CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Le 2 novembre 2026

Madame, Monsieur,

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

Jeudi 12 Novembre à 18h00
Salle des conseils

Ordre du jour

1. *Questions pédagogiques et éducatives*

- Installation du CA
- Règlement Intérieur du CA

2. *Questions matérielles et financières*

- Contrats et Conventions
- Budget 2027
- DBM pour vote (prélèvement sur fonds de roulement) 2026
- Vote de la part de la contribution budget SRH pour achat hors alimentaire

3. *Questions diverses*

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

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

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

F. BRUGUE
Proviseure

Lycée Professionnel CHENNEVIERE MALEZIEUX - 33, av. Ledru-Rollin – 75012 PARIS
Tél. 01 43 45 61 30 – Mail : ce.0750783u@ac-paris.fr
Web : www.lpcm12.fr

<u>Conseil d'administration du lycée professionnel Chennevière Malézieux.</u>

Paris le 24 septembre 2026

18h, installation du conseil et présentation de l'ordre du jour par Mme BRUGUE, la Proviseure.
Le quorum est atteint : 18 présents/votants.
M. GIRARDIN personnalité qualifiée.

Approbation du procès-verbal du précédent conseil d'administration du 24/06/2026 : Approuvé : 17 Pour, 1 abstention.

Avant d'aborder l'ordre du jour**, Motions présentées par M. Ghebai,** aux membres du CA :

- DHG et perte des moyens.
- Canicule : Adaptation aux conditions climatique au sein du lycée.

Mme Brugue informe que la région, dans le cadre du plan canicule, a inscrit dans son plan une intervention au niveau de l'isolation du plafond des ateliers en Maintenance.

- Demande la création d'un poste de CPE.
- AESH : statut et reconnaissance.

Mme Brugue souligne la difficulté de recrutement.

- Contractuels : à Paris réduction de 200 personnels contractuels et plus généralement, diminution des effectifs au niveau national.

<u>1)Questions pédagogiques et éducatives</u> :

- <u>Constat de Rentrée.</u>

Présentation faite par Mme Brugue du tableau des effectifs élèves et de leur évolution depuis les prévisions académiques de juin à ceux du 24/09/2026.

Insiste sur :

- La classe 2 MSPC 3 : l'effectif supérieur aux prévisions a permis de demander et d'obtenir des moyens supplémentaires.
- La classe Term TRPM : 16 élèves au 24/09, par rapport aux 15 prévus, n'a pas occasionné de moyens supplémentaires. Des choix ont dû être faits pour permettre des dédoublements sur les moyens propres du lycée.
  Situation difficile.
- Problème qui est soulevé : la perte d'élèves entre les classes de 1er bac et celles de terminale. Le rectorat se sert de cet argument pour limiter les dotations.
- Problème à venir potentiellement : La classe de 2nde REMI (limitée à un groupe de 24 élèves) qui doit abonder les deux classes de 1er bac peut impacter les effectifs futurs. Sachant que nos élèves de CAP ne sont pas prioritaires pour intégrer ces classes, le recrutement des élèves pourrait arriver de l'extérieur.

Répartition effectuée :

- 5 heures données pour la classe de 2 MSPC 3.
- Un solde de + 18h sera réparti en fonction des besoins (Terminale TRPM, …)
- Des heures postes transformées en heures sup car il existe une difficulté dans le recrutement des enseignants particulièrement en atelier.

- IMP.

Mme Brugue présente la proposition de répartition des IMP et son évolution par rapport à l'année passée :
La dotation est identique mais la répartition est différente. Mise en évidence des évolutions.

Vote sur la répartition des IMP : Répartition adoptée à l'unanimité.

- PACTES.

Mme Brugue présente la proposition de répartition des PACTES et son évolution par rapport aux années passées :
A souligner, Les RDC (Remplacements Courtes Durée) doivent représenter un quota minimum du total accordé.
Cette année la dotation est versée pour le 1er trimestre uniquement (12 parts) ainsi que le paiement de ces heures. Une deuxième dotation, pour le reste de l'année scolaire, sera versée après le vote du budget 2027. Une projection pour 36 parts est réalisée.
Mme Brugue note la difficulté de faire coïncider la multiplicité des projets et leur financement.

Vote sur la répartition des PACTES : Répartition adoptée à l'unanimité.

-Règlement intérieur (RI) : Interdiction de l'utilisation du téléphone portable.

Mme Brugue rappelle la loi. La mention nouvelle qui apparait dans celle-ci est «.et les lycéens. ». Le R.I. doit fixer des exceptions et les modalités de confiscation.
Le sujet a été discuté avec les instances des représentants du lycée (CVL, conseil pédagogique, direction et personnels de la vie scolaire).

Une expérimentation a été faite durant le premier mois de la rentrée. L'exception est donnée aux élèves de pouvoir utiliser le téléphone dans la cour et le foyer.
Échanges sur le bilan : Professeurs et CPE notent une expérimentation plutôt positive, particulièrement à la cantine. Quelques améliorations encore à faire dans les couloirs.
Se pose la question de la période hivernale.
Mme Brugue explique le « pourquoi » du choix de la permission dans la cour et le foyer :

-Apprentissage de l'autonomie en lycée (entre droits et devoirs).
-Les lycéens, pouvant sortir, cela évite les regroupements devant le lycée (problème de sécurité Vigipirate).
-simplifie, un peu, la gestion par la vie scolaire de cette utilisation.

Lecture est faite de la modification proposée du RI.
Suite à une question de M. Ghebaï, précise que cette modification sera insérée dans le carnet de correspondance.

Vote sur l'approbation de la modification du RI : Modification adoptée à l'unanimité.

Information apportée par Mme Brugue concernant l'évaluation de l'établissement.

Les modalités de l'évaluation sont présentées aux membres du CA.
Une autoévaluation (pouvant intégrer toute la communauté éducative, parents compris) puis une évaluation d'experts permettront de produire un rapport ayant pour objectif de travailler et de faire évoluer sur le Projet d'Établissement, au niveau local.
Une remontée, au niveau national, permet une analyse pour gérer les moyens à distribuer.

Échanges :
Les parents souhaitent savoir sur quels critères est évalué le lycée.
Réponse : déclinaison des 4 domaines.
Les enseignants insistent sur le peu de retombées sur des moyens supplémentaires (exemple : le poste de CPE noté comme « manquant » lors de l'évaluation de 2022 reste toujours manquant).

2)Questions matérielles et financières :

Contrats et conventions

Mme Rughoo présente les différents contrats et conventions.

1) Contrat de maintenance AVISS Services.

Ajout par rapport au précédent contrat présenté au CA de la partie Désenfumage naturel.

Vote pour la signature du contrat : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

2) Contrat de maintenance INTERTRAL systems 2025.

Renouvellement du contrat sur la maintenance du portail.

Vote pour la signature du contrat : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

3) Convention PHARE point écoute.

Mme Brugue et Mme Lerville présentent et font le bilan de l'action de l'association auprès de nos élèves : Permet un relais à l'intérieur du lycée mais aussi vers des structures extérieures. Point d'écoute important pour désamorcer des problématiques psy et de santé mental. Budget à hauteur de 7400 euros ;

Vote pour la signature du contrat : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

4) Inventaire de mise au rebut du matériel informatique.

M. Ghebaï et M. Domenech présentent le matériel informatique qui sera mis au rebut avec les services de la région.

Vote pour la sortie du matériel : Autorisation donnée à l'unanimité.

5) Convention CFA FERROVIAIRE pour la formation par l'apprentissage.

M. Domenech présente la convention pour la nouvelle promotion d'apprentis. Explique que la diminution des effectifs (10 apprentis) est due à une politique de non-recrutement de mineurs. La réduction des heures impacte la dotation versée au lycée. Un recrutement en classe de 1er « pourrait » compléter l'effectif. Dotation : 100.000 euros. (120 000 l'an passé).

Vote pour la signature de la convention : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

6) Convention de mise à disposition de salle année 2026-2027

Mme Sam présente la convention. Maison des Ensembles proposant des infrastructures permettant à nos élèves de réaliser des projets dans différents domaines.

Vote pour la signature de la convention : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

7) Convention pour la mutualisation de service pour la gestion des paies des assistants d'éducation recrutés par les EPLE employeurs de l'académie.

Vote pour la signature de la convention : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

8) Convention de gestion de payes à façon.

Vote pour la signature de la convention : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité.

3)Questions diverses.

Projet ERASMUS+ et période de PFMP

Mme Champigneul et M. Septier coordonnent le projet et le présente aux membres du CA.
Principe : permettre à des élèves d'effectuer leur PFMP à l'étranger.
2026 : En Espagne (Cordoba) pour 10 élèves de 1er bac sélectionnés, en Mai 2027.
Financement complet par Erasmus +.
2 enseignants accompagnent les élèves.
Objectif à terme : permettre à davantage d'élèves de participer (plusieurs niveaux, pays différents : Pays-Bas).
Rayonnement favorable pour le lycée.

Échanges : M. GIRARDIN demande si l'apprentissage de l'espagnol est prévu.
Réponse : non, anglais privilégié, pluralité des langues parlées chez nos élèves hispanophones/anglophones, n'a pas posé de difficulté lors des échanges passés en Allemagne.

Vote pour l'accord de pré-engagement : Autorisation donnée pour la signature à l'unanimité

Mme Brugue clôture le conseil en annonçant préalablement les dates des différentes élections (délégués élèves, CVL, CA)

Clôture du Conseil d'administration à 19h50.

Résumé :
Votes et Approbations

- Toutes les propositions soumises (IMP, PACTES, RI, Contrats et conventions, Projet ERASMUS +) ont été adoptées.

Le secrétaire de séance
M. ACKER

La Présidente
MME BRUGUE

Ministère de l'Education Nationale
Lycée d'Enseignement Professionnel
33, avenue Ledru-Rollin
75012 PARIS
Le Proviseur
Académie de Paris

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
Lycée Professionnel

Affaire suivie par :
Secrétariat de direction

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

Mail ce.0750783u@ac-paris.fr

Préambule

Le présent règlement intérieur ne se substitue en rien aux textes réglementaires définissant la composition et le rôle des Conseils d'Administration des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (décret n° 85-6924 du 30/08/85 modifié par le décret n° 90-978 du 3l/10/90)

Ce règlement intérieur entend préciser certaines modalités de fonctionnement.

Article 1

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

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

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

Article 2

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

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

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

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

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

Article 6

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

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

Article 7

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

Article 8

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

Article 9

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

Article 10

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

Article 11

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

Adopté par le CA le 07/11/2023.

LA LICENCE LOGICIELLE



Turboself

AVANTAGES

Utiliser la dernière version

Mises-à-jour en direct (via la Team-box) en automatique des dernières versions.
Installations en direct (via une API) des compatibilités SIECLE, PRONOTE, EASILYS, YPAREO …

Installation des patchs correctifs

Les patchs correctifs sont installés en automatique

Accès Espace-Clients

Accès libre à la FAQ, docs en ligne, forum utilisateurs, ressource documentaire, gestion des ticket-SAV, commandes de cartes

Déploiement d'OPALE

Prise en compte des évolutions décidées en réunion hebdomadaire entre l'équipe Turboself et l'équipe MF2.

Pour les situations d'urgence :

Aide aux situations d'urgence
Mise en contact immédiate avec un technicien Hot-line, avec prise en main à distance

Historique des interventions

Archivage détaillé des opérations réalisées avec date, heure et nom du technicien

LES + DE LICENCE D'UTILISATION DU LOGICIEL TURBOSELF

Cette licence d'utilisation permet d'accéder à un ensemble de services mis à la disposition de ses clients par l'entreprise Turboself Groupe :

- **L'accès à la Hot-Line**
- **Les mise-a-jour logiciels**
- **Les patchs correctifs**
- **Les patchs de sécurité**
- **Aide à la restitution de données**
- **Espace-Clients**
- **Service de sauvegardes anonymisées**
- **Prise en main à distance**
- **Suivi et conseils**

Licence : C0005896

Licence d'utilisation du logiciel **Turboself**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La société TURBOSELF GROUPE, société à responsabilité limitée (SARL), au capital de 4.000.000 d'euros, dont le siège social est situé 7, rue Emile Leconte ZI d'Ingré 45140 St-JEAN-LA-RUELLE, immatriculée au Registre du Commerce sous le numéro 339 704 652, représentée par son Gérant, Monsieur Jean de PÉLICHY, dûment habilité à l'effet des présentes

Ci-après désignée « **Le Fournisseur** »

ET

LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
35 AVENUE LEDRU ROLLIN
75012 PARIS,

Ci-après désigné « **L'établissement scolaire utilisateur** »

Il a tout d'abord été exposé ce qui suit :
Les parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédée la conclusion du présent accord a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase précontractuelle de négociation, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

Le Fournisseur déclare être titulaire des droits d'exploitation du progiciel TURBOSELF, et dûment habilité à consentir au licencié la présente licence.

L'établissement utilisateur choisit le Logiciel sous sa responsabilité exclusive, et sans le concours du Fournisseur.

Cela exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1
Objet de l'abonnement

L'abonnement prévoit les conditions dans lesquelles le Fournisseur concède à l'établissement scolaire utilisateur, un droit d'utilisation non-exclusif du Logiciel Turboself et assure la maintenance dudit logiciel.

ARTICLE 2
Utilisation du logiciel

Le logiciel Turboself et ses modules (Droits constatés, Réservation de repas, gestion des retards,…) s'adresse à des utilisateurs de type administratif (Service Intendance, Chef d'établissement, Vie Scolaire, Professeurs, Responsable financier….) d'un établissement scolaire ou CFA pour la gestion du contrôle d'accès au restaurant scolaire.

ARTICLE 3
Droit d'utilisation

La société TURBOSELF GROUPE concède à l'établissement utilisateur un droit personnel et non-exclusif d'utilisation du logiciel Turboself pour ses propres besoins pour une période de 12 mois (du 1er Janvier au 31 décembre).

Pour l'exécution des présentes conditions générales, la société TURBOSELF GROUPE accorde à l'établissement utilisateur le droit de reproduire et d'utiliser ledit logiciel Turboself et sa documentation sans limite de nombre de postes mais sur un seul site identifié comme étant l'établissement

et uniquement pour l'adresse suivante :

Un poste correspond à un écran et un clavier. L'utilisateur se porte fort du respect des présentes conditions générales par ses personnels. Le droit d'utilisation sur le logiciel Turboself est conféré pour une durée d'une année renouvelable.

Les codes d'accès sont attribués à l'établissement scolaire utilisateur et sont incessibles.

ARTICLE 4
Durée et reconduction

La présente licence est valable pour une durée de 12 mois (du 1er janvier au 31 décembre).

ARTICLE 5
Prix

Le prix de la licence d'utilisation est convenu chaque année par cet abonnement.

	Inclus
Licence Logicielle - Logiciel Turboself - Collèges	☐
Licence Logicielle - Logiciel Turboself - Lycées	☒
Licence Logicielle - Logiciel Turboself - CFA	☐
Licence Logicielle - Logiciel Turboself - Privés	☐
Licence Logicielle Interface logicielle pour l'interconnexion	☐
Licence Logicielle Droits Constatés	☐
Licence Logicielle Module Facturation	☐
Licence Logicielle Pédagogie	☐
Licence Logicielle Teambox VM	☐
Licence Logicielle Logiciel Turboself - Entreprise	☐
Licence Logicielle Logiciel Turboself – V2-V3	☐

TOTAL EN € HT : 680

L'établissement scolaire utilisateur qui n'accepte pas la modification du tarif a donc la possibilité de résilier la licence conformément à l'article 8 des présentes.

ARTICLE 6
Modalités de paiement

L'établissement utilisateur s'engage à régler le prix indiqué dans le bon de commande tous les ans, à réception de la facture logicielle.

Le règlement se fera par virement bancaire.

Sauf report sollicité à temps et accordé par le Fournisseur, tout retard de paiement, de tout ou partie d'une somme due à son échéance, portera conventionnellement intérêt à son profit, au taux d'intérêt légal augmenté de 3 points. Les Parties conviennent que ce taux est calculé prorata temporis par période d'un mois calendaire et que chaque mois entamé est comptabilisé comme mois entier.

En cas de retard de paiement, L'établissement utilisateur sera également redevable d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros.

ARTICLE 7
Assistance

Les prestations d'assistances sont comprises dans le prix de la licence logicielle.
La société TURBOSELF GROUPE garantit à l'établissement utilisateur une assistance contre toute survenance d'anomalies, incidents, erreurs ou défaut de fonctionnement par rapport aux spécifications.

L'assistance comprend les prestations suivantes :

- L'accès au service téléphonique de 8h30 à 18h00 du Lundi au Jeudi et de 8h30 à 17h00 le Vendredi, sauf jours fériés. Ce service comprend un support technique pour répondre à toute question relative au logiciel Turboself de la société TURBOSELF dans la limite des logiciels commandés. Il n'est pas un moyen de formation à distance. Cependant il peut être sollicité pour être accompagné dans l'installation et la mise en œuvre des mises à jour logicielles ainsi sur les différents postes informatiques du client.
- La télémaintenance par internet, sans frais de communication pour le Client.
- La fourniture de nouvelles versions logicielles correspondant aux modules logiciels déjà installés. La mise à jour logicielle est transmise automatiquement à l'établissement par la "TEAMBOX".

Note : les mises à jour sont obtenues prioritairement par téléchargement via le réseau INTERNE

La mise à jour comprend généralement la suppression de bugs résiduels, l'amélioration de l'ergonomie du logiciel pour certaines fonctions et l'ajout éventuel de certaines fonctionnalités.

Une mise à jour logicielle ne comprend pas l'ajout de modules logiciels vendus séparément et non définis lors de la commande initiale (exemples : module Gestion financière, module de gestion d'une cafétéria, module vie scolaire, module facturation Familles, …). La société TURBOSELF GROUPE n'est tenue à aucune obligation du nombre de mise à jour sur une période.

Les prestations d'assistance maintenance ne comprennent pas :

- - La formation au logiciel, notamment lorsque l'utilisateur habituel a été remplacé par une personne n'ayant aucune connaissance du produit, ou lorsque le Client souhaite utiliser des fonctionnalités nouvelles. Dans le cas où un Client profiterait abusivement de ce service, alors qu'il n'a aucune connaissance préalable du logiciel utilisé, la Société TURBOSELF GROUPE se réserve le droit de limiter la prise en charge des appels de ce Client et de lui proposer un devis pour une formation.
- Les déplacements ni l'obligation de déplacement sur site.
- La prise en charge des appels pour toute question concernant des logiciels non fournis par la société TURBOSELF GROUPE (exemple : Windows, réseaux locaux, etc.).
- La prise en charge par TURBOSELF GROUPE de dédommagements ou d'un quelconque travail de restauration de données faisant suite à la contamination de l'ordinateur du Client par un virus informatique ou à un problème d'environnement informatique tel que le réseau du client.

- Le portage de Turboself sur un autre système d'exploitation résultant de l'évolution des micro-ordinateurs.

Tout service ou assistance non prévu dans le cadre de l'assistance et/ou du présent accord devra faire l'objet d'un devis.

ARTICLE 8
Résiliation

8.1. Par le fournisseur, la société TURBOSELF GROUPE

La société TURBOSELF GROUPE se réserve la possibilité de résilier unilatéralement et de plein droit la licence d'utilisation et les prestations de maintenance, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts dans les cas suivants :

- non-paiement par L'établissement scolaire utilisateur, de la redevance annuelle d'utilisation de la licence d'utilisation à chaque échéance contractuelle, après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception et restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours ;
- atteinte aux droits d'auteur.

En cas de résiliation, l'établissement scolaire utilisateur s'engage à procéder, sur chaque poste, à la désinstallation du logiciel Turboself.

Le FOURNISSEUR de son côté bloquera les droits d'accès au logiciel Turboself.

8.2. Par l'établissement scolaire utilisateur

L'établissement scolaire utilisateur peut résilier la licence logicielle d'utilisation à échéance annuelle, par simple notification par lettre recommandée avec avis de réception adressée à la société TURBOSELF

GROUPE, en respectant un préavis d'au moins deux (2) mois, avant la date d'échéance de la licence.

ARTICLE 9
Interdiction des sous-licences

L'établissement utilisateur ne pourra utiliser le logiciel Turboself que pour ses propres besoins. Il s'interdit à ce titre d'octroyer des sous-licences. L'établissement utilisateur ne pourra concéder, même gratuitement, le droit d'utilisation à des tiers.

ARTICLE 10 Propriété

Le logiciel Turboself et sa documentation dont il est fait mention à l'article 3, ainsi que toute copie, restent la propriété exclusive de la société TURBOSELF GROUPE, qui se réserve la qualité d'auteur conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

Le logiciel Turboself ainsi que toute sa documentation, ne peut être cédé, apporté ou transféré sans l'accord de la société TURBOSELF GROUPE. La société TURBOSELF GROUPE garantit l'établissement utilisateur contre toute procédure en contrefaçon qui serait engagée contre lui, à condition toutefois que la société TURBOSELF soit avisée par écrit et dans les meilleurs délais de toutes réclamations de tiers et que le logiciel Turboself n'ait pas été modifié par l'établissement utilisateur.
La licence accordée par la société TURBOSELF donne à L'établissement scolaire utilisateur le droit d'utilisation du logiciel Turboself appartenant à la société TURBOSELF, sur le matériel désigné dans le bon de commande, ce qui implique que :

- L'établissement utilisateur s'engage à utiliser ce logiciel que pour ses propres besoins. Il s'interdit de fournir le logiciel Turboself sous quelque forme que ce soit ou de le mettre à disposition de quiconque à l'exception du personnel de l'établissement;
- L'établissement utilisateur s'engage à ne pas commercialiser le logiciel Turboself objet de la présente licence;
- L'établissement tilisateur ne pourra pas modifier le logiciel Turboself, ni l'adapter ;

ARTICLE 11
Incessibilité

Il est expressément convenu que les droits concédés par la société TURBOSELF GROUPE ne peuvent être cédés à un tiers par L'établissement utilisateur. Les droits d'utilisation du logiciel sont incessibles et ne peuvent détenus que par L'établissement utilisateur

ARTICLE 12
Matériel

Le droit d'utilisation du logiciel Turboself est concédé pour piloter le matériel commercialisé uniquement par la société TURBOSELF GROUPE, à l'adresse du site de L'établissement utilisateur, à l'exclusion de matériels commercialisés par les concurrents de la société TURBOSELF GROUPE.

L'établissement utilisateur est responsable de la conformité de son environnement aux spécifications du constructeur. L'utilisation du logiciel Turboself pour piloter tout matériel d'un concurrent de l'entreprise TURBOSELF GROUPE, même exploité par l'établissement utilisateur, est interdite. Toute installation supplémentaire au matériel commandé devra faire l'objet d'une nouvelle commande.

Tout transfert du logiciel Turboself sur un site n'appartenant pas à l'établissement utilisateur sur un matériel autre que celui désigné en Annexe 1 est strictement interdit sans un accord écrit préalable de la société TURBOSELF, qui se réserve le droit de refuser le transfert.

Dans le cas où le transfert est susceptible de nécessiter une intervention de la société TURBOSELF, à la charge de l'établissement utilisateur, au titre de l'assistance ou de la maintenance, l'établissement utilisateur devra en aviser la société TURBOSELF par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois (3) mois.

ARTICLE 13
Remise et installation du PROGICIEL

La société TURBOSELF GROUPE remettra à L'établissement utilisateur le logiciel Turboself composé des programmes délivrés en langage directement assimilable par l'ordinateur prévu dans la configuration, et sa documentation. La mise en service du logiciel sera accompagnée d'une formation par un technicien habilité par l'entreprise TURBOSELF (non compris dans la licence, en sus) pour s'assurer du bon fonctionnement de celui-ci et de sa bonne compréhension par les utilisateurs. La société TURBOSELF GROUPE ne pourra être tenue pour responsable des retards causés par l'indisponibilité du matériel (ordinateurs) désigné ou du personnel devant être fourni par L'établissement utilisateur.

ARTICLE 14
Copie de sauvegarde

L'établissement utilisateur pourra faire uniquement les copies de sauvegarde de la base de données s'avérant nécessaires pour son exploitation, à titre de sécurité, et à l'exception de toute autre copie du

logiciel. Ces copies resteront la propriété de L'établissement.

ARTICLE 15 Divulgation

Le logiciel Turboself fait partie des secrets de fabrication et du savoir-faire de la société TURBOSELF et devra être considéré par l'établissement utilisateur comme une information confidentielle, qu'il puisse ou non être protégé par un droit de propriété intellectuelle, brevet, droit d'auteur, ou d'une autre façon.

À ce titre, l'établissement utilisateur s'interdit de communiquer le logiciel Turboself dans ses versions sources ou exécutables ainsi que les programmes et autres éléments (documentation, etc.) constituant tout ou partie du logiciel. L'établissement utilisateur s'engage également à prendre toutes les mesures nécessaires pour que le logiciel Turboself et sa documentation ne soient pas mis à la disposition de tiers et s'engage à ce que ses collaborateurs ou son personnel respectent ces obligations et les droits d'auteur de la société TURBOSELF GROUPE. L'établissement utilisateur s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter la divulgation ou la reproduction ou l'utilisation illicite par ses personnels et/ou prestataires, notamment. L'établissement utilisateur s'interdit d'utiliser les spécifications du logiciel Turboself pour créer ou permettre la création d'un programme ayant la même destination.
De convention expresse, L'établissement utilisateur est autorisé à vérifier à tout moment le respect de ces obligations.

ARTICLE 16 Données personnelles

Les Parties s'engagent à respecter, chacune pour ce qui la concerne, l'ensemble des dispositions qui leur sont applicables au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, notamment les dispositions de la loi n° 78-17 modifiée et celles du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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.
Dans le cadre de l'utilisation du logiciel, l'Établissement utilisateur peut être amené à traiter des données à caractère personnel.
Ces traitements de données à caractère personnel, dont la finalité et les moyens sont déterminés par l'Établissement utilisateur, sont effectués par Le Fournisseur pour le compte et exclusivement sur instruction de L'Établissement utilisateur, lequel déclare par conséquent avoir la qualité de «responsable du traitement» au sens de la règlementation relative aux données à caractère personnel.
L'Établissement utilisateur déclare connaître les obligations qui lui incombent en sa qualité de responsable du traitement, et s'engage à les respecter.
Le Fournisseur ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un quelconque manquement de L'Établissement utilisateur à ses obligations.
L'Établissement utilisateur garantit en conséquence le Fournisseur contre tout recours de tiers au sujet du traitement, par le logiciel, de données à caractère personnel.

La description des traitements informatiques de données à caractère personnel et les obligations relatives ce traitement, effectués par le Fournisseur en qualité de « sous-traitant » au sens de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, pour le compte et sur instruction de L'Établissement utilisateur, est annexé aux présentes (Annexe 2).

ARTICLE 17 Modifications

L'établissement utilisateur s'engage à n'apporter aucune modification aux éléments remis par la société TURBOSELF GROUPE, sans l'accord préalable et écrit de celui-ci. Le non-respect de cette clause déchoit L'établissement du bénéfice de la garantie et de l'assistance sans que L'établissement puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

ARTICLE 18 Responsabilité

La société TURBOSELF GROUPE est soumise à une obligation de moyen, à l'exclusion de tout autre. Elle garantit la conformité du logiciel Turboself aux spécifications décrites dans sa documentation. L'établissement utilisateur assume toutes les responsabilités autres que celle de conformité du logiciel Turboself aux spécifications et notamment celles qui concernent :

- l'exploitation du logiciel ;
- La qualification et la compétence de son personnel.

L'établissement utilisateur est, en outre, responsable de la protection des données enregistrées et de la réparation des bases de données, des résultats obtenus, de la conformité de l'utilisation du logiciel Turboself à la législation. La société TURBOSELF dégage toute responsabilité en cas de non-conformité du logiciel Turboself à la réglementation en vigueur au cours d'une période donnée si les prestations d'assistance ne sont pas commandées pour cette période. Il appartient à L'établissement utilisateur de développer les procédures d'exploitation et de mettre

en place les points de contrôle et mécanismes de sécurité appropriés à la sauvegarde et à la remise en état des données en cas d'anomalies dans le déroulement des programmes.

L'établissement utilisateur assume seul les éventuels dysfonctionnements et dommages dus à une modification du logiciel Turboself, même minime, effectuée avec ou sans l'autorisation de la société TURBOSELF GROUPE. L'établissement utilisateur reconnaît expressément avoir reçu de la société TURBOSELF toutes les informations nécessaires lui permettant d'apprécier l'adéquation du logiciel Turboself à ses besoins et de prendre toutes les précautions utiles pour sa mise en œuvre et son exploitation. La société TURBOSELF ne sera en aucun cas tenue de réparer d'éventuels dommages directs ou indirects, même s'il a été informé de tels dommages. L'établissement utilisateur sera seul responsable de l'utilisation du logiciel Turboself.

ARTICLE 19
Droit applicable – Litiges

La présente licence est soumis à la loi française. Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat et de ses suites sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort de la Cour d'appel d'Orléans.

Date de début : 1er janvier 2027.

ARTICLE 20
Intégralité - Non validité partielle

Le ou les bons de commande et la présente licence expriment l'intégralité des obligations des Parties. Aucun document ne pourra engendrer d'obligations au titre du présent bon de commande s'il n'est l'objet d'un avenant signé par les Parties. Si une ou plusieurs dispositions d'un bon de commande ou de la licence sont tenues pour non valides par une loi ou un règlement, ou déclarées telles par décision définitive d'une juridiction compétente, elles seront réputées non écrites, les autres dispositions du ou des bon de commande et/ou de la licence garderont toute leur force et leur portée.

ARTICLE 21
Élection de domicile

Les Parties élisent domicile, sauf dérogation expresse convenue d'un commun accord, aux adresses de leur siège respectif telles que stipulées en tête des présentes.

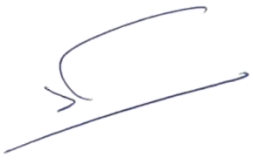
ARTICLE 22
Annexes contractuelles

Annexe 1 : Traitement des données personnelles

LE FOURNISSEUR
La société Turboself Groupe

(Cachet et signature)

Bon pour accord



TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tel 02 38 43 06 44 - Fax 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

L'ÉTABLISSEMENT UTILISATEUR

(Cachet et signature)

Bon pour accord

ANNEXE 1
TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société TURBOSELF GROUPE, société à responsabilité limitée (SARL), au capital de 4.000.000 d'euros, dont le siège social est situé 7, rue Emile Leconte ZI d'Ingré 45140 St-JEAN-LA-RUELLE, immatriculée au Registre du Commerce sous le numéro 339 704 652, représentée par son Gérant, Monsieur Jean de PÉLICHY, dûment habilité à l'effet des présentes

Ci-après désignée **« Le Sous-Traitant** »

ET

LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
35 AVENUE LEDRU ROLLIN
75012 PARIS,

Ci-après désigné « **Le Responsable de Traitement** »

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-Traitant s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de Traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « ***le règlement européen sur la protection des données*** »).

1 Description du traitement de données personnelles faisant l'objet de la sous-traitance

1.1 La présente licence est conclu dans le cadre de l'exécution par les Parties de la licence d'utilisation du logiciel Turboself.

1.2 Les finalités du traitement sont :

- La gestion du contrôle d'accès au restaurant scolaire et ses modules (Droits constatés, Réservation de repas, gestion des retards, Facturation Familles…).
- Les types de données personnelles traitées par le Sous-traitant au titre de la présente licence sont :
- Nom, prénom, classe (pour un élève), numéro de carte, solde du compte (si gestion de la fiche en mode argent).

Et éventuellement :

- Historique de passage au self, date de naissance, adresse, relevé d'identité bancaire (R.I.B.), sexe (Féminin/Masculin), qualité (demi-pensionnaire, interne, externe), photo, nom du ou des tuteurs, mode (argent, forfait), code I.N.E. (Identité National Etudiant), e-mail, mobile, redoublant (oui / non), 2 champs libres (mémo 1 et mémo 2).
- Les catégories de personnes concernées sont :
- Les élèves, personnels de l'établissement (commensaux) et personnels du Responsable de Traitement.

2 Finalités et instructions

2.1 Le Sous-traitant traite uniquement les données personnelles sur instructions du Responsable de Traitement nécessaires à l'exécution de la licence d'utilisation du logiciel et aux opérations de maintenance.

2.2 Le Sous-traitant s'engage à effectuer le traitement des données personnelles, notamment le transfert de données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale, conformément aux instructions du Responsable de traitement, sauf si un tel traitement ou transfert est requis par la loi applicable. Dans cette hypothèse, le Sous-traitant doit informer le Responsable de traitement de l'existence de telles obligations juridiques avant le traitement ou le transfert, sous réserve que la loi ne l'interdise pas pour des motifs importants d'intérêt public.

2.3 Le Responsable de traitement confie au Sous-traitant les traitements de données personnelles suivants :

- Sauvegarde de la base de données.

2.4 Le Sous-traitant s'engage à informer immédiatement le Responsable de traitement s'il considère qu'une instruction constitue une violation de la législation applicable au traitement des données personnelles, notamment le Règlement européen sur la protection des données (RGPD).

3 Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

3.1 Les données personnelles confiées au Sous-traitant au titre de la présente licence sont traitées conformément aux instructions du Responsable de traitement.

Le Sous-traitant s'engage également à se conformer en permanence à la législation sur la protection des données en vigueur.

3.2 Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment toutes mesures additionnelles, requises afin de garantir que les données traitées ne soient pas accidentellement ou illicitement détruites, perdues, détériorées ou portées à la connaissance de tiers non autorisés, compromises ou traitées de façon contraire à la législation sur la protection des données applicable.

3.3 Le sous-traitant doit s'assurer que ses salariés autorisés à traiter les données personnelles sont soumis à une obligation de confidentialité.

3.4 Lorsque requis par le Responsable de traitement, le Sous-traitant s'oblige à lui mettre à disposition les informations nécessaires pour démontrer le respect de toutes ses obligations au regard de la législation applicable et de la présente licence, notamment la mise en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires.

3.5 Si le Sous-traitant traite des données personnelles dans un autre pays membre de l'UE ou de l'EEE, en dehors de France, le Sous-traitant s'engage à se conformer à toute législation concernant les mesures de sécurité sur les données personnelles, applicables, dans ce pays membre.

3.6 Le Sous-traitant s'engage à notifier immédiatement le Responsable de traitement dès interruption d'une opération, suspicion que des règles de protection des données ont été violées ou toute autre irrégularité en relation avec le traitement de données personnelles. Dans l'hypothèse d'une violation de sécurité entrainant notamment une destruction, perte, altération accidentelle ou illicite, divulgation ou accès non autorisé, le Sous-traitant s'engage à informer le Responsable de traitement au plus tard dans les 24 heures suivant la découverte de la violation. A la demande du Responsable de traitement, le Sous-traitant devra l'assister afin de clarifier l'étendue de la violation de sécurité, notamment la préparation de toute notification à l'autorité de contrôle et/ou aux personnes concernées.

3.7 À la demande du Responsable de traitement, le Sous-traitant devra l'assister afin de réaliser et de compléter l'étude d'impact, notamment les éventuelles consultations préalables de l'autorité de contrôle prenant en compte la nature du traitement et les informations détenues par le Sous-traitant.

3.8 Le Sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations 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.

3.9 Si le Sous-traitant, ou tout autre sous-traitant traitant des données personnelles tel que détaillé à l'article 4 ci-après, reçoit une demande d'accès, d'opposition ou l'exercice de tout autre droit par une personne concernée, le Sous-traitant devra immédiatement informer le Responsable de traitement afin que ce dernier se charge de la demande, à moins que le Sous-traitant soit en mesure de traiter la demande lui-même. Lorsque requis par le Responsable de traitement, le Sous-traitant devra l'assister afin de répondre à la demande.

4 Le recours à des sous sous-traitants

4.1 Le Sous-traitant ne pourra faire appel à un autre sous-traitant (le sous sous-traitant) pour le traitement des données personnelles prévu à la présente licence qu'après accord préalable du Responsable du traitement.

4.2 Avant communication des données personnelles au sous sous-traitant, le Sous-traitant devra s'assurer que les mêmes obligations relatives à la protection des données issues de la présente licence sont convenues dans un contrat de sous-traitance avec le sous sous-traitant. Le Sous-traitant demeurera entièrement responsable envers le Responsable de traitement des obligations relatives au traitement de données qu'il aura confié à son sous-traitant.

4.3 Si les données personnelles sont communiquées à un sous sous-traitant étranger, le contrat de sous-traitance doit mentionner que la législation française relative à la protection des données personnelles est applicable au sous sous-traitant. De plus, si le sous sous-traitant est établi dans un pays membre de l'UE ou l'EEE, le contrat doit mentionner que les dispositions relatives à la législation sur la protection des données applicable dans le pays du sous sous-traitant, notamment les demandes de notification aux autorités de contrôle, doivent être respectées.

4.4 Si le recours au sous sous-traitant est autorisé par le Responsable de traitement alors que celui-ci est situé dans un pays tiers considéré comme n'assurant pas un niveau de protection adéquat et qu'il n'est pas certifié dans le cadre du « *Privacy Shield* » ou tout autre système de certification équivalent, le Sous-traitant doit conclure un contrat de sous-traitance conforme aux Clauses Contractuelles Types encadrant les transferts telles qu'adoptés par la Commission européenne.

4.5 Le Responsable de traitement autorise le Sous-traitant à conclure un Contrat type avec le sous sous-traitant situé dans un pays tiers hors de l'UE et de l'EEE au nom et pour le compte du Responsable de traitement, à la condition que le Responsable de traitement est donné son accord au transfert conformément à l'article 4.1 ci-avant.

4.6 Au jour de la signature de la présente licence, le Sous-traitant a fait appel aux sous sous-traitants suivants :

- Aucun.

5 Entrée en vigueur et résiliation

5.1 La présente licence entre en vigueur au jour de sa signature telle qu'indiquée ci-après.

5.2 La résiliation ou l'expiration de la licence d'utilisation du logiciel TURBOSELF conclu entre le Responsable de traitement et le Sous-traitant entrainera automatiquement la fin de la présente licence. Toutefois, le Sous-traitant restera soumis aux obligations prévues à la présente licence tant qu'il traitera de données personnelles pour le compte du Responsable de traitement.

5.3 A la résiliation de la présente licence, le Responsable de traitement est autorisé à déterminer le format de média à utiliser par le Sous-traitant concernant la restitution des données personnelles et de déterminer si les données doivent être effacées.

6 Droit applicable et attribution de compétence

6.1 La présente licence est soumise au droit français.

6.2 Les litiges consécutifs ou en lien avec la présente licence seront soumis à la compétence exclusive du Tribunal compétent désigné dans le l'abonnement initial de licence d'utilisation conclu entre le Responsable de traitement et le Sous-traitant.

Date de début : 1er janvier 2027.

LE SOUS-TRAITANT
La société Turboself Groupe

(Cachet et signature)

Bon pour accord



TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tel. 02 38 43 06 44 - Fax. 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE UTILISATEUR

(Cachet et signature)

Bon pour accord

SIECLE, PRONOTE, EASILYS, OPALE et MF2 sont des marques déposées



CONVENTION

My TURBOSELF

AVANTAGES

Économies
Pas d'équipement ni de frais d'entretien pour ce mode de paiement dématérialisé.

Flexibilité
Possibilité de se connecter depuis n'importe quel appareil.

Accessibilité
Le service est disponible 24 heures / 24, 7 jours / 7.

Sécurité des transactions financières
Confiées à Payline de Monext,

Zéro risque d'impayé

Traçabilité
Les transactions apparaissent clairement sur les bordereaux d'encaissement et sur la FQE.

Partager avec les familles l'accès aux informations

Gain de temps
Les transactions se font directement, sans aucune intervention de l'établissement.

LES + DE LA CONVENTION

Cette convention permet d'accéder à un ensemble de services en ligne mis à la disposition de ses clients par l'entreprise Turboself Groupe :

- **Paiement-en-ligne**
- **Service QR-Code** (identification au restaurant par smartphone)
- **Réservation des repas en ligne**
- **Consultations des historiques de passages** (avec date et heure)
- **Consultations des historiques d'encaissements** (avec date et heure)
- **Assistance technique comprise, Hotline et Espace-Clients inclus**

Les mentions « MyTurboself » et « Intendance Numérique » désignent les mêmes services

LES COLLECTIVITES DEVRONT FOURNIR DES SERVICES DE TELEPAIEMENT AVANT 2022

À partir du 1er janvier 2022, au plus tard, particuliers et entreprises devront pouvoir payer en ligne les services proposés par les collectivités et les établissements publics (ventes de produits, de marchandises ou de prestation de services).

Le Décret n°2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne, prévoit les seuils et calendrier d'entrée en vigueur de cette obligation, inscrite dans le Code Général des Collectivités Territoriales (article L. 1611-5-1).

CONVENTION MYTURBOSELF N° C0005896-007

Cette convention permet d'accéder à un ensemble de services en ligne mis à la disposition de ses clients par l'entreprise Turboself Groupe.

Les mentions « MyTurboself » et « Intendance Numérique » désignent les mêmes services.

Cette convention MyTurboself comprend une assistance technique (Hotline et Espace- Clients) pour tous les services choisis par le client, assurée pendant toute la durée de la convention

ARTICLE 1
Bénéficiaire du contrat : C0005896-007

LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
35 AVENUE LEDRU ROLLIN
75012 PARIS ,
ci-après désigné le client.

ARTICLE 2
Paiement en ligne

Permet de créditer son compte (fonctionnement à la prestation), de payer une créance « frais scolaire » (fonctionnement au forfait) et de payer toute créance de classe 4, telle que les Voyages Scolaires...

Principe : Le client (ou l'établissement scolaire) choisit et souscrit un forfait annuel (en année civile) lui permettant d'offrir aux familles et aux personnels de l'établissement un service de règlement par carte bancaire sécurisé via internet. Ce forfait ouvre droit à un nombre forfaitaire de transactions.
Une transaction est une opération de paiement en ligne par Internet.

Types de prestations payées avec le paiement en ligne :

- Rechargement du compte de la carte Turboself (Élèves et Commensaux)
- La créance de droits constatés (paiement intégral ou partiel d'une créance)
- Tous types de compte de classe 4 (ex : voyage scolaire)

Tarifs : Le tarif annuel ci-dessous dépend du forfait choisi par le client (ou l'établissement scolaire), cf. tableau récapitulatif + Article 12.

Garanties offertes au client : Les opérations de paiement sont sécurisées par la société Monext. Pour l'utilisation du paiement en ligne, l'entreprise Turboself Groupe met à disposition les protections suivantes :

- Authentification 3D Secure V2
- Certification PCI DSS

Limite de responsabilité : la société Turboself Groupe ne peut être tenue pour responsable de dysfonctionnements propres à l'application Payline de Monext.

ARTICLE 3
Consultation des historiques

Principe : Depuis un PC/MAC, une tablette ou un smartphone, cette fonctionnalité permet à l'élève et à la famille de visualiser les informations suivantes :

- Date et heure des derniers passages au self (élèves au forfait, mode argent, …)
- Date et heure des derniers encaissements réalisés (par chèque à l'intendance, par la famille avec le paiement en ligne, par l'élève sur une borne kiosk, …)
- Opérations diverses (oppositions, ...)

Tarif : inclus dans l'offre de base (Option désactivable de façon globale)

ARTICLE 4
Réservation en ligne

Principe : Depuis un PC/MAC, une tablette ou un Smartphone, cette fonctionnalité permet d'enregistrer une réservation de repas et/ou de supprimer une réservation de repas.
Précision : toute réservation pour le repas à suivre et toute suppression de réservation de repas, doit être effectuée dans le respect de l'heure limite de fin de réservation définie par l'intendance.
Plusieurs réservations peuvent être enregistrées pour plusieurs repas (plusieurs jours) à l'avance, dans la limite de ce qui est autorisé par les paramètres de configuration.
Cette fonction peut venir en complément de bornes de réservation de repas à la disposition des élèves dans l'établissement.

Tarifs : un seul tarif (cf. tableau récapitulatif + Article 12)

ARTICLE 5
QR-Code

Principe : L'élève ou l'adulte peut obtenir un QR-Code à partir de l'application Mobile MyTurboself (téléchargeable depuis Play store, Apple store).
Il est ensuite possible pour la personne de s'identifier avec son smartphone en présentant le QR-Code devant le lecteur de la borne d'accès au self.
Ce module nécessite un lecteur approprié pour la lecture du QR-Code.

Tarifs : un seul tarif (cf. tableau récapitulatif + Article 12)

ARTICLE 6
Synthèse de vos éléments financiers

Les services de l'application MyTurboself souscrits par le client bénéficient d'une assistance technique (Hotline et Espace-Clients) pendant toute la durée de la convention (il n'y a pas de convention complémentaire à souscrire pour la maintenance et l'assistance portant sur l'utilisation de MyTurboself).

Code article	Désignation	Tarif 2027 en € (HT*) / année civile	
SER0697	**Frais de mise en service** (Seulement la première année d'une souscription a un ou plusieurs services)	**425,00 €**	☐
SER0699	**Paiement en ligne 250 transactions** (Forfait annuel)	**156,13 €**	☐
SER0701	**Paiement en ligne 500 transactions** (Forfait annuel)	**290,37 €**	☐
SER0702	**Paiement en ligne 1 000 transactions** (Forfait annuel)	**543,67 €**	☒
SER0703	**Paiement en ligne 2 000 transactions** (Forfait annuel)	**1 013,20 €**	☐
SER0704	**Paiement en ligne 4 000 transactions** (Forfait annuel)	**1 927,55 €**	☐
SER0730	**Paiement en ligne 7 000 transactions** (Forfait annuel)	**3 330,30 €**	☐
SER0705	**Paiement en ligne 10 000 transactions** (Forfait annuel)	**4 862,87 €**	☐
SER0735	**Service QR-Code en ligne** (Identification au self par smartphone)	**835,00 €**	☐
SER0698	**Réservation en ligne**	**682,00 €**	☒

TOTAL EN € HT* : 1225,67 **€ HT* pour l'année**

** Ce montant sera facturé au maximum 3 mois après signature de la présente convention*

ARTICLE 7
Principe d'application des dépassements de forfait

Dès lors que le client dépasse son forfait en nombre de transactions, chaque transaction supplémentaire est facturée en plus du forfait.
Les transactions supplémentaires sont facturées en janvier de l'année suivante.

Tarif dépassement :

Dépassement	0,70 € HT* / transaction*

Exemple :
Forfait initialement souscrit : Forfait « 2000 » transactions pour une année. Mais le client atteint 2000 transactions après seulement 10 mois d'utilisation.
Dès que le quota du forfait est atteint, le client est automatiquement prévenu par un message arrivant sur sa boite mail (définie à la création de l'espace numérique).
À titre d'exemple, un client qui - en fin d'année civile - se retrouverait avec 3000 transactions enregistrées pour un forfait souscrit de 2000 transactions, sera facturé pour un dépassement de 1000 transactions :

- *Coût total facturé au début de l'année civile « n » : 1013,20 € HT (tarif du forfait).*
- *Coût total facturé en début d'année civile suivante « n+1 » (sans changement de forfait) : 1013,20 € + (1000 tr x 0,70€/tr) 700 € = 1 713,20 €*

ARTICLE 8
Régime fiscal

Taux de TVA en vigueur, applicable au moment de la commande.

ARTICLE 9
Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 année civile, courant du 1er janvier au 31 décembre.
La première année de la convention est celle au cours de laquelle l'appli MyTurboself est mise en service, la durée de la première année de la convention sera donc fréquemment inférieure à 12 mois.

SERVICE PAIEMENT EN LIGNE
Le client peut changer de forfait (nombre de transactions) en adressant une demande écrite par mail à l'adresse **client@turboself.fr**, toute demande effectuée après le mois de janvier ne pourra être prise en compte que pour l'année suivante au moment du renouvellement.
Il convient également de noter qu'il ne sera pas appliqué de remise sur des transactions souscrites et non consommées, notamment parce que l'établissement scolaire ferait l'objet d'une fermeture temporaire, ou parce que la date de mise en service de MyTurboself serait plus tardive que prévu.

ARTICLE 10
Conditions de résiliation

La résiliation d'un ou de plusieurs services peut être demandé à tout moment dans l'année en adressant une demande écrite par mail à l'adresse **myturboself@turboself.fr**, seul le ou les services non utilisés depuis le début cette convention pourront faire l'objet d'un remboursement.

ARTICLE 11
Facturation

Dans les 3 mois qui suivent la mise en service de l'application MyTurboself, une facture correspondant à la première année sera adressée au client.
Toute année entamée est due.
Que le nombre forfaitaire de transactions (suivant le forfait souscrit) soit atteint ou non dans l'année, le montant dû est ferme et définitif pour l'année civile correspondante. Il n'y a pas de remise accordée ni de possibilité de reporter un crédit non utilisé lorsque le client n'a pas utilisé la totalité du forfait souscrit. Si une facture n'est pas réglée dans les 35 jours qui suivent sa réception, la société Turboself Groupe se réserve le droit d'interrompre, sans préavis ni indemnisation, les services souscrits.

ARTICLE 12
Renouvellement

Avant le terme de la convention, dans le courant du dernier trimestre de la dernière année de la convention, généralement début novembre, une nouvelle convention est proposée au client. Si, malgré deux relances pour connaître ses intentions, le client reste silencieux, la société Turboself Groupe sera inévitablement conduite à désactiver l'ensemble des services objet de la présente convention.

ARTICLE 13
Portée de la convention

Sont nulles toutes ratures, modifications ou suppressions portées sur la présente convention qui ne seraient pas revêtues de l'approbation de la direction de Turboself Groupe.
Les conditions de la présente convention l'emportent sur celles pouvant figurer sur la correspondance ou les documents du client.

Toutes les contestations relatives à la présente convention seront soumises au tribunal administratif compétent pour les établissements publics et au tribunal de commerce compétent pour les établissements privés.

Date de début dans le cas d'un renouvellement : 1er janvier 2027.

Le ,

Client :
(Cachet et signature)

Bon pour accord

Turboself Groupe :
(Cachet et signature)

Bon pour accord





CONTRAT-TEAM

TURBOSELF

AVANTAGES

Disponibilité
Accès au service dépannage par téléphone ou sur l'espace-clients

Analyse de votre configuration
Reconnaissance précise à partir de votre numéro client de la configuration utilisée

Expertise technique
Un technicien diagnostique avec vous la cause du dysfonctionnement

Déclenchement d'actions immédiates
Expédition possible le jour même d'un matériel de remplacement

Prise en compte d'une situation d'urgence
Recherche d'une solution d'attente
Possibilité d'intervention sur site

Historique des interventions
Archivage détaillé des opérations réalisées avec date, heure et nom du technicien

LES + DU CONTRAT-TEAM

Ce contrat team permet d'accéder à un ensemble de services en ligne mis à la disposition de ses clients par l'entreprise Turboself Groupe :

- **Audit informatique**
- **Administration et supervision**
- **Maintenance**
- **Assistance utilisateur**
- **Sécurisé**
- **Suivi et conseils**

CONTRAT-TEAM n° C0005896-008
Turboself

Ce contrat permet d'accéder à un ensemble de services mis à la disposition du client pour assurer une continuité de fonctionnement de l'ensemble des équipements installés dans son établissement (distributeurs de plateaux, bornes de réservation, etc ….).

Ce contrat comprend une assistance technique portant sur tous les équipements pris en charge au titre du contrat, et assurée pendant toute la durée du contrat.

Article 1
Bénéficiaire

LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX
35 AVENUE LEDRU ROLLIN
75012 PARIS,
ci-après désigné le client.

Article 2
Objet du contrat : C0005896-008

Le présent contrat définit la liste des équipements qui bénéficient d'une assistance de la part de la société TURBOSELF GROUPE.

Cette assistance permet au client signataire du contrat de solliciter le service technique TURBOSELF GROUPE pour toute question, dysfonctionnement ou panne.

Un standard téléphonique et un espace client sont à la disposition du client signataire.
Le client entre en relation avec un technicien qui effectue un diagnostic du problème à partir des éléments décrits par le client.
Suivant la nature du problème, le technicien décide de la suite à donner : conseils, explications, correction de défaut ou dépannage.

Exemples : mise en place d'un nouveau pilote logiciel, envoi d'un matériel de remplacement pour confirmer que l'origine de la panne provient du matériel remplacé, puis remplacement de l'élément défectueux.

Le détail des prestations est décrit à l'Article 7 - Prestations

Article 3
Désignation des matériels sous contrat

La liste ci-dessous désigne les équipements bénéficiant de l'assistance du Service Technique au titre de ce contrat.

Liste des matériels	Quantités
Teambox V6	1
Distributeur de Plateaux C200X - MiFare + QR-Code	1
Borne Lika Pro	1
Écran mural pour l'espace restauration 22''	1
Pupitre C200X QR-Code (Magellan) + Mifare (Fredelec)	1

TOTAL EN € HT* : **734€ HT DU 15/6/2027 AU 31/12/2027**

** Si le contrat a été souscrit en cours d'année civile, le montant de la première facture est proratisé au nombre de jours entre la date de souscription et la fin d'année civile.*
Pour une première souscription, ce montant est facturé au maximum 3 mois après la signature du présent contrat. Les années suivantes, la facture est envoyée en début d'année civile.)

Article 4
Durée du contrat

Le contrat est souscrit pour une durée du 15/6/2027 au 31/12/2027.

En cas de souscription en cours d'année civile, la première année contractuelle prendra fin le 31 décembre de la même année. La première année sera donc calculée au prorata temporis à partir de la date de début effective de la souscription jusqu'au 31 décembre. La deuxième année commencera au 1er janvier de l'année suivante.

Si la liste des équipements figurant à l'article 3 est modifiée en cours d'année civile, un nouveau contrat sera proposé au client. Il est entendu entre les deux parties qu'il annule et remplace le précédent contrat sans condition.

Article 5
Renouvellement

Avant le terme du contrat un nouveau contrat est proposé au client.

Si malgré deux relances pour connaître ses intentions, le client reste silencieux, TURBOSELF GROUPE sera inévitablement conduite à suspendre ses prestations de maintenance au 1er janvier de l'année suivante

Article 6
Prestations au titre du contrat

Le contrat comprend :

- La prise en charge par TURBOSELF GROUPE de la panne décrite par le client.

  Modalités : le client appelle TURBOSELF GROUPE au 02.38.43.06.44 entre 8h30 à 18h00 du lundi au jeudi inclus et le vendredi de 8h30 à 17h, sauf jours fériés.

  Une opératrice apportera un premier niveau de qualification à la demande client (problématique matériel ou logiciel) et dirigera l'appel dans la file d'attente correspondante.

  Un technicien spécialisé prendra le relais de l'opératrice.

- La télémaintenance par internet, sans frais de communication pour le client.

  Le technicien TURBOSELF GROUPE pourra proposer au client d'intervenir en télémaintenance afin d'effectuer des tests et des vérifications sur l'application Turboself, notamment pour vérifier et/ou modifier le paramétrage de l'application.

  Précision : Le présent contrat n'a pas pour objet de se substituer à une formation à distance. Dans le cas où un client utiliserait ce service à cet effet, la société TURBOSELF GROUPE se réserve le droit de limiter la prise en charge des appels de ce client et de lui proposer un devis pour une formation.

- -Si une panne est identifiée sur un élément matériel précis, ou si le technicien souhaite écarter une hypothèse de panne, il pourra proposer le remplacement d'un matériel. Le matériel de remplacement est adressé au client par expédition le jour même de l'appel si cet appel a lieu avant 15h00.

  Précision : Les modalités d'expédition d'un matériel de remplacement sont les suivantes :

  – Émission par TURBOSELF GROUPE d'un « bon de remplacement » de matériel, envoyé par mail au client.
  – L'acceptation par le client du « bon de remplacement » constitue un engagement de réexpédition, par client, du matériel en panne sous 7 jours calendaires à compter de la date de réception par le client du matériel de remplacement.
  – Dès réception de ce « bon de remplacement » signé par le client, TURBOSELF GROUPE expédie le matériel de dépannage.

- Pour les matériels incluant un ordinateur embarqué, notamment : Borne-Kiosk, Borne Lika, compteur-cuisine type écran-IP, terminal point-de-vente cafeteria :

  – Le présent contrat prend en charge la réparation de l'ordinateur embarqué sous réserve que ce dernier soit toujours commercialisé par le fournisseur habituel de la société TURBOSELF GROUPE au jour de la demande d'intervention adressée par le client. A défaut, la société TURBOSELF GROUPE est dégagée de toute obligation de réparation de l'ordinateur embarqué au titre du présent contrat.

La préoccupation constante des techniciens TURBOSELF GROUPE est d'assurer au client une continuité de service dans l'utilisation des équipements installés dans son établissement.

Nous savons par expérience que le repas du midi est généralement celui qui a la plus forte fréquentation, ce point est toujours pris en considération dans la difficulté évoquée par le client.

Le client sera orienté vers le technicien disposant des compétences appropriées pour résoudre la difficulté soulevée par le client. Une intervention sur site pourra être envisagée en cas d'impossibilité à résoudre la difficulté rencontrée par le client via des opérations de maintenance à distance.

Tous les moyens sont mis en œuvre pour solutionner dans les 24h un problème rencontré.

Toutes les opérations de maintenance sont archivées et horodatées avec le nom du technicien qui a réalisé l'opération de maintenance dans la fiche du client, de sorte qu'un historique peut être réalisé à tout moment.

Des enquêtes de satisfaction sont régulièrement adressées aux clients. Les retours de ces enquêtes sont traités par le service Qualité de l'entreprise TURBOSELF GROUPE, à des fins d'amélioration continue de nos services.

Bon à savoir :

- Sur 5 appels traités par le service technique pour une question portant sur un dysfonctionnement ou une panne d'un matériel, 4 appels interviennent dans le créneau 10h – 12h.

  Si vous suspectez un dysfonctionnement de votre matériel, appelez de préférence avant 10h, ou dans l'après-midi, nous aurons davantage de disponibilité pour prendre en charge votre demande.
- Sur 5 appels pour une question portant sur un dysfonctionnement matériel, seulement un ou deux appels concerneront finalement une panne matériel, car dans les autres cas, c'est l'environnement logiciel ou informatique qui est en cause (paramétrage, mise en veille intempestive, perturbation du réseau informatique, téléchargement d'une mise à jour pendant un service, etc …).

  Tous les techniciens qui assurent le support hot-line sont formés pour prendre en compte l'environnement complet de votre configuration Turboself.

Article 7
Responsabilité

Le respect des prescriptions légales de sécurité, prise de terre notamment, et d'une manière générale de la réglementation sur l'emploi des matériels électriques, incombe au client.

Les cartes de passage sont liées aux différents systèmes TURBOSELF GROUPE pour des raisons de sécurité informatique. Ces cartes font l'objet d'un cryptage de sécurité qui protège le client contre tout risque de fraude pouvant mettre en péril la sécurité de l'ensemble du système.

L'algorithme de cryptage reste la propriété de la société TURBOSELF GROUPE. Il ne peut en aucun cas être transmis, ni faire l'objet de tentatives en décryptage, ce qui aurait pour conséquence de compromettre la sécurité de l'ensemble des cartes et systèmes utilisés par les clients de la société TURBOSELF GROUPE.

TURBOSELF GROUPE ne peut être tenu responsable du préjudice que le client pourrait subir en cas de panne électrique sur le site du client pas plus qu'en cas de contamination de l'informatique du client par un virus informatique

Article 8
Prestations non prises en charge

Les prestations suivantes ne sont pas prises en charge au titre du présent contrat :

- Le changement ou la remise en état des piles, batteries, roues et roulettes incluses dans certains produits. Les frais résultants de la remise en état, de l'expédition et de l'installation de ces consommables ne sont pas pris en charge par le présent contrat.
- La maintenance (matériel et données) des produits de bureautique de type tablettes tactiles ou télécommandes PDA, utilisés par le client en association avec le matériel.
- Pour les distributeurs de plateaux : le présent contrat ne prend pas en charge l'adaptation éventuelle du distributeur de plateaux par la société TURBOSELF GROUPE si ce dernier doit être réglé pour fonctionner avec de nouveaux plateaux récemment acquis. En effet, le changement total ou partiel des plateaux peut occasionner des dysfonctionnements.
- Pour les bornes intégrant un terminal carte-bancaire (Borne Kiosk) : des remises à niveau du module ou du terminal cartes bancaires peuvent être techniquement nécessaires et/ou imposées pour suivre l'évolution des normes bancaires en vigueur appliquées à ces appareils. Ces remises à niveau imposées, incluant éventuellement des changements de matériels et des interventions sur site ne sont pas prises en charge au titre du présent contrat.
- Pour les bornes intégrant un monnayeur pièces et ou billets (Bornes Kiosk) : des remises à niveau des monnayeurs (pièces et/ou billets) peuvent être nécessaires et/ou imposées pour répondre à l'évolution des normes de sécurité et/ou pour répondre à des modifications des monnaies en circulation (introduction de nouvelles monnaies, modification des caractéristiques de pièces et/ou billets, ...). Ces remises à niveau imposées, incluant éventuellement des changements de matériels et des interventions sur site ne sont pas prises en charge au titre du présent contrat.
- **Les déplacements ni l'obligation de déplacement sur site. (Sauf pour les distributeurs à plateaux cf. annexe spécifique)**
- La prise en charge des réparations en cas de casse, détérioration volontaire, mauvaise utilisation intentionnelle des matériels et ou du logiciel.

- Les réparations de tout équipement non fourni par TURBOSELF GROUPE, exemple : micro-ordinateur, imprimante, etc.
- Le travail de restauration de données faisant suite à une attaque informatique, ou à la contamination de l'ordinateur du Client par un virus informatique ou à un problème d'environnement informatique tel que le réseau du client ne peut contraindre la société TURBOSELF GROUPE à une obligation de résultat
- La réparation ou la remise en état des matériels, consécutives à un défaut ou une coupure des câbles, à un incendie, une inondation ou la foudre, ou toute autre calamité quelle qu'elle soit.
- Le remplacement des pièces dites « de sécurité » telles que les capots plexiglass des distributeurs de plateaux ne sont pas pris en charge par le présent contrat.
- Les frais d'envois engagés par le client à la société TURBOSELF GROUPE, exemple : retour d'une carte électronique ou d'une mécanique de tourniquet. Si le client effectue un envoi en « port dû », TURBOSELF GROUPE se réserve le droit d'accepter l'envoi et de refacturer le port au client.
- Le portage du logiciel TURBOSELF GROUPE sur un autre système d'exploitation résultant de l'évolution des ordinateurs.
- D'une manière générale, le versement de dommages et intérêts suite à un mauvais fonctionnement du système.

Tout envoi fait par le Client est sous son entière responsabilité. Il appartient au Client de veiller à la qualité de l'emballage et de l'envoi. En cas de prêt de matériel, le client s'engage à utiliser l'emballage d'origine pour renvoyer le matériel à TURBOSELF GROUPE.

Article 9
Portée du Contrat-TEAM

Sont nulles, toutes ratures, modifications, ou suppressions portées sur le présent contrat, qui ne seraient pas revêtues de l'approbation de la Direction TURBOSELF GROUPE.
Les conditions du présent contrat l'emportent sur celles pouvant figurer sur la correspondance ou les documents du Client.
Toutes les contestations relatives au présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif compétent pour les établissements publics et au Tribunal de Commerce compétent pour les établissements privés.

Article 10
Modalités de résiliation

Le présent contrat pourra être résilié à la demande du client par l'envoi d'un écrit (par mail à l'adresse client@turboself.fr, ou par courrier recommandé à TURBOSELF GROUPE, 7 rue Emile Leconte, 45140 INGRE).
Si la résiliation intervient en court d'année, le client étant engagé par ledit contrat, celui-ci ne pourra bénéficier d'un avoir de la facture proratisé au nombre de jours entre la date de résiliation et la fin d'année civile.
La résiliation prendra effet dans un délai de 7 jours ouvrés à daté de la date de réception de la demande.

Date de début : 15/06/2027

Client :
(Cachet et signature)

Bon pour accord

Turboself Groupe :
(Cachet et signature)

Bon pour accord



TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tel. 02 38 43 06 44 - Fax. 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

ANNEXE 1 au CONTRAT-TEAM n° C0005896-008

Spécifique au Distributeur de plateaux

PRÉAMBULE : Votre distributeur de plateaux est un appareil industriel de haute technologie ayant nécessité plusieurs années de recherche et de développement et ayant subi avec succès les tests de l'APAVE. Il fait intervenir notamment des systèmes coûteux de levage, d'automatisme et de sécurité. En l'absence de contrat, certains éléments (ex. moteur électrique) peuvent être facturés plus de 1.000 € TTC auxquels il conviendra d'ajouter le coût d'une intervention comprenant un déplacement et la M.O.

Client n° C0005896 - LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX - 75012 PARIS

Objet :

Cette ANNEXE 1 au CONTRAT-TEAM a pour objet de **définir les conditions spécifiques de prise en charge des éventuelles interventions avec déplacement d'un technicien TURBOSELF GROUPE chez le client,** pour maintenir le distributeur de plateaux en bon état de fonctionnement et remettre en état le distributeur suite à une panne avérée. En cas d'intervention suite à une simple méconnaissance du fonctionnement de l'appareil, après un acte de vandalisme, ou après un sinistre ayant endommagé l'appareil (à titre d'exemple par un dégât des eaux...) les travaux, déplacements et fournitures de pièces sont à la charge du client.

Déplacements :

Les déplacements pour réparation du distributeur de plateaux TURBOSELF GROUPE sont donc prises en charge par TURBOSELF GROUPE, dans le cadre du contrat de maintenance, sauf en cas d'intervention du client suite à une simple méconnaissance du fonctionnement de l'appareil, après un acte de vandalisme, ou après un sinistre ayant endommagé l'appareil (à titre d'exemple par un dégât des eaux...) les travaux, déplacements et fournitures de pièces sont à la charge du client.

Les interventions pour dépannage se font pendant les heures ouvrées (8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00/17h00 le vendredi) des jours ouvrés. Il est précisé que TURBOSELF GROUPE est fermée le samedi.

Le délai d'intervention est de 48 heures, sauf cas de force majeure (intempéries, panne ou accident de voiture...). Pendant la période de rentrée scolaire de septembre, ce délai est porté à 72 heures pendant les 10 jours qui précèdent et les 10 jours qui suivent le jour de la rentrée scolaire. Le délai démarre à dater du retour chez TURBOSELF GROUPE du bon de demande d'intervention signé par le client.

Exemple : suite à la confirmation un mardi à 14h d'une demande du client pour une intervention, TURBOSELF GROUPE intervient chez le Client au plus tard le jeudi à 14h (hors période de rentrée scolaire mentionnée ci-dessus).

Avant toute intervention, un diagnostic téléphonique est effectué et le client s'engage à coopérer avec un technicien TURBOSELF GROUPE pour identifier aussi précisément que possible l'origine de la panne du distributeur de plateaux.

L'objectif de cet entretien est d'apprécier la gravité de la panne, de confirmer que la panne justifie (ou non) une intervention chez le client et de disposer des bonnes pièces de rechange. Au cours de cet entretien téléphonique, le client s'engage à appliquer la procédure suivante :

AIDE AU DIAGNOSTIC :

- Décrire le défaut constaté,
- Répondre aux questions de l'interlocuteur technique TURBOSELF GROUPE,
- Exécuter éventuellement des manipulations simples.

CONCLUSION :

- le diagnostic et les manipulations effectuées ont permis d'éliminer le défaut constaté : il n'y a pas d'intervention effectuée chez le client.
- le diagnostic et les manipulations effectuées n'ont pas permis d'éliminer le défaut constaté : une intervention est décidée par le technicien. L'intervention sera réalisée dans le délai contractuel pour procéder à la réparation du distributeur de plateaux.

Réparations :

Elles se font par remplacement des pièces défectueuses, les pièces remplacées devenant la propriété de TURBOSELF GROUPE. Les pièces de remplacement sont des pièces neuves ou des pièces d'occasion vérifiées, contrôlées et conformes aux spécifications TURBOSELF GROUPE.

Visa Client :
(Cachet et signature)

Bon pour accord

Visa Turboself Groupe :
(Cachet et signature)

Bon pour accord



TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tél. 02 38 43 06 44 - Fax. 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

ANNEXE 2 au CONTRAT-TEAM n° C0005896-008
Spécifique au Lecteur biométrique RCM

Cette annexe ne vous concerne que si vous possédez un lecteur biométrique. Si ce n'est pas le cas, il n'est pas nécessaire de nous la retourner signée.

PRÉAMBULE : Le fonctionnement du lecteur de biométrie RCM (reconnaissance du Contour de la main) est basé sur l'utilisation d'une caméra intégrée, qui capture l'image de la main sous différents angles, pour en analyser les contours.
La qualité de lecture dépend pour partie du positionnement mécanique de cette caméra à l'intérieur du lecteur et également de l'environnement de l'espace exploré par cette caméra (zones réfléchissantes horizontales et verticales, éclairage ambiant, ensoleillement, ...).
Tous ces éléments participent à la qualité de lecture biométrique et donc à l'efficacité globale de reconnaissance d'une main.

Client n° C0005896 - LYCÉE PROFESSIONNEL CHENNEVIÈRE MALÉZIEUX - 75012 PARIS

Objet :

Cette ANNEXE 2 au CONTRAT-TEAM a pour objet de définir les conditions spécifiques de prise en charge des éventuels dysfonctionnements du lecteur biométrique.

En cas d'intervention suite à une simple méconnaissance du fonctionnement de l'appareil, après un acte de vandalisme, ou après un sinistre ayant endommagé l'appareil (à titre d'exemple par un dégât des eaux...) les travaux, déplacements et fournitures de pièces sont à la charge du client.

Engagements du client :

Le client s'engage à utiliser le lecteur de biométrie dans les conditions normales d'utilisation. Étant précisé que si le client utilise un dispositif de désinfection des mains, celui-ci doit impérativement être placé APRÈS le lecteur de biométrie : les produits désinfectants peuvent détériorer les zones réfléchissantes du lecteur biométrique.
Le client s'engage également à :

- un dépoussiérage régulier des zones sensibles
- un nettoyage des zones réfléchissantes en utilisant des produits non agressifs (proscrits: eau de javel, acétone,...).
- effectuer des sauvegardes régulières de la base des mains sur un support externe au lecteur de biométrie.
- Mettre en place un traitement des données conforme au RGPD. Nous sommes en mesure de vous prêter assistance dans la réalisation d'une analyse d'impacts dans votre établissement. Pour tout renseignement à ce sujet, vous pouvez nous contacter à l'adresse rgpd@turboself.fr

Prestations :

Cette ANNEXE 2 au CONTRAT-TEAM comprend la maintenance, le dépannage, la vérification des paramètres internes du lecteur, le nettoyage interne (suppression des poussières, insectes, ...),la remise en état et/ou réparation du lecteur de biométrie, dans nos ateliers à INGRÉ (45).
Si nécessaire, un lecteur de prêt sera mis à la disposition du client dans les conditions suivantes :

- Envoi, par mail d'un bon de prêt au client et expédition du lecteur de remplacement le jour même si le bon de prêt est reçu avant 15h
- Le client s'engage à renvoyer son lecteur en panne dans l'emballage du lecteur de remplacement, dans les 24h suivant la réception du lecteur de remplacement.
- Si le dépannage est pris en charge au titre du contrat, la société TURBOSELF GROUPE s'engage à réparer le lecteur sous 48 heures à compter de sa réception dans nos ateliers, sauf en cas de rupture d'approvisionnement de pièces de rechange auprès du fabricant.
- Renvoi par TURBOSELF GROUPE du lecteur réparé.
- Le client s'engage à renvoyer le lecteur prêté dans le même emballage, dans les 24h suivant la réception du lecteur réparé, après s'être assuré de son bon fonctionnement.
- Passé ce délai, la société TURBOSELF GROUPE facturera au client le matériel prêté et non rendu pour le montant indiqué sur le bon de prêt préalablement signé et accepté par le client.

Réparations :

Elles se font par échange standard des pièces défectueuses, celles-ci devenant la propriété de la société TURBOSELF GROUPE. Les pièces de remplacement sont des pièces neuves ou des pièces d'occasion ayant été contrôlées et vérifiées conformes aux spécifications TURBOSELF GROUPE.

Limites de prestations :

Pour assurer un bon fonctionnement, le lecteur réenregistre les données biométriques de la main (notamment pour suivre la croissance de l'élève) à chaque lecture. Par ailleurs, les données biométriques enregistrées par le lecteur dépendent du positionnement de la caméra, ce positionnement étant réglé en usine par le constructeur. Des chocs répétés sur le lecteur peuvent entraîner une dérive progressive du positionnement de la caméra. Cette dérive progressive du positionnement de la caméra n'aura pas de conséquence au quotidien.
En revanche, un risque de dysfonctionnement existe à l'occasion du remplacement du lecteur avec réinstallation d'une base de mains. En effet, la base de mains réinstallée ne sera pas reconnue par le lecteur de remplacement. La société TURBOSELF GROUPE ne peut pas être tenue responsable de ce dysfonctionnement dont la cause vient d'une dérive progressive du positionnement de la caméra du lecteur en panne. Cette situation conduit généralement le client à devoir ré-enroller l'ensemble des mains des utilisateurs.
La société TURBOSELF GROUPE est libérée de ses obligations de maintenance sur le lecteur biométrique dans les cas suivants :

- Lecteur non entretenu ou endommagé notamment les vitres et les parties réfléchissantes par, à titre d'exemples : l'emploi de détergents agressifs, des coupures par cutters, des traces de café, des brûlures (cigarettes), de l'humidité résiduelle, des traces de peinture suite à des travaux, des chocs répétés ou violents …
- Dégâts survenus après un incendie, orage ou foudre, dégâts par les inondations ou usage des protections incendie (sprinklers).

IMPORTANT

Dans le cadre d'une intervention sur le lecteur biométrique du client, **la base des mains utilisée par le lecteur avant l'intervention peut éventuellement être perdue**.

Cette base de mains correspond aux données biométriques des mains de l'ensemble des utilisateurs habituels du lecteur biométrique.

Dès lors, le client s'engage à procéder régulièrement à une « **sauvegarde de cette base des mains** » et plus particulièrement à procéder à une sauvegarde avant toute intervention de maintenance. Une sauvegarde sera nécessaire, et pourra lui être demandée, pour restaurer la base des mains lors de la remise en service du lecteur après réparation ou intervention.

Le service technique se tient à la disposition du client en télémaintenance pour l'aider à réaliser cette sauvegarde dans de bonnes conditions.

Visa Client :
(Cachet et signature)

Bon pour accord

Visa Turboself Groupe :
(Cachet et signature)

Bon pour accord

TURBOSELF GROUPE
7 rue Emile Leconte - ZI Ingré
45140 INGRE
Tel. 02 38 43 06 44 - Fax. 02 38 43 08 80
Siret 339 704 652 00074 - APE 2620Z
TVA Intra FR 55 339 704 652

Lycée Turgot
69 rue de Turbigo
75003 Paris

ACADÉMIE
DE PARIS
Liberté
Égalité
Fraternité

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°5 du 05/10/2026, ci-après dénommé « établissement mutualisateur »

Le [collège/lycée] : ……,

Adresse : ……,

UAI : **075**……

établissement employeur d'assistants d'éducations représenté par sa/son chef(fe) d'établissement Madame / Monsieur……,

autorisé.e par délibération du Conseil d'Administration n°……du ……/……/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 paye 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 avec avis conforme de l'agent 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,

- À 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 façonnier 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 mutualisateur 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 :

<u>1- Avant toute prise en charge individuelle :</u>

- 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 :

- L'original du contrat de recrutement (veiller aux dates de début et de fin de contrat) daté et signé,
- L'original du procès-verbal d'installation signé des deux parties,
- La fiche de renseignement,
- La copie de la carte nationale d'identité,
- La copie du titre de séjour en cours de validité pour les ressortissants étrangers (hors UE) et l'autorisation de travail (également en cours de validité) pour les ressortissants de nationalité algérienne. 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 (un RIB issu d'un mail n'est pas valable, il doit comporter l'identification de la personne sans ambiguïté et porter le logo de l'établissement bancaire)
- 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,
- Fiche de renseignement,
- 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. Il n'est pas utile de scanner la même pièce plusieurs fois.

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 boite mail générique « **payes-aed** » pour effectuer vos envois. Nous vous remercions de ne PAS envoyer de mails sur les boites « ce » ou « int » du lycée Turgot, ils seraient traités avec retard voire pas du tout.

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 01/09/2026

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

LYCÉE TURGOT
Proviseur
M. LATHIFINE
69 rue de Turbigo - PARIS 3e

Visa du comptable assignataire
du lycée Turgot

LYCÉE TURGOT
AGENCE COMPTABLE
Service Mutualisateur de Payes

Rapport de l'ordonnatrice sur le budget 2027

du Lycée Chennevière-Malézieux

Contexte :

Le lycée accueille près de 450 élèves, apprentis Sncf, apprentis du CAF académique et stagiaires du Greta GPI2D compris.

Il est lié par à la Sncf par trois conventions de formation. La convention de la nouvelle promotion 2027/2030 a été votée.

Le lycée va proposer un prélèvement sur fond de roulement afin d'être autonome face aux besoins qui peuvent survenir.

I) Répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) pour 2027

Pour rappel, nous avons reçu 131 160€ de subvention globale de la part de la Région en 2026.

Pour l'année 2027, nous avons reçu 123 224€ de Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) de la part de la Région, soit une diminution de 6% par rapport à la DGF 2026.

ANNEE	2024	2025	2026	2027
DGFL	133 973,00 €	129 255,00 €	131 160,00 €	123 224,00 €
Variation	115%	-3,50%	1,50%	-6%

Évolution de la DGF par année civile entre 2024 et 2027

Répartition de la DGF par services		Incluant	
Activité Pédagogique (AP)	72 364,00 €	Dotation solidarité	1 163,00 €
		MLDS	2 968,00 €
		location EPS	1 950,00 €
Administration et logistique (ALO)	48 602,00 €	taxe de balayage	1 707,00 €
Vie de l'élève (VE)	2 258,00 €	protection hygiénique	64,00 €
		Dotation solidarité	2 194,00 €
DGF notifiée	123 224,00 €		

Répartition de la DGF 2027 par service

Répartition de la DGF 2025 par service		2026
Activité pédagogique (AP)	44 405,00 €	74 399,00 €
Administration et logistique (ALO)	79 850,00 €	52 602,00 €
Vie de l'Eleve (VE)		4 159,00 €
Opération en capitale (OPC)	5 000,00 €	
DGF notifiée	129 255,00 €	131 160,00 €

Répartition de la DGF 2025 et 2026 par service

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

Suite au résultat du compte financier 2025, l'établissement détient une réserve de 140 jours de fonctionnement.

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

Prélèvements faits sur les budgets primitifs des années passées :

-2026 (en cours) : 20 000€ (avec une demande a autorisé de 20 000€ en attente, soit un total de 40 000€)

-2025 : 53 500€

-2024 : 117 735€

-2023 : 141 922.23€

Les principes budgétaires:

Le Budget retrace les dépenses et les recettes permettant le fonctionnement du lycée dans le cadre de son projet d'établissement. C'est un outil de prévision et d'autorisation.

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

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

En avril 2027 le compte financier de la comptable permettra d'avoir une vue actualisée des réserves de l'établissement. Le Budget est annuel (année civile et non année scolaire), équilibré en dépenses et recettes.

Il doit être voté par le conseil d'administration puis validé techniquement par la Région et le Rectorat pour devenir exécutoire. (validation qui a pour base le respect de règles comptables). Cette année le budget voté sera déficitaire par un prélèvement sur fonds de roulement si autorisé d'un montant de 60 500€.

II) Les prévisions des dépenses et des recettes par service

A) Le service Activité pédagogique (AP)

Après le constat des besoins du lycée durant l'année 2026, pour l'année 2027, il a été décidé d'affecter une part de la dotation de 72 364€ soit une diminution de 2,7% par rapport à la dotation affectée de 74 399€ sur le budget 2025. Le budget AP est déséquilibré entre les dépenses et les recettes : un prélèvement de 19 000€ est proposé pour cette année

Le service AP dispose d'un total de 442 985,49€ de recettes à affecter aux dépenses de fonctionnement du service.

En 2026, les recettes représentaient un total de 486 094,01€ soit une baisse de 8% pour 2027 qui s'explique par la liquidation de subvention régionale et d'un versement plus bas de taxe d'apprentissage.

En 2027, les recettes les plus importantes proviennent de l'UFA Sncf d'un total de 275 000€ (soit 62% des recettes) pour le fonctionnement de la formation Sncf pour trois promotions.

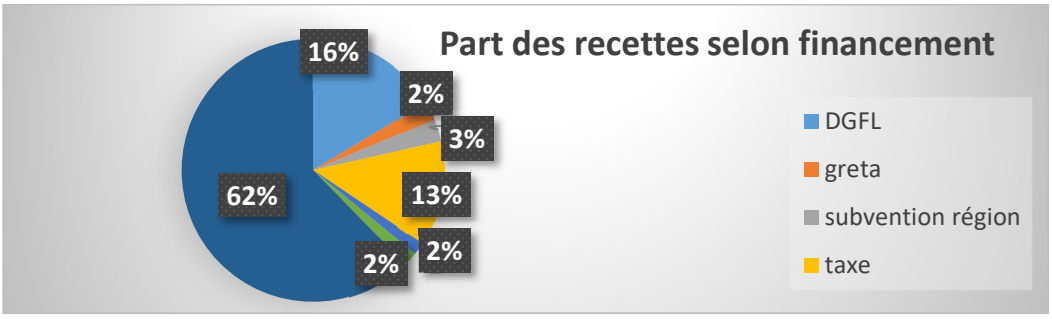
Ensuite, concernant la DGF, elle représente 16% des recettes pour un total de 72 364€. Un budget de 26 450€ est affecté pour l'enseignement général, 39 496€ pour l'enseignement professionnel, 2 287€ pour des sorties, 2 958€ pour la MLDS et 1 163€ de la dotation solidarité serviront pour des besoins en sorties.

La taxe d'apprentissage représente 13 % des recettes soit 57 000€ affectés au budget.

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

Une prévision de 10 000€ est attendue par le Greta pour les frais de fonctionnement de la formation continue, soit 2% des recettes.

Les subventions du rectorat/ Etat représentent 2% des recettes, même part pour les recettes attendues des familles de 34 élèves pour le séjour au ski.



Part des recettes du service AP 2027 par financement

Comme habituellement, l'ensemble de ces recettes sont affectées à des dépenses qui se divisent en huit domaines de répartition :

1) Le domaine « crédits globalisés d'état »

Ces dépenses seront financées par des subventions d'Etat et représente un total de 3 556.04€

2) Le domaine « Classe relais »

Ces dépenses sont affectées au dispositif « classe relais » et sont financées par une subvention versée par l'Etat. Le montant prévisionnel est de 4 642.44€. Il correspond au montant de la subvention versée au titre de l'année scolaire 2025 et 2026, et de reliquat.

3) Le domaine « Clemi »

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

4) Le domaine « Enseignement général »

Ce domaine représente un total de 27 309€. Il est financé globalement par la DGF pour un total de 26 450€ et comprend la part attribuée par la dotation EPS de 1 950€ (location des installations sportives). Les dépenses sont variées : 2 000€ pour le CDI / 12 500€ pour les frais pédagogiques hors enseignement technique / 7 000€ pour le programme PHARE / 3 000€ pour la reprographie.

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

5) Le domaine « Enseignement professionnel »

Ce domaine représente un total de 127 044.60 €. La taxe d'apprentissage contribuera à certaines dépenses afin de ne pas prendre sur les ressources propres du lycée, comme les dépenses d'entretien et de matière d'œuvre. La demande de prélèvement sur fond de roulement servira à financer des activités de ce domaine à savoir les contrats et de la matière d'œuvre.

6) Le domaine « MLDS »

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

7) Le domaine « UFA »

Ce domaine regroupe la part la plus importantes des dépenses près de 65% du budget du service AP, dont 61% seront affectées à de la paie de personnels. Les prévisions attendues pour ce service ont diminué car 25 000€ seront affectées au service OPC pour des investissements et 50 000€ au service ALO.

8) Le domaine « Voyage/Sortie »

Un séjour au ski à Villard a été voté en CA et sera financé par la participation des familles de 34 élèves (200€/famille) et la subvention Budget autonome de 10 000€.

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

Le budget du service AP représente un total de 461 985,49€ en dépenses et 442 985,49€ en recettes soit un déséquilibre de 19 000€.

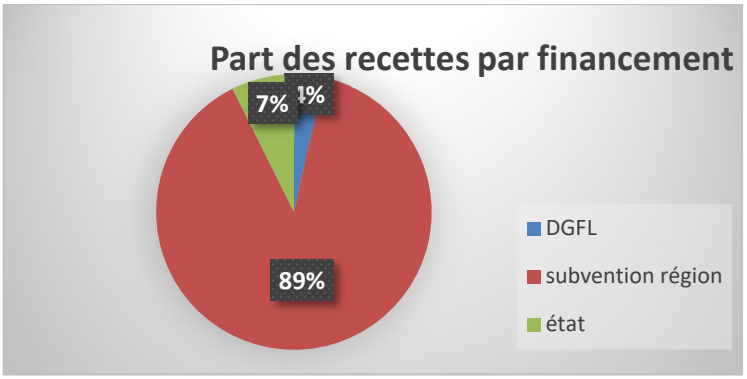
B) Le service Vie de l'élève (VE)

Le budget alloué au service VE représente un total de 74 615.33€ pour les dépenses.et 64 615.33€ pour les recettes soit un déséquilibre de 10 000€ qui sera compensé par un prélèvement sur fonds de roulement.

89% des recettes proviennent de subventions de la région IDF, soit un total de 57 601.33€. Elles concernent les aides régionales pré bac et post bac, la compensation régionale pour l'aide à la demi pension pour les tarifs inférieurs au prix de référence (3,43€).

10% concerne des recettes provenant de l'Etat à savoir la subvention des fonds sociaux.

Les 5% restants proviennent de la DGF, soit 2 258€, l'idée étant de compenser la diminution des fonds sociaux alors que les besoins ne diminuent pas. 64€ sont destinées à financer l'achat de serviettes hygiéniques.



Part des recettes du service VE par financement en 2027

Les dépenses se répartissent dans deux domaines « Aides » et « Elève ».

Des dépenses d'un montant de 10 000€ sont prévues pour financer des urgences notamment sociales de nos élèves dont le lycée doit faire face.

Notamment pour avancer les frais des pass imaginaires qui feront l'objet d'une demande de remboursement.

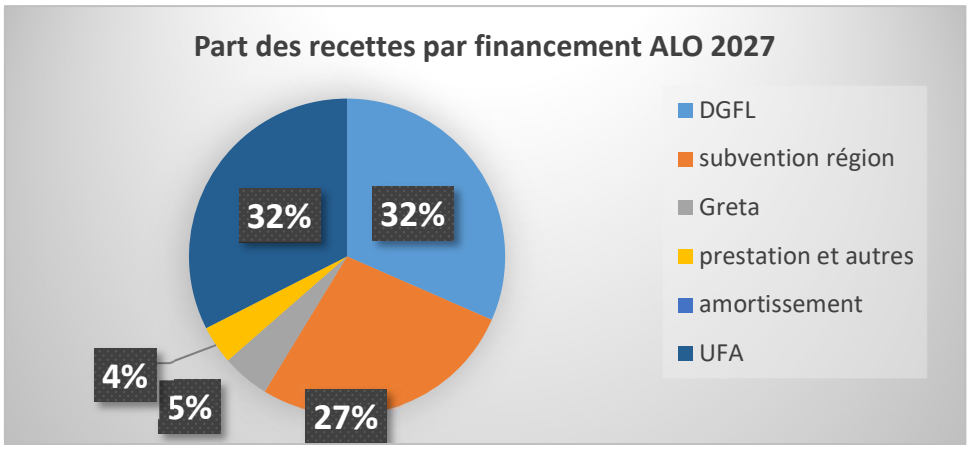
B) Service Administration et Logistique (ALO)

Pour l'année 2027, le service ALO perçoit 48 602€ de DGF contre 52 602€ en 2026. Cette dotation représente 32 % des recettes du service ALO. Avec la prise en compte des amortissements la part de la DGF ALO serait estimée à 15%.
La contribution de l'UFA est directement imputée au service ALO, pour une meilleure sincérité budgétaire afin que les dépenses liées au fonctionnement s'associent à ce service. Elle représente 32% de l'ensemble des recettes soit un montant de 50 000€.

Ces ressources propres de fonctionnement seront alimentées par les frais d'occupation pour la formation continue et de location de deux bureaux versés par le GRETA d'un total prévu de 7 500€ soit 5% des recettes.

La subvention région destinée au contrat d'entretien et contrôles techniques obligatoires représente **40 940€** (même montant qu'en 2025). IL y a un reliquat d'une subvention pour les tables de tri de 860€. Ainsi les subventions régionales représentent 27 % des recettes.

Les recettes dues à la location de l'amphithéâtre/ salle et à la préparation des accueils café ont été estimées à 6 000€. Avec la vente des cartes de cantine (vendue à 5€ en cas de perte de la carte), les recettes de location et de vente représentent un total de 6 100€ soit 4% des recettes du service ALO.



Part des recettes du service ALO 2027 par financement

Quant aux dépenses elles se répartissent en cinq domaines. Le domaine « Administration » d'un total de 59 202€ est destiné à diverses dépenses de fonctionnement du bâtiment et pour les personnels administratifs et région; le domaine « santé » de 1 500€ représentant le budget de l'infirmerie ; le domaine TSR de 41 800€ qui regroupera les dépenses des CTO/CEO et reliquats d'une subvention régionale pour les tables de tri; et le domaine viabilisation prévoyant 13 000€ de dépenses de la consommation d'eau de l'établissement.

Le budget représente un total de 165 502€ (hors amortissement) et présente un déséquilibre entre les dépenses et les recettes d'un total de 11 500€.

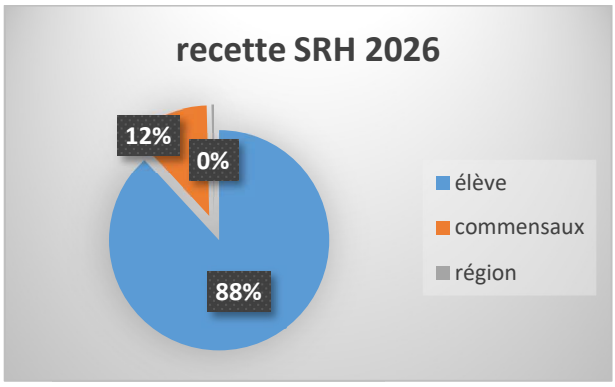
D) Le service Restauration et Hébergement

Le service restauration est le seul service qui s'autofinance par les créances des consommations des élèves demi-pensionnaire, des commensaux et des personnes extérieures.
Le prix du repas est fixé par la région et prend en considération le niveau des ressources familiales pour les élèves et de l'indice des traitements pour les commensaux.

Les recettes se font par une prévision des effectifs sur la base de l'année civile n-1. Les prévisions sont celles de la fréquence réelle de l'année 2026 avec une projection des mois de novembre et décembre basée sur les effectifs de 2025 à la même période (car non réalisés à l'heure de la préparation budgétaire).

La subvention équilibre est une aide régionale pour compenser le manque à gagner des tarifs commensaux inférieur au tarif de référence qui est de 3,49€ pour l'année scolaire 2026/2027.

Les effectifs attendus sont stables pour ne pas risquer toute surestimation.
Pour les élèves, il est attendu un effectif de 17 420 repas pour l'année 2027.
Pour les commensaux, il est attendu un effectif de 2 097 repas pour 2027.



Une prévision de 19 517 repas, tous tarifs confondus, est attendue pour l'année civile 2027 qui produiront 73 735,10€ de recettes (10 033.38€ par les commensaux et une subvention d'équilibre de 321.03€, ainsi que 63 380.69€ par la consommation des élèves).

Les dépenses se diviseront en deux types. Premièrement les dépenses non alimentaires qui financeront les différentes charges afférentes au service restauration, à savoir :

- La contribution entre service n'existe plus avec Opale. La contribution SRH reversée au service ALO qui permettait de financer les achats pour le SRH est dorénavant imputée au SRH. Elle représente un taux de 16% de l'ensemble du crédit restauration à savoir : 11 796.36€
- Le reversement sur Recettes de restauration (RRR) d'un montant de 5 620,77€. Ce reversement est calculé sur les recettes de restauration supplémentaires perçues par le lycée sur les repas pris de l'ensemble des usagers du service (élèves du tarif de la tranche I et J, les commensaux hors ceux au tarif de l'indice < à 380, et autres usagers) au regard du tarif de référence régionale à savoir 3.49€.

Ex : élève au tarif de tranche I : payant son repas 4.08€. Le reversement sera de 0.59€/ repas.

- Le Fonds commun régional de Service d'hébergement (FCRSH) est une dépense représentant un taux de participation à 3% des recettes issues du SRH et de la compensation régionale, soit 2 211.81€.

Les autres dépenses dites alimentaires seront destinées aux denrées alimentaires qui seront confectionnées par notre équipe de cuisine. Le crédit nourriture représente un total prévu de 54 106.16€.

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
CONTRI	0CINT	11 796,36
RESTAU	0DENR	54 106,16
REVERS	2FCRSH	2 211,81
	2RRR	5 620,77
TOTAL DEPENSES		73 735,10

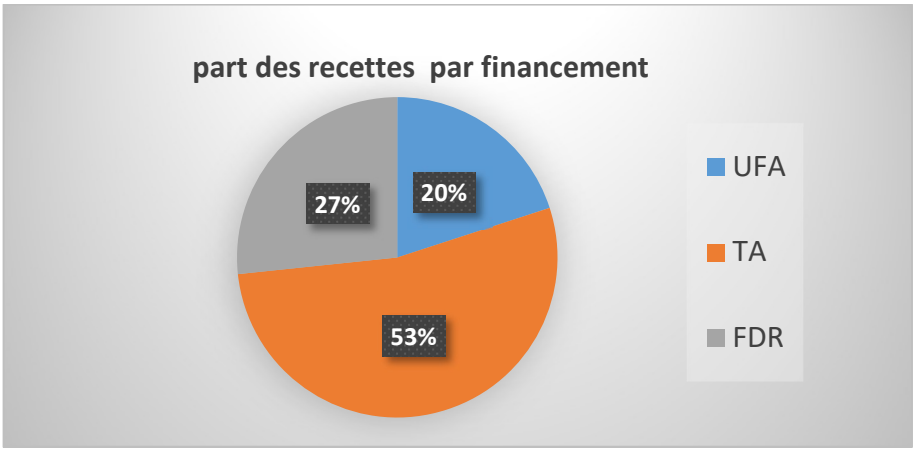
Dépenses du budget SRH 2027

F) Le Service Opérations en Capital (OPC)

Le service n'a pas l'équilibre budgétaire est demande un prélèvement de 20 000€. Un prélèvement de prudence pour que le lycée puisse réagir face à des besoins non prévus initialement.

Les recettes de ce service proviennent des ressources de l'UFA Sncf gérées par le lycée d'un montant de 15 000€.

A montant égal, la taxe d'apprentissage viendra alimenter le service, autrement dit de 40 000€.



Part des recettes du service OPC 2027 par financement

DEPENSES		
DOMAINE	ACTIVITE	BUDGET INITIAL
UFA	0ACHAT FONC OPC	15 000,00 €
ENS TE	OPC TAXE	40 000,00 €
Prélèvement OPC	0Prélèvement	20 000,00 €
TOTAL DEPENSES		75 000,00 €

Dépenses du service OPC 2027

III) Résultat prévisionnel 2027

RESULTAT DE L'EXERCICE 2027			
RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	RECETTES	**DEPENSES**	**BUDGET DIFFERENCE**
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	442 985,49 €	461 985,49 €	- 19 000,00 €
VIE DE L'ELEVE	64 615,33 €	74 615,33 €	- 10 000,00 €
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	154 002,00 €	165 502,00 €	- 11 500,00 €
TOTAL SERVICES GENERAUX	**661 602,82 €**	**702 102,82 €**	**- 40 500,00 €**
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	73 735,10 €	73 735,10 €	- €
BOURSES NATIONALES	110 000,00 €	110 000,00 €	- €
TOTAL SERVICES SPECIAUX	**183 735,10 €**	**183 735,10 €**	**- €**
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT	845 337,92 €	885 837,92 €	**- 40 500,00 €**
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
OPERATIONS EN CAPITAL	55 000,00 €	75 000,00 €	- 20 000,00 €
TOTAL GENERAL	900 337,92 €	960 837,92 €	- 60 500,00 €

Résultat prévisionnel 2027

En conclusion, le résultat prévisionnel du budget 2027 du Lycée Chennevière Malézieux sera déficitaire de 60 500€ pour les dépenses d'investissement.

Le 04/11/2026
Mme BRUGUE.F

La proviseure

RESULTAT DE L'EXERCICE 2027

RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	RECETTES	DEPENSES	BUDGET DIFFERENCE RECETTES-DEPENSES
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	442 985,49 €	461 985,49 €	- 19 000,00 €
VIE DE L'ELEVE	64 615,33 €	74 615,33 €	- 10 000,00 €
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	154 002,00 €	165 502,00 €	- 11 500,00 €
TOTAL SERVICES GENERAUX	**661 602,82 €**	**702 102,82 €**	**- 40 500,00 €**
RESTAURATION ET HEBERGEMENT	73 735,10 €	73 735,10 €	- €
BOURSES NATIONALES	110 000,00 €	110 000,00 €	- €
TOTAL SERVICES SPECIAUX	**183 735,10 €**	**183 735,10 €**	**- €**
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT	845 337,92 €	885 837,92 €	**- 40 500,00 €**
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
OPERATIONS EN CAPITAL	55 000,00 €	75 000,00 €	- 20 000,00 €
TOTAL GENERAL	900 337,92 €	960 837,92 €	- 60 500,00 €