.8	consolidation STS	0	
TOTAL	36	100,00	TOTAL	33.5	100	TOTAL	50.5	100	TOTAL	56	100
DOTATION 1 ^{ER} TRIM PROJECTION ANNEE	12 36		DOTATION	46	72.8	DOTATION	50.5	100	DOTATION	162	34.5
ECART	0	0	ECART	12.5	27.2	ECART	0	0	ECART	103	



Toujours un
interlocuteur à votre
service

Entreprise titulaire de la certification APSAD de service de maintenance (206/10/F7) de SDI et CMSI et de la certification de Système de Management de la Qualité ISO 9001, délivrées par CNPP (www.cnpp.com)

www.aviss.fr

54 rue Pierre CURIE 78370 PLAISIR
☎ : 01 30 16 58 73 mail : services@aviss-securite.fr

CONTRAT DE MAINTENANCE REF : R 5053 Edition N°3 du 8 septembre 2026 entre

d'une part le CLIENT

et d'autre part le PRESTATAIRE

LYCEE CHENEVIERRE MALEZIEUX
33 AVENUE LEDRU ROLLIN
75012 PARIS 12
Réf. client : UTIL1600256
Représenté par : **M. ADAM Alain - MME RUGHOO**
Téléphone : **01 43 45 61 30**
Portable :
Courriel : **alain.adam@iledefrance.fr**

AVISS Services
54 rue Pierre CURIE
78370 PLAISIR
Représenté par : **Christophe SALVI**
Téléphone : **01 30 16 58 71**
Courriel : **maintenance@aviss-securite.fr**

Portant sur la réalisation d'une prestation de maintenance préventive d'un Système de Détection Incendie (SDI) et/ou Systèmes de Mise en Sécurité Incendie (SMSI) implantés dans les locaux sis :

LYCEE CHENEVIERRE MALEZIEUX - 33 AVENUE LEDRU ROLLIN - 75012 - PARIS 12

A cette prestation de maintenance de base de SDI/SMSI, vous pouvez ajouter des compléments réglementaires et des prestations optionnelles.

A cela, **AVISS Services** vous propose la réalisation de prestations de maintenance d'autres systèmes et équipements de sécurité incendie ainsi que d'éventuels autres systèmes équipant vos locaux.

Nous vous invitons à prendre connaissance des prestations détaillées aux conditions tarifaires figurant en page(s) suivante(s) et à sélectionner les différentes prestations et options à inclure à votre contrat en cochant les cases répondant à vos besoins.

Notre équipe commerciale reste à votre disposition pour vous accompagner dans la constitution de votre contrat et vous apporter tout complément d'information.

Le montant annuel du contrat sera obtenu par l'addition du montant annuel de chaque prestation cochée. L'offre de prestation de maintenance objet du présent contrat est valable 3 (trois) mois.

Enfin, pour notifier votre acceptation, nous vous remercions de signer la présente page et de parapher les feuillets prestations/prix et matériels puis de nous les retourner par mail ou voie postale.

A réception, nous vous retournerons un exemplaire signé de notre part, vous attestant l'enregistrement du contrat.

Pour le client

Date :

J'ai pris connaissance des conditions générales,
et des conditions particulières annexées au présent contrat
et les accepte dans leur intégralité.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »,
Nom et qualité du signataire + cachet

Pour la direction de AVISS Services

Date :

Signature :

FEUILLET PRESTATIONS / PRIX RELATIF AU CONTRAT DE MAINTENANCE

Maintenance des SDI et SMSI

Maintenance de base minimale obligatoire		Prix annuel HT	Annexe
Maintenance préventive effectuée sur une seule visite annuelle	☐	NC	1
Maintenance préventive effectuée sur deux visites annuelles	☒	2 397.00€	1
Nombre d'interventions de dépannage incluses	☐	NEANT	1
Compléments réglementaires			
Astreinte SDI/SMSI pour intervention sous 4 heures	☒	850.00 €	2
Astreinte SDI/SMSI pour intervention sous 2 heures	☐	2 000.00 €	2
Bilan annuel	☐	500.00 €	3
Reconditionnement des détecteurs ponctuels de fumée sur 4 ans	☒	272.00 €	4
Reconditionnement des détecteurs ponctuels de fumée sur 6 ans	☐	NC	4
Constitution d'un stock de pièces détachées sur site pour SDI/SMSI	☐	Sur devis	5
Reconstitution du dossier technique incendie pour SDI/SMSI	☐	Sur devis	6
Prestations optionnelles			
Prestation de support technique pour SDI/SMSI	☐	350.00 €	7
Réarmement des Dispositifs Actionnés de Sécurité	☐	NC	8
Formule « <i>Services Plus</i> » pour SDI/SMSI	☐	NC	9
Formule « <i>Services Premium</i> » pour SDI/SMSI	☐	NC	10
Formule « <i>Services Batteries</i> » pour SDI/SMSI	☐	Nous consulter	11

Maintenance a caractère obligatoire des autres constituants du SSI

Désignation du système ou équipement		Prix annuel HT	Annexe
Maintenance préventive d'un système de désenfumage naturel	☒	1 350.00 €	12
Maintenance préventive d'un système de désenfumage mécanique	☒	956.00 €	13
Maintenance préventive d'un système de compartimentage	☒	750.00 €	14
Maintenance préventive d'un système d'extinction automatique à gaz	☐	NC	15
Extinction automatique à gaz : test à l'étanchéité du local protégé	☐	NC	16
Maintenance préventive d'un système d'éclairage de sécurité	☐	NC	17
Maintenance préventive des extincteurs	☐	NC	18
Maintenance préventive des colonnes sèches	☐	NC	19

Maintenance d'autres systèmes

Désignation du système ou équipement		Prix annuel HT	Annexe
Maintenance préventive d'un système de détection d'intrusion	☐	NC	20
Formule « <i>Services Premium Intrusion</i> »	☐	NC	20
Astreinte détection d'intrusion pour intervention sous 4 heures	☐	NC	20
Maintenance préventive d'un système d'alarme technique	☐	NC	21
Maintenance préventive d'un système de distribution de l'heure	☐	NC	22
Maintenance préventive d'un système de sonorisation d'ambiance	☐	NC	23
Maintenance préventive d'un système de vidéosurveillance	☐	NC	24

Renseignez ici le total annuel HT
en additionnant les prestations souscrites

6 575.00 € HT

PRIX RAMENE A :

6 200.00 € HT

Merci d'indiquer de quel taux de TVA vous relevez
10% (justificatif à joindre), 20% ou autoliquidation

%

Observations/informations formulées par le client à l'attention d'AVISS Services :

FEUILLET MATERIELS RELATIF AU CONTRAT DE MAINTENANCE

Système de détection incendie

➤ **1 Equipement de contrôle et de signalisation ADDRES IV 256 points**

- 19 Détecteurs optiques PL 3302 O-S
- 62 Déclencheurs manuels DM 4710R1-AMD

Système de mise en sécurité incendie

- **1 Centralisateur de mise en sécurité incendie AGORA BUS A**
- **1 Module 16 fonctions ME16F**
- **1 Alimentation AES 48V**
- **1 Coffret déporté adressable CDA3**
- **2 Coffrets déportés adressables CDA4**

- 52 Diffuseurs sonores DS01PZ
- 63 Diffuseurs lumineux SOLISTA LX-W
- 36 Eléments déportés adressables EDA
- 1 Commande remise en lumière
- 1 Commande arrêt sono

Système de désenfumage naturel

Bâtiment A/G

Escalier coté Toilette Garçon:

- 1 Coffret Co2 O/S
- 1 Exutoire
- 1 Treuil

Escalier Direction:

- 1 Coffret Co2 O/S
- 1 Exutoire
- 1 Treuil

Ateliers RDC

Atelier productique :

- 1 Coffret Co2 bizonne O/F
- 5 Ouvrants de façades
- 3 Exutoires (Verrière)

Atelier Ascensoriste :

- 2 Commandes Treuils
- 2 Exutoires (Verrières) - accès toiture

Atelier Chaudronnerie :

- 1 Coffret Co2 O/F
- 2 Ouvrants de façades
- 2 Exutoires (Verrière)

Escalier A côté Productique :

- 1 Coffret Co2 20grammes
- 1 Exutoire
- 1 Treuil

Escalier B coté Toilette Chaudronnerie :

- 1 Coffret Co2 O/F
- 1 Exutoire

Atelier maintenance 1er étage :

- 6 Volets Exulames - Volets DTD
- 2 Commandes Treuils
- 2 Exutoires

Amphithéâtre :

- 4 Châssis - commande électrique

Système de désenfumage mécanique

- 5 Moteurs
- 11 Volets

Système de compartimentage

- 24 Portes coupe-feu PCF

Article 1 – Objet du contrat – principe général

Le présent contrat a pour objet de définir les termes et conditions dans lesquelles la société **AVISS Services** assure les prestations de maintenance des systèmes et équipements implantés dans les locaux désignés en première page du présent contrat. Il couvre exclusivement les matériels listés au « feuillet matériels relatif au contrat de maintenance ». Cette liste est établie sur la base des éléments communiqués par le client dans le cas d'une installation existante et/ou sur la base des données détenues par **AVISS Services** dans le cas d'une installation neuve réalisée par AVISS.

Le présent contrat est constitué des présentes Conditions Générales décrivant les modalités générales d'exécution des prestations de maintenance et, le cas échéant, de conditions particulières sous forme d'annexes qui ont pour objet d'apporter des précisions sur les conditions d'exécution spécifiques à chaque type de prestation. En cas d'opposition avec les termes et conditions exposés dans les Conditions Générales, les Conditions Particulières prévalent sur celles-ci. Les présentes Conditions générales et conditions particulières prévalent sur tout autre document y compris ceux provenant du client.

Les présentes conditions générales sont applicables à la prestation de base, aux compléments réglementaires et aux prestations optionnelles.

Les prestations maintenance se feront conformément aux règles de l'art et suivant les référentiels existants sur le sujet, alors précisés dans les Conditions Particulières.

Le présent contrat est conclu intuitu personae. A ce titre, il ne peut être cédé, pour quelque motif que ce soit, partiellement ou totalement, à titre onéreux comme gratuit. Il annule et remplace tout contrat, convention ou accord verbal comme écrit précédemment conclu entre les parties pour le même objet.

Les prestations de maintenance objet du présent contrat sont effectuées par le personnel d'**AVISS Services**. Il pourra néanmoins être fait ponctuellement appel à des prestataires externes, notamment dans le cas où il serait nécessaire d'apporter des modifications sur le système (ajout, déplacement d'un point, ...) ou des réaliser des interventions qui requièrent des moyens techniques particuliers, des connaissances ou des habilitations spécifiques.

Article 2 – Visite initiale de l'installation – prise en charge

La première visite de maintenance suivant la prise d'effet du présent contrat, dite visite initiale, a pour vocation pour le technicien **AVISS services** de prendre connaissance des lieux et des systèmes et équipements implantés dans les locaux ainsi que de faire connaissance avec l'interlocuteur interne désigné par le **CLIENT** (cf. article 3).

Cette visite initiale constituera de même un état des lieux préalable à la prise en charge de l'installation. A cette occasion seront regardés la correspondance entre le matériel effectivement installé et le matériel listé au « feuillet matériels relatif au contrat de maintenance » des pages introductives du présent contrat. Il sera procédé à une vérification de l'état général de l'installation portant sur le câblage (type de câble, cheminement, état des câbles et de leurs protections, ...), les constituants mis en œuvre (fonctionnement, aspect, état des sources secondaires d'alimentation, ...) et sur l'adéquation vis-à-vis du risque à surveiller. Cet état des lieux n'est pas effectué dans le cas où l'installation a été réalisée par **AVISS** et que le contrat fait suite à la mise en service / réception de l'installation.

A la prise en charge de l'installation, le **CLIENT** devra fournir les plans, les schémas, les notices et le descriptif du Système de Sécurité Incendie du site objet du présent contrat à jour. A défaut, **AVISS Services** pourra reconstituer ou mettre à jour celui-ci dans le cadre d'une prestation optionnelle (sur devis).

Un rapport recensant les observations constatées lors de l'état des lieux sera établi à l'issue de la visite initiale. Il comportera si nécessaire des préconisations de remise à niveau de l'installation (réparation, remplacement/ajout matériel, ...)

De légères variations concernant le nombre et le type de matériel listé peuvent se présenter et être admissibles. En revanche, des différences susceptibles de modifier les conditions de réalisation des visites (durée des visites, moyens à mettre en œuvre, ...) peuvent être de nature à justifier l'édition d'un avenant au présent contrat.

L'installation est réputée en bon état de fonctionnement à la date de la souscription du présent contrat, la visite initiale validant ou invalidant cet état de fait. Si tel n'est pas le cas, le **CLIENT** s'engage à signaler les divers problèmes et dysfonctionnements préalablement à la signature du contrat.

Article 3 – Obligations du CLIENT - Exploitation du Système de Sécurité Incendie -

D'une manière générale, le **CLIENT** s'engage à respecter les obligations qui lui incombent en matière d'exploitation des systèmes et équipements couverts par le présent contrat de maintenance. Concernant les Systèmes de Sécurité Incendie, ces obligations sont notamment précisées dans l'annexe L de la norme NFS 61-933.

Afin de garantir un parfait déroulement des visites préventives et interventions de dépannage, le **CLIENT** devra tenir à disposition du technicien **AVISS Services** tout dossier, documentation technique, plans et données relatifs aux matériels et systèmes entrant dans le champ d'application du présent contrat. Ceci est notamment une prescription de la norme NFS 61-933 en ce qui concerne le dossier d'identité S.S.I. ou autre type de dossier s'en rapprochant. Les valeurs d'origines de certains systèmes tel que les débits de désenfumage devront être communiquées à **AVISS Services** afin de pouvoir prononcer le maintien des caractéristiques de ces systèmes.

L'exploitation des systèmes et équipements restant sous la pleine responsabilité du **CLIENT**, celui-ci s'engage à utiliser et surveiller les installations conformément aux prescriptions contenues dans les notices et documentations fournies par les fabricants de matériels et concepteurs des systèmes, aux recommandations des compagnies d'assurances, à la législation en vigueur et aux règles d'usage.

Le **CLIENT** s'engage à informer **AVISS Services** des obligations qui lui sont faites en matière de sécurité incendie de par son activité (classement(s) ERP de l'établissement, classement ICPE éventuel, réglementation spécifique à son activité, exigences particulières de son assureur, ...) et pouvant avoir une incidence sur les matériels, systèmes et équipements objet du présent contrat.

Le **CLIENT** s'engage à informer le technicien **AVISS Services** de tout changement intervenu sur le site, entre chaque visite, en matière d'utilisation des lieux (type d'activité, type et volume de stockage, affectation des locaux) ou en cas de modification de ceux-ci (création de cloisonnement, création de faux-plafond, ouverture ou fermeture de point d'accès des locaux, agrandissement, ...) afin de s'assurer que les matériels, systèmes et équipements objet du présent contrat restent toujours en adéquation avec le risque à surveiller et les conditions d'usage. Le **CLIENT** devra par ailleurs informer le technicien **AVISS Services** des modifications et aménagements qui auraient pu être faits et avoir une incidence sur les conditions climatiques, électriques, électromagnétiques, physico-chimiques des lieux.

Pendant toute la durée du contrat, le **CLIENT** s'interdira de procéder à quelque intervention sortant de son champ de compétence. Il n'interviendra en aucun cas sur les paramétrages et données de site des matériels, systèmes et équipements objet du présent contrat. De même, toute intervention de vérification, dépannage, réparation, modification, extension sur les matériels et systèmes objet du contrat devra être réalisé exclusivement par **AVISS Services** sauf accord exprès. Les conséquences du non-respect de ces points resteraient de l'entière responsabilité du **CLIENT**.

Le **CLIENT** s'engage à consigner les événements (alarmes, dérangements, dysfonctionnement, interventions, ...) survenus lors de leur exploitation des matériels et systèmes objet du présent contrat et à les mettre à la disposition du technicien **AVISS Services** afin qu'il prenne connaissance lors des visites de maintenance.

Le **CLIENT** s'engage à remettre le registre de sécurité au technicien **AVISS Services** afin que ce dernier y reporte les éléments relatifs à son intervention.

Le **CLIENT** se charge de communiquer les dates d'intervention du technicien **AVISS Services** au sein des divers services de son organisation afin que toutes les mesures internes nécessaires en termes d'accès, de sécurité, de confidentialité et d'exploitation soient prises.

En cas de constatation d'anomalie de fonctionnement des matériels et systèmes objet du présent contrat durant la période d'exploitation, le **CLIENT** devra contacter **AVISS Services** dans les meilleurs délais afin de déclencher une intervention de dépannage conformément à l'article 5. En considération de l'article 6.4 de la norme NFS 61-933, il devra par ailleurs, mettre en place, à sa charge, les mesures compensatoires qui s'imposent pour suppléer le manque de surveillance ou de mise en sécurité jusqu'à ce que ceux-ci aient été remis en ordre de marche.

Le **CLIENT** doit tout mettre en œuvre pour permettre au technicien **AVISS Services** de réaliser ses prestations dans les meilleures conditions. Pour cela, il désigne un interlocuteur interne à sa structure qui aura notamment en charge de garantir un libre accès aux locaux ainsi qu'aux équipements concernés (compris les éventuels démontages de faux plafonds, de faux planchers et autres enclousonnements de matériels). Il l'accompagnera dans sa mission lorsque la tâche présentera un risque ou lorsque l'accès aux locaux est réglementé. Il pourra être mis à contribution à certaines étapes de la visite telles que, pour exemple, l'exploitation des informations signalées par le matériel central (Equipe de Contrôle et de signalisation, Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie, ...) lorsque le technicien **AVISS Services** sollicite à distance les matériels périphériques (détecteurs, contacts de position, ...).

Le **CLIENT** aura à sa charge la remise en position d'attente des différents Dispositifs Actionnés de Sécurité (portes et clapets coupe-feu, trappes et volets de désenfumage, ...) qui se seraient déclenchés à l'occasion des essais effectués sur le Système de Sécurité Incendie sauf si une telle prestation a été prise en option.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les moyens d'accès des matériels situés jusqu'à une hauteur de 2.8m du sol sont compris. Au-delà de cette hauteur, la fourniture de moyens d'accès adaptés (PIR, PIRL, échafaudage monté, PEMP de type 3B, ...) est à la charge du **CLIENT**. Pour cela, le **CLIENT** s'engage à mettre à disposition des moyens d'accès à jour de leurs contrôles réglementaires qu'ils soient propriété du **CLIENT** comme issus de la location. Lors de l'utilisation d'une nacelle, le **CLIENT** devra mettre du personnel titulaire du CACES R386 à disposition pour assurer la sécurité au sol lors des manœuvres. A défaut, **AVISS Services** se chargera de se doter de tels moyens matériels et humains. Les frais afférents ne sont pas couverts par le présent contrat. Ils restent à la charge du **CLIENT** et feront de ce fait l'objet d'un devis préalable et d'une facturation supplémentaire.

Le **CLIENT** devra de même assurer la fourniture de l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches relevant des prestations objet du présent contrat et ce gratuitement.

Article 4 – Jours et horaires ouverts d'appel, d'intervention et de maintenance

Les plages d'ouverture de la société **AVISS Services** sont du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30. Ces plages d'ouverture sont applicables tant pour les interventions sur site que pour les horaires d'ouverture des bureaux.

La souscription d'un contrat astreinte (SDI/CMSI et détection d'intrusion uniquement) offre la possibilité au **CLIENT** d'élargir ces jours et heures d'ouverture (de 12h30 à 14h00 et de 17h30 à 8h30) afin de pouvoir contacter **AVISS Services** 24h/24, ce 7j/7.

Article 5 – Prestations de maintenance corrective - déclenchement - délai d'intervention

Sont considérées comme prestations de maintenance corrective, les dépannages effectués à la demande expresse du **CLIENT** et dépannages effectués, après accord du **CLIENT**, lors des visites de maintenances préventives après constatation d'un dysfonctionnement de l'installation.

Le **CLIENT** peut formuler sa demande de dépannage soit par téléphone auprès de la **HOT LINE AVISS Services**, soit au **01 30 16 58 73** (aux heures et jours ouverts mentionnés à l'article 4), soit par mail à l'adresse **sav@aviss-securite.fr**, soit par fax au **01 46 52 70 76**.

Selon la nature et la précision des informations communiquées dans le mail ou le fax du **CLIENT**, **AVISS Services** pourra recontacter le **CLIENT** pour déterminer le motif exact de la demande (panne / problème d'exploitation, ...).

Les demandes d'intervention formulées par téléphone devront être confirmées par le **CLIENT** par fax au **01 46 52 70 76** ou par mail à l'adresse **sav@aviss-securite.fr** (sauf en cas de souscription de la formule « *Services plus* » ou « *Services Premium* »).

Un technicien **AVISS Services** sera missionné, pour se rendre sur les lieux afin d'assurer un dépannage dans un délai correspondant à celui mentionné aux Conditions Particulières, décompté en heures ouvrées à partir de la réception du fax ou du mail.

En dehors des jours et heures ouvrés mentionnés à l'article 4 et dans le cas de la souscription d'une astreinte SDI/CMSI et astreinte détection d'intrusion, Le **CLIENT** doit formuler sa demande de dépannage au numéro de permanence qui lui aura été communiqué après la signature du contrat. Le délai d'intervention est ramené à deux ou quatre heures selon l'option retenue.

Article 6 – Prestations de maintenance préventive - planification des visites

La première visite de maintenance préventive sera effectuée dans un délai de trois mois au maximum suivant la date de prise d'effet du contrat. Une date ultérieure de réalisation de la première visite peut être demandée par le **CLIENT**. Dans ce cas, celle-ci est à préciser expressément par le **CLIENT** dans la case « observation-information » lui étant réservée au feuillet « prestations / prix » en apposant la mention « première visite : MM/AA ».

La maintenance préventive objet du présent contrat est effectuée au cours d'une ou de deux visites annuelles, en fonction des impositions de la réglementation et du choix retenu par le **CLIENT**. Si la maintenance préventive est effectuée au cours de deux visites, celles-ci sont espacées au maximum de sept mois.

Les prestations de maintenance préventive font l'objet d'interventions planifiées en accord avec l'interlocuteur technique nommé par le **CLIENT** au moins 8 jours avant la réalisation de celles-ci.

Toute modification de la date d'intervention par l'une ou l'autre des parties devra être sollicitée au moins deux jours à l'avance. La date de la visite de maintenance préventive ne pourra être modifiée plus de deux fois sauf en cas de force majeure.

Article 7 – Date de prise d'effet du contrat

Le présent contrat accepté dans son intégralité et signé par le **CLIENT** prendra effet à dater du **27/09/26**.

Une date ultérieure de prise d'effet peut être demandée par le **CLIENT**. Dans ce cas, celle-ci est à préciser expressément par le **CLIENT** dans la case signature lui étant réservée en page de garde en apposant la mention « Date de prise d'effet du contrat : JJ/MM/AA ».

Le contrat signé par **AVISS Services** sera communiqué au **CLIENT** dans un délai de sept jours ouvrés, ceci se faisant sur le mail mentionné au contrat.

La prise en charge effective de la maintenance des matériels et systèmes objet du présent contrat est néanmoins conditionnée par les résultats de la visite initiale tel que décrit à l'article 2.

Article 8 – Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de 12 mois à dater du 27 septembre 2026 au 26 septembre 2027 avec reconduction annuelle tacite à la date anniversaire, sans pouvoir excéder 3 ans.

Article 9 – Dénonciation du contrat

Le présent contrat est résiliable, par lettre recommandée avec A.R, selon les conditions suivantes :

Pour le **CLIENT** :

- avec un préavis d'au moins trois (3) mois avant la date anniversaire du contrat,
- sous un délai d'un (1) mois, après la vente ou le déménagement du bâtiment, accompagné d'un justificatif de changement de domiciliation,
- avec un préavis de trois (3) mois, précédant le remplacement de l'installation.

Pour **AVISS Services** :

- sans préavis pour défaut de paiement suivi d'une relance restée sans suite, conformément aux dispositions de l'article 13,
- sans préavis en cas d'entraves répétées du **CLIENT** à l'exécution de la prestation objet du présent contrat, n'ayant pas été dûment motivées telles que le refus de laisser pénétrer le technicien **AVISS Services** dans les locaux, ainsi que le non-respect de ses obligations vis à vis d'**AVISS Services**,
- sans préavis en cas de constatation de réparations ou de modifications effectuées par le **CLIENT** ou par un tiers mandaté par lui. Il en va de même en cas d'extension ou remplacement de l'installation.

La dénonciation du contrat ne dispense pas le **CLIENT** de régler les sommes dues au titre du présent contrat (factures annuelles comme ponctuelles, dépannage, reconditionnement, remplacement des batteries en formule SERVICES batteries, ...) portant sur des prestations effectuées préalablement à l'émission du courrier de dénonciation.

La dénonciation du contrat du fait du **CLIENT**, ne respectant pas les conditions ci-dessus énoncées donnera lieu à une facturation calculée au prorata du forfait annuel correspondant à la période écoulée entre date anniversaire et la dénonciation, complétée d'une pénalité équivalente à 50% de la période restant due au titre de l'année.

Au terme du préavis faisant suite à la dénonciation du contrat, **AVISS Services** est dégagé de toutes ses obligations relatives à l'exécution des prestations de maintenance des matériels et systèmes du **CLIENT**, à l'exception de celles, qui de par leur nature survivent au terme du contrat (garantie, responsabilité, ...). Les éventuelles conséquences liées à un défaut de maintenance seront alors supportées par le **CLIENT**.

Article 10 – Garantie contractuelle

Les produits fournis par **AVISS Services** à l'occasion d'une intervention de maintenance corrective sont garantis contre tout défaut de matière ou de fabrication pendant une durée d'un an pour les pièces neuves et de trois mois pour les pièces échange standard et batteries. Au titre de cette garantie, la seule obligation incombant à la société sera le remplacement gratuit ou la réparation du produit ou de l'élément reconnu défectueux par ses seuls services. Les interventions effectuées au titre de la garantie ne sauraient avoir pour effet de prolonger la durée de celle-ci. Tout produit remplacé sera soumis à l'expertise du service après-vente de la société dont l'accord est indispensable pour bénéficier de la garantie.

La garantie ne s'applique pas aux matériels ayant subi une détérioration intentionnelle (acte de malveillance, entretien défectueux, ...) ou accidentelle (bris, utilisation anormale, influences ambiantes nuisibles, orages, etc ...). Elle ne s'applique de même pas en cas de non-respect des obligations exposées à l'article 3, notamment, du fait d'une utilisation ne respectant pas les prescriptions stipulées dans les notices ou de l'intervention d'un tiers non agréé par la société tant sur le matériel que de ses fonctionnalités (paramétrage, programmation).

La garantie de la société ne joue pas en cas de vice provenant soit de matières fournies ou imposées à la société par le **CLIENT** ou des tiers, soit d'une conception imposée à la société par le **CLIENT** ou des tiers. De même, la garantie ne jouera pas dans le cas où le **CLIENT** n'est pas à jour de ses obligations envers la société.

Pendant la durée de garantie légale applicable au titre d'une installation neuve, le **CLIENT** fera valoir ses droits auprès de l'installateur ayant réalisé l'installation.

Article 11 – Rapports de visite de maintenance préventive et d'intervention de maintenance corrective

Chaque visite de maintenance préventive et intervention de maintenance corrective donne lieu à l'établissement d'un rapport dans lequel seront mentionnées toutes les observations destinées au suivi technique. Ce rapport est transmis sous un délai d'un mois pour les visites de maintenance préventive et de 8 heures ouvrées pour les interventions de maintenance corrective.

Ce rapport, tenant lieu de compte rendu, précisant les constatations à l'arrivée, les opérations réalisées et l'état de fonctionnement du système à l'issue de l'intervention. Il sera signé conjointement par l'interlocuteur désigné par le **CLIENT** et le technicien **AVISS Services**.

La signature de ces rapports par le **CLIENT** vaut acceptation des éléments de leur contenu. A défaut de signature par le **CLIENT**, la seule signature du technicien **AVISS Services** fera foi.

Article 12 – Prix - Révision de prix

Les prix indiqués sont soit calculés en fonction du type et du nombre de matériels entrant dans le champ des prestations et listés à ce titre dans chacun des volets du contrat de maintenance, soit forfaitaires.

- Prestations de maintenance préventive :**

A titre d'information le montant de contrat inclut pour partie la réalisation des visites périodiques (70%) et pour partie sa gestion administrative et technique (30%).

Le prix annuel du contrat de maintenance sera révisé chaque année, à la date anniversaire du contrat, suivant la formule ci-dessous :

$$P = PO \left(0,150 + \frac{0,850 S}{\text{ICHT-IME}} \right)$$

P = prix révisé

PO = prix initial du contrat

ICHT-IME = valeur de l'indice des salaires des industries mécaniques et électriques publié au BOSP

valeur de l'indice à Mars 2026 : 147.7

S = dernière valeur connue à la date anniversaire du contrat de l'indice des salaires des industries mécaniques et électriques du mois de l'intervention

- Prestations de maintenance corrective :**

Sauf en période de garantie telle que prévue à l'article 10 tout dépannage fera l'objet d'une facturation portant sur les pièces détachées par application des tarifs en vigueur au jour de l'intervention ainsi que la main d'œuvre et le déplacement selon les tarifs ci-dessous

Les tarifs ci-dessous sont révisables au 1^{er} janvier de chaque année.

Prestation retenue	Objet	Intervention sous 48 heures	Intervention sous astreinte 4h
Prestation de base	Heure de main d'œuvre	75 €	150 €
	Déplacement	95 €	140 €
Formules « <i>Services plus</i> », « <i>Services Premium</i> » ou « <i>Services Premium Intrusion</i> »	Heure de main d'œuvre	0 €	75 €
	Déplacement	0 €	50 €

Tarifs applicables au 1^{er} janvier 2026.

Article 13 – Facturation - Règlements

Les prestations de maintenance préventive liées au présent contrat feront l'objet d'une facturation annuelle établie dans le mois qui suit la date de signature du contrat pour la première année et, à la date anniversaire du contrat pour les années suivantes.

Toute année du contrat commencée est due en totalité. Toute heure commencée au titre de la maintenance corrective est due en totalité.

Tout contrat ayant fait l'objet d'un règlement sera implicitement considéré comme accepté par le **CLIENT** même si celui-ci n'a pas été retourné signé à **AVISS Services**. Les prestations seront réalisées au titre du contrat.

A moins que le **CLIENT** relève de la TVA à taux réduit et qu'il le stipule expressément à **AVISS Services** par la production d'une attestation simplifiée (formulaire CERFA 13948) dûment remplie et la mention du taux applicable au feuillet « prestations / prix », le taux normal de TVA est appliqué.

En dehors de toute garantie, les opérations de maintenance corrective, y compris celles effectuées à l'occasion d'une visite de maintenance préventive ainsi que les frais liés au recours à des moyens de levage et d'accès spécifiques (nacelles, personnel supplémentaire, ...) seront facturées en sus conformément au tableau de l'article 12, à l'issue de chaque intervention.

Les factures sont payables par chèque, mandat ou virement à 45 jours à réception de facture.

Le défaut de paiement à l'échéance entraînera, sans mise en demeure préalable, le paiement d'un intérêt égal à 3 fois le taux d'intérêt légal (article L441-10 du code de commerce). En outre et conformément aux dispositions des articles L. 441-6, I, al.12 et de l'article D. 441-5 du Code de commerce, et sauf dépassement justifié ou procédure collective du débiteur, il est rappelé que tout professionnel se trouvant en situation de retard de paiement est à minima et de plein droit redevable, à l'égard de son créancier, d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) Euros Hors Taxes pour frais de recouvrement.

Si, malgré une relance faite par lettre recommandée avec A.R., le paiement n'est effectué dans un délai de huit jours à compter de sa réception, **AVISS Services** aura la faculté de suspendre ses prestations et de dénoncer le contrat en application de l'article 9.

Le défaut de paiement entraînera de fait la suspension de la réalisation des interventions de maintenance préventive et la réalisation des actions de maintenance corrective y compris celles entrant dans le cadre de la garantie légale.

Article 14 – Cas de force majeure - Imprévision

Les obligations contractuelles des parties pourront être suspendues de plein droit et sans formalité en cas d'événements de force majeure.

Sont considérés comme tels, les conflits de travail, les catastrophes naturelles, les conflits d'ordre national ou international, épidémie ou pandémie ayant pour conséquence un manque général ou partiel d'approvisionnement de pièces détachées, une réquisition, un embargo, une défaillance des moyens de transport, etc.

La partie invoquant un cas de force majeure devra en avvertir l'autre par un moyen adapté et ce dans les meilleurs délais. Les parties conviennent de se rapprocher afin de mettre en œuvre tous les moyens à dispositions pour limiter les effets sur l'exécution du contrat.

Article 15 – Responsabilité – Limites de responsabilité

AVISS Services agit en qualité de prestataire de maintenance sur des matériels et installations dont elle n'est ni propriétaire, ni exploitant. La responsabilité d'**AVISS Services** est limitée à la l'exécution des prestations de maintenance, telles que définies aux Conditions Générales et Conditions Particulières du présent contrat.

AVISS Services comme le **CLIENT** supporteront chacun en ce qui les concerne, toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent en vertu du droit commun, en raison de tous dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion de l'exécution de prestations de maintenance et de l'exploitation du produit (y compris sa défaillance).

La responsabilité d'**AVISS Services** sera exclusivement limitée aux dommages directs supportés par le **CLIENT**, à l'exclusion notamment, mais pas limitativement, du manque à gagner et des pertes d'exploitation, de la privation de jouissance, des pertes de profits, des pertes de clients, de contrats futurs ou d'avantage concurrentiel, des pertes de données, de l'augmentation de coûts, de la génération de dépenses imprévues, etc... occasionnés au client.

Les dysfonctionnements et pannes des matériels et systèmes objet du présent contrat ne pourront pas donner lieu à une quelconque indemnité ou de dommage intérêt.

Article 16 – Assurance

La société **AVISS Services** a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant son activité de mainteneur portant sur les dommages sur chantier, matériel et immatériel et comprenant une garantie de bon fonctionnement.

Article 17 – Réclamation

Toute réclamation concernant les prestations effectuées par **AVISS Services** dans le cadre de l'exécution du présent contrat est à formuler par écrit à l'attention du service qualité en mentionnant précisément les faits à l'origine de la réclamation. Une réponse écrite sera adressée au réclamant dans les quinze (15) jours suivant son enregistrement, précisant, en cas de recevabilité, l'action corrective proposée.

Article 18 – RGPD - Informatique et liberté

Dans le cadre de l'établissement du présent contrat et de l'exécution de celui-ci après souscription, **AVISS Services** doit recueillir des informations relatives au **CLIENT** et son représentant. Elles sont destinées au seul personnel **AVISS Services** et pourront être utilisées pour toute offre commerciale de la société.

Par application du Règlement UE 2016/679 (ci-après « RGPD ») les seules informations se rapprochant à une personne physique identifiée, collectées par **AVISS Services**, sont les Nom, Prénom, téléphone direct, mail nominatif du représentant du **CLIENT**. Il est convenu que les parties s'échangent des données personnelles relatives à leurs contacts commerciaux et techniques et que chaque partie est responsable de traitement indépendant s'engageant à respecter les obligations qui lui incombent en vertu du RGPD.

Le **CLIENT** peut exercer son droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi du 6 janvier 1978.

Article 19 – Hygiène – Sécurité - Environnement

En application des articles L 4121-1 à 3 du code de travail, le **CLIENT** est tenu d'informer le technicien **AVISS Services** de tout risque spécifique à son activité et à son site tel que, notamment (liste non exhaustive), les risques chimiques, de contamination par l'amiante, d'exposition aux rayonnements ionisants, liés aux atmosphères viciées et explosives, liés aux travaux en hauteur, liés aux chutes et de mouvements de pièces, liés aux risques d'écrasement de membres, liés aux risques d'exposition aux maladies infectieuses et contagieuses. Le **CLIENT** doit prendre toutes mesures nécessaires à la sécurité du technicien **AVISS Services** en fournissant notamment les équipements spécifiques de protection individuelle obligatoires au sein de l'établissement et en assurant sa protection contre d'éventuelles agressions (milieu carcéral, psychiatrique, ...).

En cas d'épidémie voire de pandémie, **AVISS Services** s'engage à prendre toutes dispositions afin d'assurer la continuité d'activité et de mettre en œuvre toutes mesures qui auront été identifiées par elle-même comme imposées par les autorités gouvernementales en vue de garantir l'exécution des prestations dans des conditions optimales de sécurité sanitaires.

Dans le cadre de la souscription d'un contrat de maintenance **AVISS Services** s'engage à reprendre les cartes et produits électroniques hors service sans contrepartie financière et se charge de les faire éliminer selon des procédés respectueux de l'environnement par le biais d'une filière de recyclage dédiée aux DEEE gérée par l'éco-organisme ECOSYSTEM.

Les détecteurs de fumée à chambre d'ionisation (DFCI aussi appelés détecteurs ioniques) sont quant à eux assujettis à un traitement spécifique entrant dans le cadre de l'arrêté du 18/11/2011. A ce titre, **AVISS Services** est déclarée auprès de l'ASN et est titulaire du label QUALDION délivré par le LNE. Le démantèlement des DFCI est réalisé par une filière elle-même autorisée par l'ASN. La reprise des DFCI avec ou sans remplacement de ceux-ci par une autre technologie est assujettie à facturation.

Article 20 – Confidentialité

AVISS Services s'engage, à ne pas divulguer d'informations dites confidentielles auxquels son personnel, soumis à l'obligation de secret professionnel, aurait été amené à prendre connaissance dans le cadre de l'établissement du présent contrat comme dans son exécution. Par information confidentielle, on entend toute information écrite identifiée en tant que telle par l'apposition de la mention « confidentiel ». Le **CLIENT** se doit de prendre les mesures requises pour assurer le non accès à des données jugées sensibles ou non tombée dans le domaine public (procédés de fabrication, prototype, brevet, données stratégiques, ...) notamment en informant préalablement ses services du passage d'un technicien de maintenance (Cf. article 3) et par l'accompagnement du personnel **AVISS Services** par l'interlocuteur interne désigné par le **CLIENT** (Cf. article 3).

Article 21 – Litiges

Les parties s'efforceront de parvenir à un accord amiable en cas de litige de quelque nature qu'il soit, pouvant survenir dans la cadre de l'exécution du présent contrat.

A défaut d'accord amiable, les différends relatifs à l'exécution du présent contrat seront soumis à la juridiction exclusive des tribunaux de VERSAILLES, seuls compétents.

INTERTRAL SYSTEMS

SECURITE ÉLECTRONIQUE

DETECTION INCENDIE

CONTROLES D'ACCES

VIDEOSURVEILLANCE

PORTAILS AUTOMATIQUES

VOLETS ROULANTS

PORTES METALLIQUES

PORTES COUPE-FEU

DESEMFUMAGE

LYCEE CHENNEVIERE MALEZIEUX

33,rue Ledru Rollin

75012-PARIS-

CONTRAT DE MAINTENANCE ANNEE 2025

.PORTAILS MOTORISES ET PORTILLON

.VIDEOSURVEILLANCE

.CONTROLES D'ACCES / VIGIKS

I – MATERIEL ENTRETENU

2 Portails motorisés 2 vantaux Logements / Livraisons

1 Portillon manuel entrée du Lycée

1 Caméra vidéo / Enregistreur

2 Visiophones / digicodes / lecteurs de cartes VIGIK

II – PRESTATIONS TECHNIQUES D'ENTRETIEN

Nombre de visites : 2

Au cours de chaque visite d'entretien , seront exécutées les vérifications suivantes :

- Contrôle visuel de l'état des installations.
- Contrôle des moteurs et de la carte logique
- Vérification des sécurités en fermeture et signalisation lumineuse
- Contrôle des alimentations et marquage au sol
- Contrôles des visiophones et lecteurs de carte
- Contrôle de la caméra et réglage des objectifs / Reset Enregistreur
- Essai général et quitus

Après chaque visite, une consignation des observations sera faite sur un carnet de contrôle dont un exemplaire est remis à l'utilisateur.

En dehors de ces visites, notre service technique répondra aux demandes de dépannage formulées par l'utilisateur en intervenant en moins de 48h les jours ouvrables, et facturées suivant le tarif en vigueur.

1h Technicien 78,00

1 Déplacement 78,00

III – PRESTATIONS DE REPARATION

Dans la mesure où les éléments doivent être réparés ou changés du fait de leur usure normale, de détérioration ou de dommages occasionnés par la foudre, un devis préalablement établi vous sera soumis pour acceptation.

IV – COUT DU PRESENT CONTRAT

Prix année 2024

. portails des logements /Livraisons	
Contrôles d'accès / Visiophones	2.238,00
. Vidéosurveillance	340,00

HT 2.578,00

Réévaluation annuelle 3% 77,00

TOTAL HT année 2025	2.655,00
TVA 20%	531,00
<u>TOTAL TTC</u>	<u>3.186,00</u>

V – CONDITIONS DE REGLEMENT

La redevance annuelle est payable d'avance en une seule fois et sur présentation de la facture correspondante.

VI – DATE DE PRISE D'EFFET

Le présent contrat prend effet à compter du 1/1/25

Il est établi pour une durée de 1 an, période renouvelable par expresse reconduction sans dépasser 2 années sauf préavis de l'une des parties par lettre recommandée 3 mois avant la date d'expiration, quel qu'en soit le motif.

Fait à Versailles , le 3/1/25

Fait à
(client)

Le

Service Technique
E.LANCHY

35 ,Rue des Chantiers-78000-VERSAILLES- Tél : 01 30 84 87 88

RCS VERSAILLES 348 912 767

intertral.systems@orange.fr

Bilan point écoute Lycée Chennevière Malézieux

Année scolaire 2025 - 2026

Dispositif :

- ⇒ Permanences tous les jeudis hors vacances scolaires de 8h30 à 12h30 dans le bureau du médecin scolaire, assurées par Mme Perraudin, psychologue, accompagnée ou non d'une psychologue stagiaire.
- ⇒ Passage dans les classes et présentation du dispositif aux élèves et enseignants en début d'année scolaire.
- ⇒ Entretiens avec les élèves qui ont pu venir seuls ou à deux.
- ⇒ Le lien avec les parents en dehors du lycée a pu être réalisé lorsque nécessaire.
- ⇒ Des rdvs avec les parents et les élèves ont pu être réalisés.
- ⇒ Temps d'échanges à distance ou en présentiel avec infirmière, vie scolaire, professeurs et direction.

Statistiques :

Au cours de l'année, **41 entretiens ont été menés auprès de 26 élèves** sur les 27 PE menés entre octobre 2025 et juin 2026. Cela revient en tout environ à 1,6 consultation par élève et 1,5 consultation par PE et moins d'1 élève par PE. 10 entretiens ont été annulés.

Sur l'ensemble des élèves reçus au PE : 8 ont **repris rdv** 1 ou plusieurs fois, 1 jeune a été pris en charge à Phare et aucun élève n'a été orienté vers une **structure extérieure**. Il est à noter que l'orientation vers une structure extérieure est indiquée lorsque l'orientation est effective. Madame Perraudin a évidemment indiqué à tous les élèves qu'elle restait **à leur disposition** s'ils souhaitaient échanger à nouveau.

Parmi les élèves reçus, 32% étaient en bac pro, 28% en CAP, 20% en 3PM, 8% en BTS, 8% UPE 2A et 4% en MLDS.

Sur l'ensemble des jeunes venus en PE : 62% étaient **orientés par l'infirmière scolaire** (Prisca), 15% des jeunes étaient en demande et **sont venus par eux-mêmes**, 12% ont été orienté par la **CPE**, 4% par la **direction**, 4% par **l'assistante sociale** et 4% par **les professeurs**.

Voici ci-après le tableau récapitulant les thématiques retrouvées au cours des différents entretiens réalisés au cours de l'année :

Thème	Fréquence	Pourcentage
Difficultés familiales	8	30%
Déprime	6	23%
Difficultés relationnelles	6	23%
Angoisses	5	19%
Difficultés d'apprentissage	4	15%
Evènement traumatique	4	15%
Deuil	3	11%
Difficultés de régulation émotionnelle	3	11%
Harcèlement	2	8%

Agressivité envers autrui	1	8%
Comportements autodommageables	1	4%
Violences verbales/psy/physiques	1	4%
Dépendance avec ou sans substance	1	4%
Idées suicidaires	1	4%
Décrochage scolaire	1	4%

Les mesures nécessaires ont été prises lorsque pertinentes autour de situations pouvant être préoccupantes : échanges avec les autres professionnels du corps médico-psycho-social, appel des pompiers.

Les heures d'échanges avec les professionnels et les parents d'élèves en présentiel ou à distance ont également été comptabilisées :

- 15h d'échanges avec le pôle médico-social, la vie scolaire, les professeurs et la direction lors de points en présentiel (en dehors des PE) ou à distance par appel téléphonique (hors PE également).

Constats par rapport à l'année précédente :

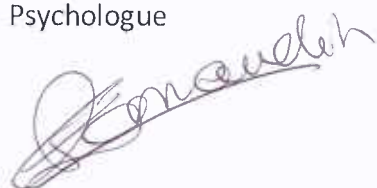
- On note une baisse de 2 entretiens que l'année dernière pour une augmentation 4 PE, ce qui indique une baisse notable des entretiens réalisés cette année. Cela revient à une baisse du taux d'occupation globale de 1,8 entretiens/PE à 1,5 entretiens/PE.

Recommandations :

- Continuité de la collaboration avec les différents professionnels de l'établissement et notamment le pôle médico-social.
- Une rencontre avec les délégués de classe pour présenter le PE et la professionnelle qui le gère ?
- Une capsule vidéo (2min) pour présentation du PE à la pré rentrée des élèves.
- Tentatives de faire davantage de liens avec des structures pouvant aider sur les problématiques qu'on retrouve chez les jeunes à Chennevière.
- Sensibilisation aux professionnels en début d'année dans le repérage des signes de mal-être chez les jeunes : comment et quand orienter (format de 2h ou 3h).
- Dédier des créneaux (1h ou 2h) du PE à la sensibilisation des élèves au mal-être et ses signes.

Nous restons à l'écoute de toute demande de votre part et ferons de notre mieux pour y répondre.

Emma PERRAUDIN
Psychologue



Géraldine CHANAL
Déléguée Générale



PHARE
RELATIONS UNIVERSITAIRES
3, rue Guilleminot
75012 PARIS
Tél. : 01 42 66 55 55

Code UAI :	0750783U	
Nom du Lycée	CHENNEVIERE-MALEZIEUX	Date Inventaire 17/09/2026
33 AVENUE LEDRU ROLLIN - 75012 - PARIS		

Nom du Technicien référent
Nicolas THEIL

Inventaire effectué par	SAISIR Localisation / N° de la Salle	TYPE/Catégorie	FABRICANT	MODELE / NOM COMMERCIAL	Etiquette Région	NUMERO DE SERIE	Motif d'absence de relevé	ETAT / Statut	ATTRIBUTION – ZONE /	Système Exploitation
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013690	811NTLE1G176		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013707	811NTZN1G149		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013719	811NTKF1G205		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013694	811NTVS1G167		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013720	811NTUW1G230		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013698	811NTBK1G165		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013699	811NTPC1G168		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013714	811NTEP1G132		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	IG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013712	811NTAB1G160		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	HP	HP LE2201W	BC9201000383	CNK0430H2W		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	FUJITSU	L20T-4		YV5M025991	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013701	811NTFA1G187		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1210464-01/BC17/2015/061993	501NDXQ38602		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	24MK430H	ECO/1500340-01/2019_01/013663	809NTPCD2224		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013706	811NTZN1G197		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013686	811NTKF1G133		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1500340-01/2019_01/013705	811NTSU1G198		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	LG	19M38A-B	ECO/1210464-01/BC17/2015/061972	501NDGL38591		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	HP	HSTND-2661-Q	BC9201000234	CNK0430FVM		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	HP	HSTND-2661-Q	BC9201000281	CNK0430FS2		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Ecran	HP	HSTND-2661-Q	BC9201000236	CNK0430H2D		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	NEW FABRICANT	DCP-L2530DW		E78276E0N337516	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	HP	HP OFFICEJET 7000		MY97R110MG05B8	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	BROTHER	HL-5470DW		E70649F2J184857	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	BROTHER	HL-5470DW	ECO/1700146-2/2019/E75337F0N930224	E75337F0N930224		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	BROTHER	MFC-L3770CDW		E79034L8N336735	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	LEXMARK	E260DN			Aucune Etiquette Accessible	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	LEXMARK				Aucune Etiquette Accessible	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	EPSON	EPL-N3000		FJRZ171549	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Imprimante Multifonction	BROTHER	HL-4150CDN		E68020E1J185520	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	HP	HP PRODESK 600 G2	ECO/1500340-01/BC42/2017/064493	CZC73180L7		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	HP	HP PRODESK 600 G2	ECO/1210464-01/BC17/2015/060270	CZC5113KQH		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	FUJITSU	ML4W-D2990		YLCM371257	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	LENOVO	LENOVO THINKCENTER		11S0A47014ZVJ62J18X3WL	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	LENOVO	LENOVO THINKCENTER		11S0A47015ZVJ6411CJ087	Pas Etiquette Inventaire	Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	HP	HP PRODESK 600 G2	ECO/1210464-01/BC17/2015/060782	CZC51145J4		Rebut D3E		
	SALLE ATELIER	Unité Centrale	HP	HP PRODESK 600 G2	ECO/1210464-01/BC17/2015/060737	CZC5170GCF		Rebut D3E		



CONVENTION POINT ÉCOUTE

PRÉAMBULE

Au-delà de l'objectif prioritaire qui est de diminuer le nombre de passages à l'acte suicidaire, l'association PHARE Enfants-Parents a pour objectifs de PREVENIR, de SOUTENIR et d'ACCOMPAGNER les jeunes en souffrance et les familles.

PREVENIR : Apporter des informations claires et précises sur le repérage des signes du mal-être. Permettre aux jeunes en mal-être d'identifier les personnes ressources pour les accompagner.

SOUTENIR : Aider et orienter les jeunes et les familles vers des dispositifs susceptibles de les aider. Favoriser le repérage et la compréhension des problématiques de leur enfant. Permettre aux parents d'échanger sur leurs difficultés et créer un réseau d'entraide entre pairs.

ACCOMPAGNER : Favoriser la restauration de la communication au sein de la famille. Permettre à la personne de retrouver les ressources nécessaires pour affronter, dépasser le mal-être exprimé.

ARTICLE 1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET

L'objectif de nos points écoute jeunes est **de prévenir le mal-être et le risque suicidaire des jeunes** en intervenant dès les premiers signes exprimés ou repérés.

- ✓ **En permettant aux lycéens de bénéficier d'une écoute et d'un soutien** face aux problématiques qu'ils rencontrent : Perte d'intérêt, baisse des résultats scolaires, difficultés de concentration, troubles du sommeil, repli sur soi, agressivité, tristesse, anxiété, agitation, manque d'appétit, addictions, comportements à risque, décrochage scolaire...
- ✓ **En limitant les freins à la démarche de demande d'aide** par une présence au sein même de leur établissement.
- ✓ **En proposant un accompagnement et un soutien** nouveau ou complémentaire et en **contribuant à la levée du tabou du suicide**.

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org



1.2 DESCRIPTIF DU PROJET

Il s'agit d'offrir aux collégiens et lycéens qui le souhaitent un **temps** et un **lieu d'écoute** et d'**échange** neutre et bienveillant afin de leur permettre d'exprimer leurs préoccupations, leurs soucis, leurs difficultés... et de les aider à élaborer leur propre réflexion. Ces entretiens à visée de **soutien** ont pour objectif d'aider le jeune à vivre sa scolarité dans de bonnes conditions. Il ne s'agit pas d'entretiens psychothérapeutiques, mais d'un lieu d'écoute et de dialogue garantissant la confidentialité des propos. Ce premier lien crée, cette première alliance établie permettra une orientation vers une prise en charge psychothérapeutique selon la gravité des difficultés exprimés par le jeune.

ARTICLE 2 ENGAGEMENT DES PARTIES

Chacune des PARTIES s'engage à ne rien faire ou laisser faire qui serait de nature à porter atteinte à l'image de l'autre.

○ **PHARE Enfants – Parents**

Les points écoute jeunes sont des permanences hebdomadaires de 4h destinés aux élèves de l'établissement. Les entretiens se font avec ou sans RDV et la durée de ces derniers est fixé par le service d'accueil et d'écoute de PHARE Enfants-Parents

○ **L'établissement Lycée CHENNEVIERE MALEZIEUX**

- L'établissement scolaire au préalable informe les parents du dispositif Point écoute cf article 3
- Un bureau est mis à disposition du ou de la psychologue et l'établissement s'engage à ce que la confidentialité de cet espace soit respecté.
- Modalité de paiement et montant (participation au dispositif) conformément au devis signé / RIB PHARE ci-dessous.

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org



CAISSE D'ÉPARGNE

CE ILE DE FRANCE

Relevé d'Identité Caisse d'Épargne

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc.).

Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

17515	90000	08015618238	30	CE ILE DE FRANCE
c/étab	c/guichet	n/compte	c/rice	domiciliation

IBAN

FR76	1751	5900	0008	0156	1823	830
------	------	------	------	------	------	-----

BIC

C	E	P	A	F	R	P	P	7	5	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Intitulé du compte **PHARE ENFANTS-PARENTS**

5 RUE GUILLAUMOT

75012 PARIS

PARIS DIDEROT

25 BIS BOULEVARD DIDEROT

75012 PARIS

TEL : 01.71.39.13.47

ARTICLE 3 SUIVI DU PROJET

1. L'évaluation du projet se fera à 2 niveaux : celui des jeunes et des familles, celui des établissements.
 - Au niveau des bénéficiaires, c'est la fréquentation du point écoute, le nombre d'orientations et la satisfaction exprimée par les jeunes et leurs familles qui formalisera l'évaluation.
 - Au niveau des établissements, c'est la satisfaction des professionnels sur les réponses apportées aux problématiques repérées.
2. Pour mesurer l'impact des Points Ecoute, nous proposons de faire deux types d'évaluation :
 - Une évaluation qualitative via une analyse des problématiques traitées et des réponses apportées.
 - Une évaluation quantitative via le nombre de jeunes reçus lors des permanences et orientés.
 - Une évaluation hebdomadaire avec les professionnels et régulière par échange téléphonique ou mail avec les représentants de l'établissements

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org



ARTICLE 4 COMMUNICATION

Les PARTIES pourront faire état du présent partenariat dans le cadre de leur communication interne et externe, notamment sur leurs sites internet respectifs. Toute communication requiert cependant l'accord préalable mutuel des PARTIES et de l'établissement scolaire partenaire, tant sur le choix des contenus, des supports de communication que des partenaires associés. Phare Enfants Parents pourra effectuer des contenus MultiMedia du projet mis à disposition des partenaires du présent accord, sous réserve des autorisations de droit à l'image fournies par les parents d'élèves et les personnels de l'éducation nationale concernés dûment informés de l'usage qui en sera fait.

ARTICLE 5 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque Partie s'engage à maintenir la confidentialité des Informations considérées comme confidentielles par l'autre Partie.

Par Informations Confidentielles, il convient d'entendre toute information écrite, orale, graphique ou magnétique ; de type médical, technique, industriel, financier ou commercial non accessible au public ; sous quelque forme que ce soit, y compris notamment des connaissances scientifiques (brevetables ou pas), du savoir-faire, des procédés, des inventions, des techniques, des détails d'application de brevet, des formules, des listes, des brochures d'investigateurs, des protocoles scientifiques, des cahiers d'observation, des dossiers des patients, des plans, des dessins, des mémoires, des notes, des lettres, ou autres se rapportant au Projet.

Chaque Partie reconnaît et convient qu'elle pourra être amenée à, dans la limite où l'exécution de la présente convention le requiert, avoir accès aux Informations Confidentielles des autres Parties, et s'engage à :

- Ne pas divulguer, discuter, fournir, transmettre, copier, rendre disponible ou communiquer d'une manière ou d'une autre, directement ou indirectement, tout ou partie des Informations Confidentielles d'une Partie à une tierce personne, sans obtenir au préalable le consentement de la Partie concernée et
- Ne pas utiliser les Informations Confidentielles dans un but autre que celui d'exercer ses droits et d'exécuter ses obligations en vertu du présent contrat.

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org



D'autre part, chaque Partie s'engage à :

- Ne transmettre les Informations Confidentielles communiquées par l'autre Partie qu'aux membres de son personnel ou à ses sous-traitants seulement si ces derniers sont amenés à en avoir besoin pour l'accomplissement de leur mission afférente à la présente convention, et sous réserve que ces personnels soient soumis au secret professionnel, et que ces sous- traitants soient soumis à un accord de confidentialité, reprenant les obligations stipulées aux présentes et garantissant le secret et la confidentialité des Informations Confidentielles des Parties ;
- À faire prendre le même engagement à toutes personnes physiques ou morales impliquées dans le Projet et l'exécution de la présente convention ;
- Prendre toutes les mesures et précautions nécessaires et raisonnables afin d'éviter que ne soient divulguées à un tiers les Informations Confidentielles de l'autre Partie échangées entre elles ;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter que le personnel n'utilise les Informations Confidentielles de l'autre Partie à des fins autres que l'objet de la présente convention ;
- Avertir l'autre Partie sans délai de la réalisation de tout évènement ou la constatation d'une quelconque activité qui serait de nature à porter atteinte à la confidentialité des Informations Confidentielles, afin que les Parties puissent convenir actes conservatoires ou autres mesures de prévention à diligenter afin de maintenir le secret des Informations Confidentielles.

Chacune des Parties s'engage à respecter les principes relatifs à la protection des personnes et à celle de leurs données à caractère personnel, en application notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, de la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et de l'article L. 1110-4 du Code de la santé publique.

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org



ARTICLE 6 DURÉE DE LA CONVENTION – RESILIATION

- La présente convention prend effet au jour de sa signature par les parties pour une durée de 9 mois soit, d'octobre 2026 à juin 2027.
- Elle peut être modifiée par voie d'avenant. Chacune des PARTIES pourra y mettre fin par anticipation par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception adressée à l'autre PARTIE. Dans un tel cas, la convention se poursuivra jusqu'à la fin du mois de la réception de cette lettre.
- En cas de non-respect par l'une des parties de tout ou partie de ses obligations, l'autre PARTIE se réserve le droit de résilier soit intégralement soit partiellement le présent partenariat après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée infructueuse dans un délai de trente jours.

Fait en 2 exemplaires,

À Paris, le 02/07/2026

Association PHARE Enfants-Parents

Lycée CHENNEVIERE MALEZIEUX

M. Patrice BASILLE
Président

Mme Frédérique BRUGUE
Cheffe d'établissement

PHARE Enfants-Parents

Prévention du mal-être et du suicide des jeunes – association d'intérêt général

5, rue Guillaumot- 75012 PARIS – 01 42 66 55 55

Ligne d'écoute : 01 43 46 00 62 – www.phare.org – vivre@phare.org

Annexe - Tableaux récapitulatifs des données concernant les élèves et les problématiques accueillis au cours des entretiens menés au lycée Chennevière Malézieux

Nb PE réalisés
27

Nb élèves reçus
26

Nb consultations réalisés
41

Niveau	Fréquence	Pourcentage
CAP	7	28%
Bac Pro	8	32%
BTS	2	8%
UPE 2A	2	8%
3 PM	5	20%
MLDS & 3ENLP	1	4%
Total	24	100%

Nombre moyen de consultation par élève
1,6

Nombre moyen de consultations par PE
1,5

Nombre d'annulation
10

Nombre de perte de contact
0

Origine de la demande	Fréquence	Pourcentage
Infirmière	16	62%
CPE	3	12%
Psy EN	0	0%
Professeur	1	4%
Proche (ami/famille)	0	0%
Direction	1	4%
Jeune	4	15%
Total	26	100%

Thème	Fréquence	Pourcentage
Difficultés familiales	8	30%
Déprime	6	23%
Difficultés relationnelles	6	23%
Angoisses	5	19%
Difficultés d'apprentissage	4	15%
Evènement traumatique	4	15%
Deuil	3	11%
Difficultés de régulation émotionnelle	3	11%
Harcèlement	2	8%
Agressivité envers autrui	1	8%
Comportements autodommageables	1	4%
Violences verbales/psy/physiques	1	4%
Dépendance avec ou sans substance	1	4%
Idées suicidaires	1	4%
Décrochage scolaire	1	4%

Orientation	Fréquence	Pourcentage
Reprise de RDV	8	33%
Mise à dispo	15	63%
Structure ext	0	0%
CPAM	0	0%
PHARE		4%

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

CONVENTION POUR LA FORMATION PAR L'APPRENTISSAGE

CREANT UNE UNITE DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA)

POUR LE DIPLOME NIVEAU 4

« BAC PRO Maintenance des Systèmes de Production Connectés »

(RNCP : 35698)

AU TITRE DE L'ANNEE 2026-2029

Entre

L'AIJF - CFA Ferroviaire

Et

Le lycée Chennevière Malézieux - Etablissement Formateur

Entre les soussignés,

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

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

Et

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

CONTEXTE REGLEMENTAIRE

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

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

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

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

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

Les annexes sont les suivantes :

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

1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : cadre juridique applicable à la convention

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

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

Article 2 : objet et nature de la convention

La présente convention a pour objet de

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

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

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

Cette prestation se déroule en alternance au lycée. Cette prestation de formation représente **1850 heures minimum d'enseignement par apprenti**, dispensées selon le dispositif pédagogique en alternance mis au point entre le Lycée et le CFA, joint en annexe.

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

Article 3 : cadre pédagogique applicable

Ce diplôme se prépare en 3 ans représentant 36 mois.

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

Sans préjudice des dispositions contractuelles plus avant :

Le CFA,

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

Le Lycée,

- Réalise une prestation d'enseignement c'est-à-dire de délivrance des apprentissages pour préparer au diplôme.
- Gère la totalité des enseignements pour la préparation du diplôme visé.
- A pour charge une partie des missions du CFA, telle que répartie selon l'annexe 4. A cet égard, il est rappelé que certaines de ces missions sont connexes et directement en lien avec la responsabilité pédagogique assurée par l'Etablissement.
- S'engage à réaliser pour le compte du CFA les missions décrites dans l'annexe 4 à la présente convention. Cette annexe répartit, entre le lycée et le CFA, la réalisation des missions légales autres que les enseignements.

- Peut participer à la mission de sourcing et/ou de recrutement (cf. article 10).
- S'engage également à organiser la logistique (cf. article 13) :
 - Des sessions d'examen pour les apprentis afin de pouvoir valider la formation faisant objet de la convention, y compris l'instruction des dossiers de demande d'aménagement d'épreuves le cas échéant
 - Des contrôles continus.
- Réalise une communication et une information adaptées sur le diplôme auprès du public, le plus large, dans les conditions de l'article 16.
- Participe aux comités de pilotage.
- Concourt au suivi de la convention.
- Participe au Conseil de Perfectionnement du CFA.

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

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

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

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

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

Article 6 : suivi et révision de la convention

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

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

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

Article 7 : résiliation de la convention

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

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

Article 8 : litige et tribunal compétent

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

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

1. DISPOSITIONS PEDAGOGIQUES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 11 : Responsabilité du CFA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le lycée s'engage à fournir au CFA Ferroviaire, l'ensemble des conclusions des contrôles réglementaires, permettant d'assurer l'apprentissage des alternants dans les meilleures conditions de sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15-2 : Mesures disciplinaires :

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

Article 16 : Communication et information sur les formations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ADMINISTRATION DE L'APPRENTISSAGE

Article 18 : Responsabilité administrative du CFA

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

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

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

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

L'Etablissement s'engage particulièrement à :

- Transmettre au CFA FERROVIAIRE, chaque année, au plus tard 5 mois avant le début de la formation, le calendrier annuel de formation,
- Transmettre au CFA FERROVIAIRE, chaque année et au plus tard avant le début de la formation, la liste des formateurs,
- Fournir un livret d'apprentissage à chaque apprenti et s'assurer qu'il soit dûment rempli par le maître d'apprentissage et par le professeur référent concerné,
- Produire les bulletins de notes et réaliser les conseils de classe (un par semestre) ;

- Justifier de la capacité des locaux à recevoir du public (cf. obligation de rapport de la commission sécurité, incendie, hygiène),
- Mettre à disposition des locaux et le matériel destinés à la formation des apprentis conformes au déroulé pédagogique (cf. article 14) ;
- S'assurer de la présence de chaque apprenti sur la totalité du parcours par apprentissage et communiquer les états de présence au Directeur du CFA, via Yparéo
- Effectuer le contrôle systématique des absences ; en cas d'absence non motivée d'un apprenti, l'établissement d'accueil informe immédiatement le CFA Ferroviaire et le représentant de l'Entreprise ainsi que le maître d'apprentissage
- Informer, sans délai, le CFA, des cours non réalisés (absence de formateur...)

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

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

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

Article 20 : Pilotage et bilan annuel

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

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

Article 21-1 : Contrôle pédagogique de la formation

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

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

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

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

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

Article 21-2 : Habilitation au CCF

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

Article 22 : Indicateurs de performance

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

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

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

Article 23 : Assurances

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

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

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

Article 24-1 : Obligations d'affichage

L'Etablissement d'accueil s'engage à mettre en évidence des apprentis les symboles de la république que sont la charte des droits de l'homme et du citoyen ainsi que le drapeau français

Article 24-2 : Autres obligations

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

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

3. DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 25 : Cadre général

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

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

Article 26 : Budgets

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

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

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

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

Article 27 : Détermination du prix des différentes prestations

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Relevés prévisionnels des dépenses

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

Ils devront faire apparaître distinctement :

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

Les relevés seront réglés sous trente jours par virement

Article 29 : Frais Annexes

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

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

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

Fait à Saint Denis, le

Pour le CFA, le Directeur

Pour le lycée, la Proviseure,

Frédérique BRUGUE

ANNEXE N°1 : PEDAGOGIQUE

1) Rappel de la formation :

- Cette annexe correspond à la formation BAC PRO MSPC, RNCP n°35698
- Cette formation est dépendante du référentiel « Baccalauréat Professionnel - Maintenance des systèmes de production connectés » par Arrêté du 9 décembre 2020 portant création de la spécialité « Maintenance des systèmes de production connectés » de baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance.
- La formation se déroule en alternance du 01 septembre 2026 au 30 juillet 2029

2) Organisation générale :

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

3) Programme pédagogique de la formation :

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

Ruban pédagogique : A mettre à jour par le lycée

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Seconde

[illegible]

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Première

[illegible]

PROGRESSION PEDAGOGIQUE BAC PRO MSPC - Classe de Terminale

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

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

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

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

4) Sensibilisation à l'Intelligence Artificielle :

- Le lycée proposera, à titre expérimental, une action de sensibilisation des apprentis dédiée à l'usage des outils d'intelligence artificielle. Cette action aura pour objectifs :
 - De présenter les principes de fonctionnement des outils d'intelligence artificielle
 - De promouvoir un usage responsable, éthique et conforme aux exigences académiques et professionnelles
 - D'identifier les risques liés à leur utilisation, notamment en matière de fiabilité des informations, de protection des données, de propriété intellectuelle et de dépendance aux outils
 - De rappeler les règles applicables en matière de fraude, de plagiat et d'intégrité des travaux.
- Le lycée veillera à adapter le contenu de cette sensibilisation au niveau des apprentis et aux spécificités de leur formation.

5) Planning de l'alternance :

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

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

Calendrier 1^{ère} Année 2026-2027

[illegible]

6) Moyens de mise en œuvre pour la formation

La coordination du lycée :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Dispositif de suivi de l'alternance :

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

Il pourra être réajusté périodiquement en fonction :

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

8) Contrôle et évaluation :

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

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

9) Ressources humaines :

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

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

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

- **Nom du DDFPT ou du responsable pédagogique : Philippe Domenech**
- **Nom du formateur référent : Hassan HOURAJI**
- **Nom du référent Yparéo : Philippe Domenech**
- **Nom du référent handicap :**
- **Liste des enseignants : A mettre à jour par le lycée**

NOM	DOMAINE D'INTERVENTION
ACKER Philippe	EPS
AMINA Hamid	EPS
BEN ABDELJELIL Kamel	Sc Physiques
EL YAKINE Mokhtar	Maintenance
GHEBAI Amar	Construction
HOURAJI Hassan	Maintenance
KRAEMER Anne	Arts appliqués
LEMOUESSEKH Youssef	PSE
LUIZZA Damien	Maintenance
MALIH Lacen	Sc Physiques
ORTALI Mathieu	Français
REY Julien	Maintenance
SAM Nadjat	Mathématiques
SABRI Abdelkrim	Maintenance
SABRI Abdelkader	Construction
TCHOKOGOUE Louis	Economie gestion
VICENTE Laetitia	Anglais

Cette liste est susceptible d'évoluer chaque année

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

Missions particulières :

Les professeurs devront participer :

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

10)Outil de suivi :

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

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

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

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

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

Supports pédagogiques :

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

Outillage/équipements :

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

Liste des équipements :

Une zone système

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

Une salle informatique maintenance

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

Une salle dessin labo

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

Équipement de protection Individuelle

Les apprentis utilisent leurs équipements de protection individuelle

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

12) Lieu de formation :

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

ANNEXE N°2 : FINANCIERE

1) Rappel de la formation :

- Cette annexe correspond à la formation BAC Pro MSPC
- La formation se déroule en alternance du 01 septembre 2026 au 30 juillet 2029

2) Coût de la formation :

- La durée de la formation est de 2886 heures d'enseignements
- Le nombre d'apprentis formés en alternance est de 10
- La prestation pour la section d'apprentis revient à XXXX €

Maquette financière annuelle :

A intégrer par le CFA

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

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

3) Echancier de paiement :

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

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

Pour mémoire, la loi n° 2018-711 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel arrête les modalités de versement. Une modification dans l'échéancier de paiement des niveaux de prise en charge annuel a été introduite par le décret n°20202-1739 du 29 décembre 2020 :

- Au plus tard dans les 30 jours après le dépôt du contrat, une avance de 40 % du montant annuel sera versée
- Avant la fin du septième mois, 30 % du montant annuel sera versé

- Le solde sera versé au dixième mois et après réception des justificatifs

Echéancier de paiement :

A intégrer par le CFA

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

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

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

Fait à Saint Denis, le

Pour le CFA, le Directeur

Pour le lycée, la Proviseure

Frédérique BRUGUE

ANNEXE N°3 : SYSTEME D'INFORMATION

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

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

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

Contribution de l'UFA dans le cadre de Qualiopi

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

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

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

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

ANNEXE N°4 : REPARTITION DES MISSIONS DU CFA

(L. 6231-2 du code du travail)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Répartition des missions entre le CFA et le Lycée

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

ANNEXE N°5 : RGPD

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

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

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

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

Article 1 –Obligations de l'Etablissement :

L'Etablissement s'engage à :

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

de l'exécution par le sous-traitant de second rang de ses obligations

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

Article 2 - Sécurité des Données Personnelles :

L'établissement d'accueil s'engage à :

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

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

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

Article 3 – Violation de Données à Caractère Personnel :

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

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

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

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

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

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

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLE ANNEE 2026-2027

ENTRE

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FÉDÉRATION DE PARIS

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

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

www.ligueparis.org

ET

N°SIRET :

Code APE :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Nom et fonction du signataire :

Nom de la personne à Contacter :

Numéro Téléphone :

E mail :

Ci-après dénommée « Lycée Chenevière Malézieux »

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

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

--

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

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

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

ARTICLE 3 – CONDITIONS PARTICULIÈRES

La salle est mise à disposition sans régisseur / animateur, Lycée Chenevière Malézieux s'engage à adapter ses demandes à la configuration de la salle et à rencontrer sur place, avant la date de mise à disposition, le régisseur / animateur du lieu pour faire un état des lieux, communiquer son plan de feu et ses besoins en sonorisation, sous peine d'annulation de la réservation. Le petit matériel consommable et les gélamines ne sont pas fournis.

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

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

ARTICLE 4 - BILLETTERIE

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

ARTICLE 5 - REGLEMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF

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

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

ARTICLE 6 - ASSURANCE

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

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

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

ARTICLE 7 – PUBLICITÉ

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

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

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

ARTICLE 8 – SECURITE

Lycée Chenevière Malézieux s'engage à organiser dans les locaux qui sont mis à sa disposition uniquement les activités précitées à l'article 1.

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

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

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

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

Rappels essentiels :

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

ARTICLE 9 – DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Lycée Chenevière Malézieux s'engage à fournir au Centre Paris Anim' les justificatifs suivants :

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

ARTICLE 10 – RESILIATION

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

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

ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDIQUE

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

Fait à Paris, le :

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

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

Pour l'association

Lycée Chenevière Malézieux

Pour LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FEDERATION DE PARIS

MACHIN Clara

Directrice du centre Paris Anim' Maison des Ensembles

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE POUR LA GESTION DES PAIES DES ASSISTANTS D'ÉDUCATION RECRUTÉS PAR LES EPLE EMPLOYEURS DE L'ACADÉMIE DE PARIS
--

Entre les soussignés :

Le lycée Turgot, 69 Rue de Turbigo, 75003 Paris (0750647W), établissement mutualisateur des opérations paie des AED représenté par son chef d'établissement Monsieur Erice LATHIERE, autorisé par délibération du Conseil d'Administration n°XX du xx/xx/2026, ci-après dénommé « établissement mutualisateur »

Le [collège/lycée], [adresse], [UAI], établissement employeur d'assistants d'éducatrices représenté par sa/son chef(fe) d'établissement Madame / Monsieur....., autorisée par délibération du Conseil d'Administration n°XX du xx/xx/2026, ci-après dénommé « établissement employeur »

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L421-7 ; L.421-10 ; L421-15 ; L-916-1 et R421-63 à 65,

Vu la loi n°2003-400 du 30 avril 2003 relative aux assistants d'éducation,

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, portant dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat,

Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé et l'instruction du 15 avril 2016 BOFIP-GCP-16-008,

Vu le décret n°2019-981 du 24 septembre 2019 portant création des contrats de préprofessionnalisation au bénéfice des assistants d'éducation et relatif au recrutement des assistants d'éducation,

Vu le décret n°2022-1140 du 9 août 2022 modifiant le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation,

Vu l'instruction codificatrice M9.6, précisant la réglementation budgétaire, financière et comptable applicable aux Établissements Publics Locaux d'Enseignement, notamment en ses articles 1.2.1.7 et 2.5.9.1,

Vu l'arrêté rectoral n°2026-105-RA du 10/06/2026 relatif au service de gestion centralisé pour la gestion des paies des assistants d'éducation et d'autres rémunérations des établissements publics locaux d'enseignement,

Vu la convention du 15/06/2026 établie entre le Rectorat de l'Académie de Paris et le lycée Turgot instituant le lycée Turgot comme service mutualisateur de la paie des assistants d'éducation.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le terme générique *AED* ou *assistant d'éducation* concerne indistinctement :

- Les assistants d'éducation chargés d'assurer les missions d'assistance au sein de l'équipe éducative (notamment la surveillance et des activités éducatives) ; certains peuvent être recrutés sur des dispositifs pédagogiques spécifiques (classe ou atelier relais dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire ; UPE2A pour l'accompagnement des élèves allophones ; ...)
- Les AED préprofessionnalisation qui se destinent au métier d'enseignants ou d'éducation,
- Les assistants pédagogiques chargés de fonction d'appui aux enseignants sur des activités pédagogiques,
- Les assistants de prévention et de sécurité chargés d'actions de prévention aux violences en milieu scolaire.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction des dispositifs et missions spécifiques créées et relevant du statut des AED au sens du décret n° 2003-484.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer le rôle de chacune des parties intervenant dans le cadre de la gestion juridique et financière des AED de l'académie de Paris.

- Les établissements publics locaux d'enseignement de l'académie de Paris, employeurs d'assistants d'éducation,
- Le lycée Turgot, établissement mutualisateur

ARTICLE 2 : Définition de la mission

Le Rectorat de l'académie de Paris confie au lycée Turgot la gestion des rémunérations et des opérations fiscales, sociales et diverses relatives à la paye des assistants d'éducation (AED) de l'académie de Paris, pour le compte des établissements employeurs adhérents au groupement de service.

ARTICLE 3 : Engagements de l'établissement mutualisateur

L'établissement mutualisateur, en charge de la paie et de la gestion financière des AED, est chargé, pour le compte de chaque établissement employeur, des opérations suivantes :

- Paiement, et opérations associées, des rémunérations des personnels AED recrutés par l'établissement,
- Versement exceptionnel d'acomptes selon un calendrier et une procédure définie par le comptable assignataire du lycée Turgot,
- Déclaration et versement, auprès des organismes sociaux et fiscaux concernés, des impôts, cotisations et contributions salariales et patronales, assises sur la rémunération des agents de l'établissement employeur,
- Délivrance, si nécessaire, du certificat de cessation de paiement,
- Assistance de l'établissement employeur en cas de contrôle URSSAF sur place ou sur pièce,
- Suivi régulier de la consommation des crédits et des soldes disponibles et établissement des comptes rendus d'utilisation de la subvention État.
- Recouvrement, jusqu'à son terme, des paies négatives consécutives à des trop-perçus,
- A chaque fin de contrat, établissement de l'attestation employeur destinée à France Travail (Art R. 1234-9 du code du travail).

Le service comptable de l'établissement faconnier s'engage par ailleurs à fournir à l'établissement employeur adhérent, l'ensemble des informations produites en retour du système d'information de la paie

sans ordonnancement préalable. Seront ainsi transmis à l'employeur, les bulletins de paye et les états de décompte afférents.

L'établissement mutualisateur exécute, pour le compte de l'agent comptable assignataire de l'établissement employeur, après notification préalable entre les mains de ce dernier, toutes significations et oppositions ci-après notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes :

- Saisie des rémunérations (saisie administrative à tiers détenteur),
- Créances alimentaires,
- Autres oppositions contentieuses.

L'établissement façonnier établit et transmet tous les mois, au service compétent du rectorat, un compte-rendu de gestion (état récapitulatif des rémunérations versées et des ressources perçues) afin notamment, de permettre le suivi de la masse salariale et de la consommation des emplois.

Attestation de salaires en cas d'arrêt de maladie : L'établissement façonnier met en œuvre la subrogation dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et sous réserve que l'AED soit affilié à la MGEN au titre de l'assurance maladie et des accidents de travail. Lorsque l'AED ne peut pas bénéficier de la subrogation (droits non acquis, défaut d'affiliation...), une retenue des jours d'arrêt de travail est effectuée sur son salaire et l'attestation lui est remise afin qu'il puisse, le cas échéant, solliciter directement le versement des indemnités journalières auprès de l'organisme qui gère son régime d'assurance maladie (CPAM, MSA...).

ARTICLE 4 : Engagements de l'établissement employeur

L'établissement employeur est l'interlocuteur privilégié des salariés AED qu'il emploie.

Il est l'interface au quotidien entre le salarié et le service mutualisateur pour l'ensemble des questions relatives aux rémunérations et à la délivrance de tout document associé à cette fonction.

L'établissement employeur s'engage à mettre à jour ses bases de gestion ASSED et GIGC, en particulier l'installation des AED (étape « installer et signer » dans ASSED). Elle permet tout au long de l'année d'assurer un suivi régulier des consommations et l'actualisation des données des agents dans la base académique.

Conformément aux termes du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 et à l'instruction NOR : FCPE1610506J du 15 avril 2016, l'établissement employeur s'engage à transmettre au service mutualisateur, tous les éléments nécessaires à une prise en charge régulière, complète et juste de ses salariés :

1- Avant toute prise en charge individuelle :

- La présente convention signée accompagnée de la délibération du conseil d'administration autorisant sa signature par le chef d'établissement,
- La copie de la délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à recruter, les agents dont la rémunération est confiée au façonnier,
- L'ouverture d'un compte impots.gouv.fr s'il n'existe pas encore pour paramétrer le compte bancaire sur lequel sera prélevé l'impôt à la source (coordonnées bancaires du lycée Turgot) et donner à l'établissement mutualisateur un droit d'accès à l'espace numérique professionnel de l'établissement pour la bonne réalisation des obligations fiscales.
- Le paramétrage du compte **net-entreprise** relatif aux obligations sociales des employeurs afin de donner à l'établissement mutualisateur un droit d'accès à l'espace numérique professionnel de l'établissement pour la bonne réalisation des obligations sociales.

2- A l'embauche de l'assistant d'éducation :

- La fiche de renseignement,

- L'original du contrat de recrutement (veiller aux dates de début et de fin de contrat),
- L'original du procès-verbal d'installation signé des deux parties,
- La copie de la carte nationale d'identité,
- La copie du titre de séjour en cours de validité pour les ressortissants étrangers (hors UE). Pour les modalités pratiques, se référer à la circulaire du Rectorat,
- La copie de la carte vitale ainsi que l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale (MGEN, CPAM) ; pour les contrats d'une durée supérieure à 3 mois, l'affiliation à la MGEN est obligatoire,
- Le relevé d'identité bancaire original au nom propre de l'assistant,
- Les documents nécessaires au supplément familial de traitement le cas échéant : copie du livret de famille, attestation de non-paiement du SFT au conjoint, certificat de scolarité lorsque l'enfant a plus de 16 ans,
- La copie de cessation de paiement ou l'attestation sur l'honneur selon le cas.
- L'extrait de casier judiciaire B2 et la vérification au regard du FIJAIS, FIJAIT, devront avoir été sollicités auprès du rectorat (division des personnels enseignants) et obtenus avant l'émission du contrat. Ils seront conservés dans le dossier administratif de l'agent au sein de l'établissement.

Le dossier complet de chaque AED doit être transmis au lycée Turgot **sous forme dématérialisée uniquement** à l'adresse : paye-aed@ac-paris.fr ; en respectant impérativement le nommage suivant : NOM_Prénom_ETABLISSEMENT_RNE

Exemple : DUPONT_Maxime_TURGOT_0750647W

Le dossier sera scanné sous un seul document PDF dans l'ordre suivant

- Contrat,
- PVI,
- Attestation sur l'honneur,
- Attestation CPAM (ou carte vitale),
- Titre d'identité,
- Coordonnées bancaires complètes au format IBAN/BIC.

Les autres pièces éventuelles (transport, PSC, etc.) seront à la suite.

Merci de vous assurer que les scans soient lisibles et de neutraliser les pages blanches.

Le respect de ces consignes est essentiel pour que la rémunération des AED soit assurée dès le premier mois de contrat.

Enfin, pour des raisons de sécurité informatique, il vous est demandé de n'utiliser que la boîte mail générique de l'établissement pour effectuer vos envois.

3- En cours de mois et dès que l'employeur en a connaissance :

Tous les justificatifs ayant une incidence sur l'exécution du contrat, sur la paie ou les incidents de gestion qui impliquent une suspension du traitement notamment :

- Arrêt de travail (maladie, maternité, paternité),
- Absence dénuée de justification, ou accordée sans solde,
- Décision de licenciement (y compris celles intervenant durant les périodes d'essai des personnels recrutés) ou affectant le traitement,
- Démission,
- Changement de situation du salarié (adresse, coordonnées bancaires, situation familiale, modification du contrat et notamment du temps de travail, souscription d'un contrat de travail complémentaire...).

Ces justificatifs sont adressés **immédiatement** au service du façonnier.

Dans le cadre de l'exécution de cette convention, l'établissement employeur donne à l'établissement façonnier le mandat nécessaire pour la gestion de leur compte auprès des organismes sociaux.

ARTICLE 5 : Application et résiliation

La présente convention entrera en vigueur à compter du.....

Elle est conclue sans limitation de durée, sauf demande expresse de non reconduction de l'une des parties, formulée auprès de Madame la Rectrice d'Académie au moins 3 mois avant la date d'échéance initiale. Elle pourra être dénoncée par l'établissement employeur en cours de contrat, pour l'année civile à courir, par lettre recommandée adressée à l'établissement mutualisateur, 3 mois avant le terme de l'année civile en cours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de résiliation ou de non reconduction de la convention constitutive du service mutualisateur de la paye conclue entre le rectorat et le lycée Turgot (mentionnée en visa) selon les conditions prévues par celle-ci. Les établissements employeurs en seront informés dès notification du projet de résiliation ou de non reconduction.

ARTICLE 6 : Résolution des litiges

En cas de difficultés entre l'établissement employeur et l'établissement façonnier sur l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avec si nécessaire, le recours à l'arbitrage de l'autorité académique. Sans accord à l'amiable, tout litige relatif à cette convention ou son exécution relève du Tribunal administratif du ressort de l'établissement mutualisateur.

Fait en double exemplaire à Paris, le

Le Chef d'établissement employeur

Le Chef d'établissement mutualisateur

Visa du comptable assignataire
du lycée Turgot

CONVENTION DE GESTION DE PAYES A FAÇON

Entre les soussignés :

Le lycée Turgot, 69 Rue de Turbigo, 75003 Paris (0750647W), établissement mutualisateur des opérations de paie des AED représenté par son chef d'établissement Monsieur Eric LATHIERE, autorisé par délibération du Conseil d'Administration n°XX du xx/xx/2026, ci-après dénommé « l'opérateur »

Le [collège/lycée], [adresse], [UAI], établissement employeur d'assistants d'éducatifs représenté par sa/son chef(fe) d'établissement Madame / Monsieur....., autorisée par délibération du Conseil d'Administration n°XX du xx/xx/2026, ci-après dénommé « le bénéficiaire »

Vu la convention de mutualisation de service pour la gestion des payes des assistants d'éducation recrutés par les EPLE employeurs de l'académie de paris signées entre l'opérateur et le bénéficiaire,

Vu l'arrêté rectoral n°2026-105-RA du 10/06/2026 relatif au service de gestion centralisé pour la gestion des payes des assistants d'éducation et d'autres rémunérations des établissements publics locaux d'enseignement,

Vu la convention du 15/06/2026 établie entre le Rectorat de l'Académie de Paris et le lycée Turgot instituant le lycée Turgot comme service mutualisateur de la paye des assistants d'éducation

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : objet de la convention

Le bénéficiaire déclare devoir assurer des rémunérations en tant qu'employeur, dans un périmètre excédant celui déjà établi par la convention de gestion des AED ou d'autres conventions préexistantes. L'opérateur est en mesure d'assurer ce service, dans le cadre de la présente convention, en sorte de satisfaire aux contraintes réglementaires et techniques notamment concernant les déclarations sociales annuelles.

ARTICLE 2 : respect des lois et règlements, responsabilités

Le bénéficiaire est l'employeur des personnes recevant les rémunérations. L'opérateur n'assure qu'une intermédiation technique, et le bénéficiaire demeure responsable de l'ensemble de ses actes. C'est son chef d'établissement, ordonnateur et responsable de ses certifications, qui certifie le service fait, à partir duquel les rémunérations seront calculées par l'opérateur. La conservation à long terme des informations sur ces rémunérations Incombe au bénéficiaire, qui en fait son affaire.

ARTICLE 3 : Engagements de l'établissement façonnier

L'opérateur garantit le bon traitement des ordres lui étant parvenus dans un délai de deux mois maximum. L'attention du bénéficiaire est attirée sur le calendrier des opérations de paie, qui est contraint par d'autres besoins considérés comme prioritaires, ainsi que sur la nécessité de fournir des dossiers de rémunération complets et cohérents. En retour et après traitement, l'opérateur fournit sans délai l'ensemble des éléments de la paie : bulletins de salaire à transmettre aux intéressés, journal de paie, déclarations sociales etc.

ARTICLE 4 : prise en charge financière

L'opérateur assure l'ensemble des opérations de manière préalable, puis lorsque toutes celles de la période sont closes, il en demande le remboursement par la caisse du bénéficiaire. Cette demande prendra la forme d'une facture adressée via la plateforme CHORUS PRO. Le bénéficiaire s'engage à faire diligence dans le règlement du titre exécutoire.

Dans le cadre de l'exécution de cette convention, l'établissement employeur donne à l'établissement façonnier le mandat nécessaire pour la gestion de leur compte auprès des organismes sociaux.

ARTICLE 5 - prix du service

La rémunération du service rendu par l'établissement façonnier est destinée à couvrir l'ensemble des frais de fonctionnement du service mutualisateur façonnier (participation aux frais de locaux, frais administratifs, poste et télécommunication, reprographie, achats, réparations et entretien du matériel dédié au groupement de services).

Elle est fixée de la façon suivante :

- jusqu'à dix paies par an : montant forfaitaire de 100,00 euros (cent euros) par an,
- de onze à vingt paies par an : montant forfaitaire de 150,00 euros (cent cinquante euros) par an,
- de vingt et une à cinquante paies par an : montant forfaitaire de 200,00 euros (deux cents euros) par an,
- de cinquante et une à cent paies par an : montant forfaitaire de 300,00 euros (trois cents euros) par an,
- de cent une à deux cents paies par an : montant forfaitaire de 500,00 euros (cinq cents euros) par an,
- de deux cent une à cinq cents paies par an : montant forfaitaire de 800,00 euros (huit cents euros) par an,
- au-delà de cinq cents paies par an : montant forfaitaire de 800,00 euros (cent euros) par an auquel s'ajoute 1 euro par fiche supplémentaire au-delà de 500

Cette prestation prendra la forme d'une facture adressée via la plateforme CHORUS PRO.

ARTICLE 6- durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de cinq ans.

ARTICLE 7- litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avec si nécessaire, le recours à l'arbitrage de l'autorité académique.

Fait en double exemplaire à Paris, le

Le Chef d'établissement bénéficiaire

Le Chef d'établissement opérateur

Visa du comptable assignataire
de l'établissement opérateur

Location de salles/studio 21

2025-2026

La Maison Des Ensembles

3/5 rue d'Aligre – 75012 Paris



Présentation :

La Maison des Ensembles est à la fois un lieu de culture, un centre d'animation, un espace pour les jeunes, un laboratoire numérique et des locaux pour les associations.

La Maison des Ensembles met à disposition des associations un outil susceptible de devenir le lien privilégié de rencontres, d'échanges, d'innovation, d'expérimentation, de formation et de travail pour promouvoir et faciliter les actions de la vie associative.

Accessibilité :

La mise à disposition des salles est réservée en priorité aux organismes à but non lucratif pour des actions à caractère non commercial.

Toutes les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Documents à fournir directement ou à envoyer par mail (2 semaines avant la location) :

- Les statuts de l'association
- Les membres du bureau
- L'attestation d'assurance
- La parution au Journal Officiel
- La liste des personnes présentes en salle (si vous la connaissez)

Contact (réservation et disponibilités) :

Tél. : 01.53.46.75.10

Mail : maisondesensembles@ligueparis.org (pour les salles 01, 11, 22, 32)

Contact (pour les studios) :

Tél. : 01.53.46.75.16

Mail : mdeson@ligueparis.org

Horaires :

Du lundi au vendredi de 10h à 23h et le samedi de 10h à 19h

Vacances

Salle 01 (au rez-de-chaussée) :

Dimension (L x l) :

11.50 m X 5.50 m

Superficie :

67 m²

Capacités :

100 personnes (debout)

80 places assises (théâtre)

30 places (U)

20 places (classe)

Description :

Idéale pour des répétitions ou des réunions, elle convient également pour des manifestations culturelles ou événements festives : spectacle, diffusion de films.

Matériels à disposition (sur demande) :

écran, vidéoprojecteur, système de sonorisation, micro HF, projecteur lumière



Salle 11 (au 1^{er} étage) :

Dimension (L x l) :

9.50 m X 6 m

Superficie :

56.60 m²

Capacités :

50 personnes (debout)

30 places assises (théâtre)

15 places (U)

20 places (classe)

Description :

Idéale pour des réunions ou des assemblées générales, elle convient également pour des répétitions en groupe restreint.

Matériels à disposition (sur demande) :

écran, vidéoprojecteur, système de sonorisation, micro HF



Salle 32 (au 3e étage) :

Dimension (L x l) : 9.5 m X 6 m

Superficie : 115.10 m2

Capacités :

50 personnes (debout)

30 places assises (théâtre)

15 places (U)

20 places (classe)

Description :

Cette salle très lumineuse dispose d'une glace, ce qui en fait le lieu idéal pour des répétitions, ou représentations de danse et comédie musicale. Vous avez également à votre disposition des vestiaires séparés pour vous changer.

Matériels à disposition (sur demande) :

Système de sonorisation, lecteur CD, mp3.



Tarifs :

Salles de réunion

La mise à disposition de salles de réunion est réservée en priorité aux organismes à but non lucratif pour des actions à caractère non commercial.

Tarif pour 1h – grande salle (51m2 et plus) – 14.79€

Salles de répétition

	Amateurs	Professionnels
Service de 3 heures	9.00€	27.90€
La journée (2x3 heures)	15.30€	46.10€
La demi-semaine (5x3 heures)	39.10€	117.30€
La semaine (5x6 heures)	61.40€	184.40€

Aide à la jeune création

Danse le cadre de l'aide à la création pour les jeunes artistes amateurs (jusqu'à 28 ans inclus) : tarif forfaitaire de 59.00€ pour la mise à disposition d'une salle de répétition d'une durée de deux mois maximum à raison de 3 à 6 heures par semaine, sur des créneaux déterminés par le centre Paris Anims'.

Studio A (au 2^e étage) :

Dimension (L x l) : 5.50 m X 4.50 m

Superficie : 26.40 m²

Capacités :

15 personnes (debout)

10 places (assises)

Description :

Ce studio de musique insonorisé est idéal pour vos répétitions ou enregistrements en groupe.



Matériels à disposition (sur demande) :

Batterie

Spécificité :

La location des studios est proposée également aux particuliers (sous condition d'attestation assurance responsabilité civile fournie).

Studio B (au 2^e étage) :

Dimension (L x l) : 4 m x 3 m

Superficie : 12.80 m²

Capacités :

10 personnes (debout)

5 places (assises)

Description :

Ce studio de musique insonorisé est idéal pour vos répétitions ou enregistrements en solo ou duo. Vous pouvez choisir une lumière tamisée, ambiance parfois plus propice à la création.

Matériels à disposition (sur demande) :

Piano

Spécificité :

La location des studios est proposée également aux particuliers (sous condition d'attestation assurance responsabilité civile fournie).

Les enregistrements sont assurés par l'un de nos ingénieurs son. Leur prestation est incluse dans le prix de location.

Tarifs : Catégorie	Tarif horaire	Tarif forfaitaire pour 10 heures
Studios de répétition (sans technicien du son)	12.50€	107.50€
Petit studio d'enregistrement (avec technicien du son)	18.10€	139.70€
Grand studio d'enregistrement (avec technicien du son)	38.40€	307.40€