



**PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
ANNEE SCOLAIRE 2020-2021
SEANCE N°2 du 23/11/2020**

ORDRE DU JOUR :

I – Ouverture de séance :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Installation du Conseil d'Administration et des commissions
3. Adoption du règlement du C.A.
4. Adoption du procès-verbal du C.A. du 24 septembre 2020

II – Vie de l'établissement

5. Expérimentation de la semestrialisation sur tous les niveaux du collège (prolongation)
6. Missions particulières : répartition des I.M.P. et lettres de mission
7. Information sur les travaux en cours

III – Affaires financières

8. Contrats et conventions
9. Décisions budgétaires modificatives (exercice 2020)
10. Proposition de budget 2021
11. Autorisation de signature des contrats / conventions / marchés par délégation du conseil d'administration au chef d'établissement
12. Délégation de signature du chef d'établissement au gestionnaire
13. Tarifs

IV – Questions diverses

Les questions diverses doivent être transmises au secrétariat de direction avant la réunion du Conseil d'Administration.

Présidente : Mme G.RENON

Secrétaire de Séance : M. C.CAVELLEC

La présidente, G.RENON

Le secrétaire, C.CAVELLEC

Membres présents au Conseil d'Administration : Gwenola RENON ; Catherine ANIZI-FLOC'H ; Cécile LECAILLER ; Yvan PRIOUR ; Cyril CAVELLEC ; Ombeline CORNETTE ; Jeanne GAUDIN ; Marie-Christine LECLERC ; Benoit PELLERIN ; Christophe CHAILLY ; Christine GUERIN ; Lylia GUISSANO ; Isabelle VANNIER ; Laurence DUFFAUD.

Membres Excusés : Isabelle PELERIN ; Sandrine LOTODE.

Membres absents : Éric BERROCHE ; Priscilla ZAMORD ; Fabien OGER ; Jean-Baptiste GAIDOZ ; Fiona HILAIRE-BERRUE ; Carole FRANCE ; Valérie LAMY.

Le quorum étant atteint, la Présidente du Conseil d'Administration ouvre la séance à 18h05

I – Ouverture de séance :

1- Adoption de l'ordre du jour

Madame RENON annonce l'ordre du jour.

Il n'y a pas de questions diverses

Ordre du jour adopté à l'unanimité (15 votants).

2- Installation du Conseil d'Administration et des commissions

Mme RENON présente les commissions et demande aux représentants présents de constituer les collèges, à savoir :

- Commission permanente
- Conseil de discipline
- Commission Hygiène & Sécurité
- Conseil Pédagogique
- Commission d'Education à la Santé et à la Citoyenneté
- Commission de Fonds Sociaux

(voir constitution en pièce jointe n°1)

Les représentants des parents d'élève demandent à quelle fréquence et à quelle heure se tiennent les commissions. Mme RENON récapitule le calendrier prévisionnel et explique qu'on ne peut pas définir à l'avance la fréquence des conseils de discipline en particulier, mais que les représentants des parents d'élèves peuvent envoyer dès à présent au secrétariat leurs disponibilités hebdomadaires afin d'en tenir compte au moment du positionnement des diverses commissions.

Constitution des commissions et conseils adoptée à l'unanimité (15 votants).

Présentation des modalités de fonctionnement de la commission de fonds sociaux (pièce jointe n°2)

Mme ANIZI-FLOC'H rappelle que cette année le nombre de boursiers a diminué à cause du manque de retour de dossiers de la part des parents d'élève (dossiers non déposés, incomplets ou hors délais). Le fonds social en sera impacté pour aider financièrement les familles.

Modalités de fonctionnement de la CFS adoptées à l'unanimité (15 votants).

3- Adoption du règlement du C.A. (15 pour)

Lecture des articles du règlement du C.A. par Mme RENON (pièce jointe n°3).

Règlement du C.A. adopté à l'unanimité (15 votants).

4- Adoption du procès-verbal du C.A. n°1 du 24 septembre 2020

Procès-verbal du CA1 voté à l'unanimité (15 votants).

V – Vie de l'établissement

5- Expérimentation de la semestrialisation sur tous les niveaux du collège (prolongation)

Présentation du projet de semestrialisation des bulletins / conseils de classe par Mme RENON.

Explication qu'il s'agit d'une prolongation du projet 2019-2020 dont le bilan n'a pas pu être fait en raison de la crise sanitaire. Mme GAUDIN prend la parole pour soutenir l'intérêt de la semestrialisation.

M. CAVELLECC précise qu'une première rencontre avec les parents d'élèves à partir de mi-janvier est tardive, possibilité de rencontrer les parents en octobre-novembre.

Expérimentation de semestrialisation des conseils de classe adoptée à l'unanimité (15 votants).

6- Missions particulières : répartition des I.M.P. et lettres de mission

Mme RENON rappelle la quotité des I.M.P. (1 I.M.P. équivaut à 2 heures hebdomadaires, pour une rémunération annuelle de 1250 €).

Elle présente le tableau de répartition (pièce jointe n°4)

- Référent ERAEI – L. CALVEZ (0,25 I.M.P.)
- Référent Erasmus – C. LECLERC (0,25 I.M.P.)
- Référent Culture – C. CAVELLECC (1 I.M.P.)
- Référent Décrochage – M.C. LECLERC (1 I.M.P.)
- Référent RRUPN – C. LECLERC (1. I.M.P.)

Mme GAUDIN demande à quoi correspond le taux indiqué dans le tableau de répartition. Mme RENON se renseignera pour répondre à cette question...

Répartition des I.M.P. et lettres de mission adoptée à l'unanimité (15 votants).

7- Information sur les travaux en cours

Mme ANIZI FLOCH et M. PELLERIN présentent la D.M.O. et les travaux en cours et le budget alloué :

- Réalisation du chemin (modification du portail d'entrée élèves-visiteurs)
- Remplacement des panneaux de douche + robinetterie à l'internat
- D.M.O. en cours d'étude pour le préau collège
- Contrôle des accès internat pour faciliter la surveillance des élèves
- P.P.I. 2021 : isolation de la façade et toiture

VI – Affaires financières

8- Contrats et conventions

Présentation des différents contrats et conventions par Mme ANIZI FLOCH (pièce jointe n°5)

- Contrat avec le CFC pour la reproduction des œuvres protégées
- Convention Aquadom pour l'entretien des fontaines à eau et adoucisseurs
- Convention Karta pour les projets validés en octobre 2020
- Convention Bicycle times (association de réparation de vélos pour mise en place de mesures de responsabilisation)
- Convention pour mise à disposition d'un logement de fonction pour 1 infirmière
- Convention Cercle Paul Bert (salle de musculation)
- Convention rétroactive (rectificative) pour payer l'artiste M. Duquesnoy (fresque sous le préau collège)
- Convention M. Duquesnoy pour l'animation d'atelier de réalisation de meubles en cartons
- Conventions modèles de stages et PFMP
- Convention Toucouleurs-percussions
- Convention TNB
-

La totalité des contrats et conventions cités sont adoptés à l'unanimité (15 votants).

Le conseil d'administration valide également le principe d'une convention avec BicycleTimes pour l'animation d'ateliers de réparation de vélos sur les temps d'activités du mercredi après-midi, soit à l'ÉREA, soit dans leurs locaux. La convention doit encore être finalisées concernant les modalités

d'organisation et la participation financière. Elle sera signée ultérieurement par Mme Renon dans le cadre de la délégation votée au point 11.

10 Décisions budgétaires modificatives (exercice 2020)

La gestionnaire présente la décision budgétaire modificative (pièce jointe n°6) qui prévoit un virement du chapitre AP (projet d'établissement) au chapitre ALO (réseau de chaleur) de 3000€, en prévision de la facture qui sera présentée par le lycée Bréquigny.

11-Proposition de budget 2021

Mme RENON présente l'EREA : 130 élèves (58 collégiens + 72 CAP), effectifs stables. L'internat de l'EREA accueille 25 élèves de l'EREA, 8 collégien-ne-s sportifs de haut niveau scolarisés au collège Les Chalais à Rennes ; 24 lycéennes du Lycée de Brequigny. Ouverture d'une section CAP Pressing (MDP) à la rentrée 2020 : 8 élèves en CAP 1ere année.

Mme RENON rappelle la diminution de la Dotation Générale de Fonctionnement de 7 000 €.

Mme DUFFAUD (Représentante du Conseil Régional) explique cette diminution par l'impact de la crise sanitaire sur le budget de tous les établissements.

Un prélèvement de 10 000 € sur les fonds de réserve de l'établissement est anticipé pour pallier cette différence (9 000 € sur la section de fonctionnement, 1 000 € en OPC)

Mme RENON présente les enveloppes budgétaires :

- Activité pédagogique : « kit fournitures de rentrée » (fixé à 20 € pour les familles, prix d'achat : entre 24 € et 27 € par kit)
- La gestionnaire présente le chapitre Administration et logistique et le service de restauration et d'hébergement.
- Fonds sociaux

En pièces jointes :

- Le budget primitif 2021 (pièce jointe n°7)
- Le rapport de l'ordonnateur (pièce jointe n°8)
- Le diaporama de présentation du budget 2021 (pièce jointe n°9)

Le budget est voté à l'unanimité (15 votants).

9- Autorisation de signature des contrats / conventions / marchés par délégation du conseil d'administration au chef d'établissement

« Le conseil d'administration donne délégation au chef d'établissement pour la passation des contrats, conventions et marchés à incidence financière annuelle, dans la limite des crédits ouverts au budget 2021. »

La délégation est votée à l'unanimité (15 votants).

10- Délégation de signature du chef d'établissement au gestionnaire

Présentée au CA pour information.

« Mme Renon, chef d'établissement, délègue sa signature à Mme Anizi-Floc'h, adjointe-gestionnaire, pour les domaines suivants :

- Signature des bons de commande dans le respect des crédits ouverts et de la réglementation en cas d'urgence et en absence du chef d'établissement.
- Ordres de mission des personnels administratifs, ouvriers techniques, ouvriers et de service.
- Certification des états de frais de déplacement de ces mêmes personnels.
- Visa des autorisations d'absence des personnels énumérés ci-dessus.

- Bordereaux de mandats d'ordres et de recettes, reversements, réductions de recettes en cas d'absence ou d'empêchement du CE.
- PV des commissions de fonds social lycéen et de cantine.
- Factures émises par l'établissement.
- Titres de recettes exécutoires (factures émises).
- Journal des tickets vendus (GTI).
- Certificats administratifs.
- Etats des stocks.

11- Tarifs

Mme RENON présente une modification apportée aux conditions de remboursement des frais de stage aux élèves, pour permettre la prise en charge d'un abonnement hebdomadaire si son coût est avantageux.

« Frais de stage des élèves : le remboursement des frais de stage des élèves se fait sur présentation de tickets ou de factures acquittées des élèves durant leur période de stage et en rapport avec celui-ci dans la limite de 8€ par repas pour les frais de restauration et d'un aller-retour quotidien pour le transport, ou d'un abonnement hebdomadaire si le tarif de celui-ci est inférieur à 5 fois le tarif d'un aller-retour.

Aucune remise d'ordre ne sera effectuée en cas de remboursement des frais de repas.

L'élève remplit un imprimé de demande de remboursement, fournit ses tickets ou factures de caisse liées au stage et un exemplaire de sa convention signée des parties. »

Modification votée à l'unanimité (15 votants).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h35.

Liste des pièces jointes

1. Composition des commissions
2. Fonctionnement de la commission de fonds sociaux
3. Règlement de séance du CA
4. Répartition des IMP et lettres de mission
5. Contrats et conventions
6. DBM
7. Budget primitif 2021
8. Rapport de l'ordonnateur sur le budget 2021
9. Diaporama de présentation du budget 2021

Compositions des commissions

	Conseil d'administration	Commission permanente	Conseil de discipline	Commission hygiène et sécurité
Direction	Directrice Gestionnaire CPE ou DDF	Directrice Gestionnaire	Directrice Gestionnaire CPE	Directrice Gestionnaire CPE DDF
Collectivités	Conseil régional (2) Ville de Rennes (1)	Conseil régional (1)	-	Conseil régional (1)
Personnalités qualifiées	(2)	-	-	-
Personnels enseignants	(4)	(2)	(4)	(2)
Personnels administratifs, technique, ouvriers et de service	(2)	(1)	(1)	(1)
Personnels sociaux et santé	(2)	(1)		
Parents	(5)	(3)	(2)	(2)
Elèves	(3)	(1)	(3)	(2)
Autres (à titre consultatif)	Rennes Métropole (1)			Infirmière Médecin scolaire Médecin de prévention

Le conseil pédagogique, présidé par le chef d'établissement, réunit au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement, au moins un professeur par champ disciplinaire, un conseiller principal d'éducation et, le cas échéant, le chef de travaux.

⇒ PROPOSITION : directrice, CPE, DDF + tous les enseignants volontaires

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté réunit, sous la présidence du chef d'établissement, les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement et des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves, désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives, ainsi que les représentants de la commune et de la collectivité territoriale de rattachement au sein de ce conseil. En fonction des sujets traités, il peut associer à ses travaux toute personne dont il estime l'avis utile.

⇒ PROPOSITION : même composition que la CHS + assistant social et APS (assistant chargé de prévention et de sécurité)

La commission éducative ⇒ directrice, CPE, APS, infirmière, professeur principal ou référent + autres personnels en fonction de la situation individuelle

La commission de fonds sociaux ⇒ directrice, gestionnaire, assistant social



ÉREA Magda Hollander-Lafon

26 avenue du Canada

BP 30136

35201 RENNES CEDEX 2

ce.0350747x@ac-rennes.fr

COMMISSION PERMANENTE 2020-21

Date :
 Nb membres : 11
 Quorum : 6
 Présents :

		TITULAIRE		SUPPLEANT	
ADMINISTRATIVE	Directrice	RENON Gwenola			
	Gestionnaire	ANIZI-FLOC'H Catherine			
COLLECTIF	Conseil Régional	PELLERIN Isabelle		DUFFAUD Laurence	
PERSONNELS	Enseignants	GAUDIN Jeanne			
		LECLERC Marie-Christine			
	Administratifs, Ouvriers, Service	PELLERIN Benoit		CHAILLY Christophe	
	Sociaux et Santé	GUERIN Christine		LOTODE Sandrine	
PAR FAISSE	Elèves	GAIDOZ Jean-Baptiste			
Parents		FRANCE Carole			
		LAMY Valérie			
		VANNIER Isabelle			



ÉREA Magda Hollander-Lafon

26 avenue du Canada

BP 30136

35201 RENNES CEDEX 2

ce.0350747x@ac-rennes.fr

CONSEIL DE DISCIPLINE 2020-21

Date :
Nb membres : 13
Quorum : 7
Présents :

		TITULAIRE		SUPPLEANT	
ADMINISTRATION	Directrice	RENON Gwenola			
	Gestionnaire	ANIZI-FLOC'H Catherine			
	CPE	LECAILLIER Cécile			
PERSONNELS	Enseignants	CAVELLEC Cyril			
		CORNETTE Ombeline			
		GAUDIN Jeanne			
		LECLERC Marie-Christine			
	Administratifs, Ouvriers, Service, Sociaux et Santé	GUERIN Christine		LOTODE Sandrine	
PARENTS & ELEVES	Elèves	GAIDOZ Jean-Baptiste			
		GUISIANO Lilya			
		HILAIRE-BERRUE Fiona			
	Parents	LAMY Valérie		FRANCE Carole	
		VANNIER Isabelle			

COMMISSION HYGIÈNE & SÉCURITÉ 2020-21

Date :

Nb membres : 11

Quorum : 6

Présents :

		TITULAIRE		SUPPLEANT	
DIRECTION	Directrice	RENON Gwenola			
	Gestionnaire	ANIZI-FLOC'H Catherine			
	CPE	LECAILLIER Cécile			
	DDFPT	FOURRIER Marc			
CT	Conseil Régional	PELLERIN Isabelle		DUFFAUD Laurence	
PERSONNELS	Enseignants	CAVELLEC Cyril			
		CORNETTE Ombeline			
	Administratifs, Ouvriers, Service	CHAILLY Christophe		PELLERIN Benoit	
ELEVES/PARENTS	Elèves	GUISIANO Lylia			
		HILAIRE-BERRUE Fiona			
	Parents	FRANCE Carole		LAMY Valérie	
		VANNIER Isabelle			
EXPERTS	Infirmière scolaire	LOTODE Sandrine		GUERIN Christine	
	Médecin scolaire	JAMIER Stéphanie			
	Médecin de prévention CT	SAUVÉE Marie-Paule			

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX

La commission d'attribution des fonds sociaux se compose, notamment :

- du chef d'établissement
- de l'assistant social
- de la gestionnaire

En cas d'urgence, sur avis de l'assistant de service social, le chef d'établissement peut décider de l'attribution d'une aide immédiate. Il en rend compte à la commission lors de la séance suivante.

Les aides pouvant être accordées :

L'aide est individuelle et personnelle. Elle doit permettre d'assurer l'égalité de tous dans l'accès aux activités scolaires.

Conformément à la circulaire 98-044 du 11/03/98 les dépenses suivantes peuvent être prises en charge :

- dépenses relatives aux transports et sorties scolaires
- soins de l'enfant (bucco dentaires, achat de lunettes, etc...)
- vêtements professionnels ou de sport
- manuels et fournitures scolaires
- frais d'internat et de demi-pension

Cette liste n'est pas exhaustive.

Éléments entrant dans l'évaluation de la demande

- Quotient familial (ressources mensuelles / nombre de personnes du foyer)
- Reste à disposition (ressources mensuelles – charges)
- Parent célibataire (compte pour 2 parts)
- Changement récent de situation familiale ou économique
- Droits à bourse ou exonération
- Demandes antérieures de la famille
- Montant des crédits des fonds sociaux disponibles dans l'établissement

Ces critères ne sont pas exclusifs et la commission se réserve le droit de prendre en compte toute situation particulière.

Modalités de versement

Selon la situation

- Compensation du comptable
- Prise en charge de la dépense par l'établissement
- Virement à la famille

Règlement de séance du Conseil d'Administration ÉREA Magda Hollander-Lafon

- Art. 1.
Le conseil d'administration tient ses séances dans le respect des règles fixées par le code de l'éducation (art. R421). Le président du conseil d'administration dirige les débats tout en favorisant l'expression de ses membres.
- Art. 2.
Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire au moins trois fois par an à l'initiative du chef d'établissement. Il peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.
- Art. 3.
Le chef d'établissement fixe les dates et heures de séances en tenant compte des désirs exprimés par les membres du conseil d'administration. Il envoie les convocations par courrier électronique, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance. Les suppléants recevront les mêmes documents dans le cas où ils remplacent un titulaire.
- Art. 4.
L'ordre du jour est adopté en début de séance à partir du projet de la convocation et des questions diverses déposées une semaine à l'avance. Tous les membres du conseil d'administration peuvent saisir le chef d'établissement afin qu'une question particulière soit instruite et inscrite si nécessaire à l'ordre du jour d'une séance. La décision d'inscrire ces questions à l'ordre du jour est à la discrétion du chef d'établissement.
- Art. 5.
Pour les questions relatives à la responsabilité pédagogique et éducative de l'établissement précisées à l'art. R421-2 du Code de l'éducation, la saisine préalable de la commission permanente est obligatoire. Le chef d'établissement communique aux membres du conseil d'administration l'avis ou ses conclusions.
- Art. 6.
Les avis émis et les décisions prises le sont sur la base des votes personnels. Les votes ont lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est de droit si un membre du Conseil le demande. En cas de départage égal des voix, celle du président du conseil d'administration est prépondérante.
- Art. 7.
Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Le chef d'établissement, peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile.
- Art. 8.
La durée d'une séance du conseil d'administration ne doit pas dépasser deux heures et demie. Si l'ordre du jour n'est pas épuisé, sur proposition du président le Conseil décide soit de prolonger, soit de remettre les questions non traitées à une réunion ultérieure.
- Art. 9.
Le secrétariat de séance est assuré par un membre du conseil d'administration, désigné en début de séance. Le procès-verbal est envoyé à chaque membre et un exemplaire est affiché dans l'établissement. Il est adopté au début de la séance suivante. Les éventuelles rectifications ou modifications sont inscrites dans le procès-verbal suivant.
- Art. 10.
Les séances ne sont pas publiques. Tous les membres du conseil d'administration sont tenus à l'obligation de discrétion, pour tout ce qui a trait à la situation des personnes ou aux cas individuels.
- Art. 11.
Chaque année, le conseil d'administration reconduit ou amende le présent règlement intérieur, lors de sa première séance. Par la suite, toute modification ne peut être demandée que par 2/3 au moins des membres du conseil d'administration.
- Art. 12.
Si le quorum n'est pas acquis 20 minutes après l'heure de convocation du conseil, celui-ci ne peut se tenir valablement ; un constat de carence est dressé. Le Chef d'établissement convoquera un autre conseil dans les mêmes formes. Celui-ci pourra se tenir sans obligation de quorum.
- Art. 13.
Il sera toléré que des membres du conseil puissent se joindre à la réunion dans un délai maximum d'une demi-heure après l'ouverture de séance. Un membre rejoignant le conseil en cours ne pourra voter que sur le point suivant à l'ordre du jour. La variation du nombre de votant devra être indiquée à la minute près au procès-verbal.

EREA ETAB.REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE . - RENNES CEDEX

LISTE DES MISSIONS PARTICULIERES

Enveloppes					
Etablissement	Fonction	Nombre d'unités allouées	Nombre d'unités consommées	Solde	% consommation
0350747X	ENS	4.75	3.500	1.250	73.68

Missions				Enseignant						
Mission	Ponctuelle	Début	Fin	Nom-Prénom	Fonction	Support	Taux	Unités	Conso	Période
AUTRE MISS		01/09/2020	31/08/2021	CALVEZ LAETITIA	ENS	0350747X - SEGPA EREA	001	0.25	0.250	01/09/2020 - 31/08/2021
PART		01/09/2020	31/08/2021	LECLERC CYRIL	ENS	0350747X - SEGPA EREA	001	0.25	0.250	01/09/2020 - 31/08/2021
REF.CULT		01/09/2020	31/08/2021	CAVELLEC CYRIL	ENS	0350747X - SEGPA EREA	003	1.00	1.000	01/09/2020 - 31/08/2021
REF.DS	✓	01/09/2020	31/08/2021	LECLERC MARIE-CHRISTINE	ENS	0350747X - BIOTECHNOL	003	1.00	1.000	01/09/2020 - 31/08/2021
REF.NUM		01/09/2020	31/08/2021	LECLERC CYRIL	ENS	0350747X - SEGPA EREA	003	1.00	1.000	01/09/2020 - 31/08/2021

1. enseignant référent pour l'action européenne et internationale (ERAEI)
2. référent Erasmus
3. référent culture
4. référent décrochage scolaire
5. référent pour les ressources et les usages pédagogiques du numérique (RRUPN)

RENNES , 23/09/2020

LETTRE DE MISSION DE L'ENSEIGNANT REFERENT POUR L'ACTION EUROPEENNE ET INTERNATIONALE (ERAEI)
ANNEE 2020-2021

CALVEZ LAETITIA

Personnel de l'établissement ENS

se voit confier pour l'année scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement, la mission de **réfèrent pour l'action européenne et internationale (ERAEI)** dans son établissement.

Point de contact des enseignants et des élèves désirux de s'investir dans un projet éducatif européen ou international, l'implantation de l'ERAEI auprès du chef d'établissement et au sein des équipes pédagogiques doit permettre d'apporter l'impulsion et l'animation souhaitées à l'ouverture européenne et internationale de l'établissement et de relayer au plus près l'action des responsables académiques, en particulier celle de la Délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC).

Ses missions et activités ont pour objectif d'assurer un rôle de conseil et de coordination pour :

- *aider le chef d'établissement à organiser et coordonner les actions et projets européens et internationaux,*
- *recueillir et faciliter tout projet d'échange, de mobilité ou de partenariat,*
- *assurer l'interface avec les acteurs de l'action européenne et internationale (académie, collectivités, développeurs de la mobilité de l'agence Erasmus+, associations).*

Il est ainsi chargé de :

- *conseiller le chef d'établissement dans l'élaboration du volet international du projet d'établissement,*
- *recueillir dans l'établissement les informations concernant les projets d'échange, de mobilité ou de partenariat prévus ou à l'étude,*
- *diffuser dans l'établissement les informations relatives à l'ouverture et à l'action européennes et internationales (orientations et programmes académiques, nationaux ou européens, séjours professionnels organisés par le ministère, etc.),*
- *apporter une expertise aux projets des élèves ou des collègues désireux de s'engager dans une action européenne ou internationale,*
- *accompagner les projets européens et internationaux retenus par le conseil pédagogique et validés en conseil d'administration.*

Il travaille en concertation avec le Délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) et les corps d'inspection et est destinataire de formations académiques spécifiques.

Il adressera au chef d'établissement, avant la fin de l'année scolaire (cours mai), un bilan des actions effectuées dans le cadre de ses missions. La réalisation de ces missions fera l'objet du versement d'une indemnité pour mission particulière d'un montant de 312.5 €.

Le chef d'établissement

L'intéressé

Copie :

L'intéressé
Chef d'établissement

RENNES , 30/09/2020

LETTRE DE MISSION
RÉFÉRENT CULTURE
ANNÉE 2020-2021

CAVELLEC CYRIL

Fonction : ENS

Discipline : INSTI SPEC

Courriel académique : Cyril.Cavellec@ac-rennes.fr

Introduction

Un référent culture est mis en place dans chaque lycée depuis la rentrée 2010, selon la circulaire n°2010-243 du 9 novembre 2010 relative à l'accès de tous les lycéens à la culture. Ce professeur volontaire est chargé d'animer la vie culturelle et d'assurer le développement de partenariats avec des structures culturelles et des artistes. Son action donne lieu à l'attribution d'une indemnité (IMP : circulaire n°2015-058 du 29 avril 2015 relative aux modalités d'attribution de l'indemnité pour mission particulière).

Cette lettre de mission, permet de préciser ce qui est attendu du référent culture, en fonction du contexte et des particularités de l'établissement, en cohérence avec les axes portés par le volet culturel du projet d'établissement indiqués ci-dessous :

- Construire l'émancipation citoyenne des élèves (esprit Critique)
- Favoriser le potentiel créatif de tous les élèves dans toutes les disciplines (Créativité)

Il s'agira pour le référent culture de poursuivre trois champs d'action :

1. Elaboration du volet culturel du projet d'établissement au service de la mise en œuvre parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève :

Observateur privilégié des actions artistiques et culturelles dans l'établissement, le référent culture contribue à l'élaboration du volet culturel du projet d'établissement au service du parcours artistique et culturelle de l'élève :

- Il participe aux travaux du conseil pédagogique, auquel il apporte son expertise sur l'éducation artistique et culturelle et sa connaissance de l'environnement culturel de l'établissement (collectivités territoriales, structures culturelles),
- Il veille à la cohérence des actions avec les axes du projet d'établissement et à l'articulation entre les projets mis en place par les enseignants et ceux proposés par le conseil des délégués pour la vie lycéenne et collégienne,
- Il aide les équipes à une bonne intégration des actions en éducation artistique et culturelle en cohérence avec les apprentissages des élèves, dans la politique définie dans le projet d'établissement,
- Il partage et mutualise les ressources et outils partagées lors des temps de formation académique des référents culture.

2. Impulsion et aide à l'accompagnement de projets :

Le référent culture encourage et facilite les démarches partenariales mises en place entre l'établissement, les institutions culturelles et les collectivités territoriales :

- Il assure une veille sur la connaissance de l'environnement culturel de l'établissement,
- Il facilite le développement et à la mise en œuvre de projets culturels dans le cadre du temps scolaire et périscolaire,
- Il aide à la construction de partenariats pérennes avec des structures culturelles de proximité,
- Il est en mesure de renseigner, d'aider, et d'accompagner les équipes pédagogiques sur le montage de projets, les accompagnements possibles, et apporte son expertise sur les bonnes pratiques partenariales,
- Il aide au développement de tout ce qui peut favoriser une fréquentation accrue des lieux de culture par les élèves.
- Il peut aider à l'orientation des enseignants vers les ressources culturelles ou les partenariats pertinents dans le cadre des enseignements : enseignement de l'histoire des arts, enseignements d'exploration ...
- Il coordonne la mise en œuvre et le suivi des dispositif ciné-lycée et collège au cinéma au sein de l'établissement.

3. Communication à l'interne et à l'externe :

Le référent culture a un rôle essentiel à jouer, le cas échéant, en relation avec le professeur documentaliste, sur la circulation de l'information culturelle dans l'établissement, la communication avec les structures culturelles, la valorisation des actions conduites :

- Il assure la diffusion de la charte EAC auprès des enseignants, la commente et les invite à l'afficher dans plusieurs lieux de l'établissement (sans se restreindre aux salles de cours des enseignements artistiques ou au CDI) pour la faire connaître de toutes et tous,
- Il informe la communauté éducative de l'offre culturelle de proximité,
- Il veille, en lien avec le professeur documentaliste, à la diffusion des informations en provenance de la DAAC :
 - site académique www.educationartistiqueetculturelle.ac-rennes.fr
 - lettre d'actualité « Mon fil 100% EAC » - Les référents culture sont automatiquement inscrits à la liste de diffusion de la DAAC Bretagne.
 - fil twitter, @DAACacadRennes
- Il participe aux formations et aux espaces collaboratifs de la DAAC, dédiés aux référents culture,
- Il aide à la valorisation des actions sur le site internet de l'établissement, et en remontant régulièrement, au secrétariat de la DAAC ce.daac@ac-rennes.fr, les informations et les actions à valoriser,
- Il facilite la connaissance, la valorisation et la visibilité dans l'établissement de la vie culturelle de l'établissement et des initiatives développées par les différents acteurs de la communauté éducative.
- Il est l'interlocuteur ADAGE de l'établissement en charge de l'inventaire des projets EAC et de la saisie des demandes dans le cadre de l'appel à projet de la DAAC Bretagne.

De plus, ce document aide à définir des actions annuelles concrètes prioritaires, indiquées ci-dessous après avoir été discutées au sein du conseil pédagogique. Ces actions, portées à la connaissance de l'ensemble de la communauté éducative, permettent de faciliter une meilleure évaluation de l'action du référent culture en vue d'adapter et faire évoluer sa mission au cours du temps.

1. Construire des repères artistiques et culturels (historiques, esthétiques, formels)
2. Proposer des ateliers de pratique artistique en lien avec des artistes intervenants
3. Découvrir de nouvelles formes artistiques et culturelles (théâtre, opéra...)

Le nombre des actions prioritaires est à concevoir en cohérence avec le projet d'établissement pour une année scolaire, mais dans une perspective de continuité sur plusieurs années (n, n+1, n+2) afin d'accompagner la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève.

La réalisation de ces missions fera l'objet du versement d'une indemnité pour mission particulière de 625.0 €

Vu et pris connaissance, le

Signature du professeur référent culture

Nom, prénom et
signature du chef d'établissement

Merci d'adresser un exemplaire par mél, à la DAAC (ce.daac@ac-rennes.fr)

RENNES , 23/09/2020

LETTRE DE MISSION
RÉFÉRENT POUR LES RESSOURCES ET USAGES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES
ANNÉE 2020-2021

LECLERC CYRIL

Professeur de EDUC INTER

se voit confier sous l'autorité du chef d'établissement pour l'année scolaire la mission de **réfèrent pour les ressources et usages pédagogiques numériques** dans son établissement.

La mission du réfèrent pour les ressources et les usages pédagogiques numériques (RRUPN) a pour objectifs de conseiller les personnels de direction dans le pilotage du numérique éducatif dans l'établissement et d'accompagner les enseignants dans la prise en compte du numérique au quotidien dans les classes.

Le RRUPN travaille en concertation avec les autres acteurs du numérique éducatif de l'établissement.

Il est plus particulièrement chargé de :

- conseiller le chef d'établissement et le conseil pédagogique (ou la commission numérique mise en place par l'établissement) dans l'intégration du numérique dans le projet d'établissement;
- tenir à jour la cartographie des usages pédagogiques du numérique pour son établissement;
- travailler à la prise en compte des besoins de formation des enseignants de l'établissement;
- initier et assurer le suivi d'actions dans le cadre du projet numérique de l'établissement;
- assurer une veille sur les ressources numériques et les productions nationales et académiques.

Le conseil à l'équipe de direction porte sur :

- la place du numérique dans le projet d'établissement;
- l'organisation du plan de formation au numérique de l'établissement et de l'accompagnement des équipes;
- le choix des indicateurs de suivi du projet numérique;
- le suivi du projet pour les collègues numériques.

L'accompagnement des équipes pédagogiques consiste à :

- diffuser des exemples de pratiques;
- aider à la mise en œuvre de projets pédagogiques numériques;
- conseiller sur le choix de ressources pédagogiques numériques;
- accompagner l'utilisation des services numériques pédagogiques de l'ENT;
- favoriser les échanges de pratiques numériques entre enseignants;
- orienter les enseignants vers des formations adaptées à leurs besoins et les aider si nécessaire.

Avec le Dispositif d'assistance informatique de proximité (Daip) et en complément de cette mission, dans les établissements ne disposant pas d'un personnel ou d'un prestataire de la collectivité pour les assurer, le RRUPN assure la tâche complémentaire suivante :

La gestion du réseau pédagogique a pour objectif de s'assurer, pour le numérique éducatif, de la disponibilité technique et du bon fonctionnement des équipements. Elle consiste à :

- accompagner le chef d'établissement dans le dialogue qu'il entretient avec les collectivités autour des choix techniques, des renouvellements d'équipements, des investissements dans de nouveaux moyens numériques;
- organiser une interface entre l'ensemble des utilisateurs et les personnels chargées par les collectivités et l'académie de l'assistance et de la maintenance des équipements;

Un bilan des actions effectuées dans le cadre de ces diverses missions sera adressé au chef d'établissement avant la fin du mois de mai 2021

La réalisation de ces missions fera l'objet du versement d'une indemnité pour mission particulière de 1250.0 €

Copie :

L'intéressé
Chef d'établissement

contrat. Le cocontractant les règle dans un délai de paiement de 45 jours à compter de la date de réception de la facture.

5.3.2. Le non-paiement dans les délais des redevances dues par le cocontractant conformément au présent contrat fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du CFC. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 6 - ENQUÊTES

6.1. En contrepartie de l'autorisation délivrée aux termes du présent contrat, le cocontractant s'engage, lorsqu'il est sollicité, à participer aux enquêtes nécessaires à l'identification des œuvres reproduites en vue du reversement aux auteurs et aux éditeurs des redevances perçues par le CFC en application du présent contrat.

6.2. Ces enquêtes sont effectuées chaque année auprès d'échantillons représentatifs d'établissements du second degré, renouvelés chaque année, arrêtés conjointement par le MJENR et le CFC. Ces enquêtes sont d'une durée de quatre semaines scolaires consécutives.

6.3. Lorsqu'il fait partie d'un échantillon prévu à l'article 6.2 ci-dessus, le cocontractant communique au CFC le volume et la nature des photocopies d'œuvres protégées réalisées pendant la période d'enquête, ventilées par titre, par éditeur et par auteur.

Ces informations sont fournies sous une forme définie par le CFC et le MJENR, qui respecte l'anonymat des personnels et des élèves.

6.4. Ces informations, qui sont communiquées au CFC à la fin de la période d'enquête, permettent aux parties de disposer de données statistiques fiables.

6.5. Le CFC traite ces informations de façon confidentielle. Elles ne peuvent être transmises par le CFC qu'aux auteurs et aux éditeurs dont les publications ont été reproduites et ce uniquement pour les reproductions qui les concernent.

6.6. Conformément à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle, le CFC se réserve le droit de vérifier l'exactitude des déclarations effectuées par le cocontractant en application du présent contrat. Le cocontractant s'engage à permettre aux agents assermentés du CFC l'accès à tout document ou appareil permettant la vérification desdites informations.

Fait à Reims le 21.07.04 en deux exemplaires originaux.

Le cocontractant (signature et cachet)

ARTICLE 7 – GARANTIE DU COCONTRACTANT

Le CFC garantit le cocontractant contre tout recours ou réclamation de l'auteur, de l'éditeur ou de tout tiers détenteur de droits de propriété littéraire et artistique sur tout ou partie d'une œuvre reproduite conformément aux stipulations du présent contrat. À cet effet, le cocontractant s'engage à informer, par lettre recommandée avec accusé de réception, le CFC dans les quinze jours suivant la réception de la réclamation.

En cas d'assignation fondée sur le droit de la propriété littéraire et artistique portant sur des reproductions réalisées conformément au présent contrat, le cocontractant s'engage à :

- appeler en cause le CFC en qualité de garant et à souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense ;

- accepter que le CFC négocie le désistement du demandeur, étant précisé qu'il n'en résultera aucune dépense à la charge du cocontractant.

Au titre de la présente garantie, le CFC s'engage à rembourser au cocontractant tous frais engagés pour sa défense qui auront été préalablement soumis à son accord avant engagement, et à prendre en charge l'intégralité des sommes que le cocontractant aurait éventuellement été condamné à verser.

ARTICLE 8 - RÉSILIATION

Dans le cas où l'une des parties serait défaillante dans l'accomplissement des obligations mises à sa charge par le présent contrat, l'autre partie pourrait mettre fin à celui-ci après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, pour lui permettre de régulariser sa situation.

ARTICLE 9 - DURÉE

9.1. Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2004. S'agissant des EPLE, le contrat entre en vigueur dans les conditions prévues par l'article L. 421-14 du code de l'éducation. Il prend fin le 31 décembre 2008.

9.2. Le présent contrat est renouvelé tacitement sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties six mois au moins avant l'échéance.

Le CFC
Jean LISSARRAGUE

(Signature)



CONTRAT D'AUTORISATION DE REPRODUCTION PAR REPROGRAPHIE D'ŒUVRES PROTÉGÉES

Établissement public local d'enseignement

Établissement d'enseignement privé du second degré sous contrat

Établissement d'enseignement secondaire à la charge de l'État (pour les dépenses pédagogiques)

ENTRE

Le Centre Français d'exploitation du droit de Copie, société civile à capital variable, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le n° RCS D 330 285 875, agréée par arrêté du 23 juillet 1996 du Ministre de la Culture, renouvelé par arrêté du 17 juillet 2001, dont le siège est 20, rue des Grands-Augustins - 75006 PARIS, Représenté par Monsieur Jean LISSARRAGUE, Gérant,

ci-après dénommé "le CFC",

ET

Établissement public	Établissement privé
Nom de l'établissement :	Nom de l'établissement :
Adresse :	Adresse :
Statut juridique : <u>E P L E</u>	Dont la gestion est assurée par :
Représenté par : <u>R. GINER Charles</u>	Statut juridique :
Fonction : <u>chef d'établissement</u>	Siège social :
	Légalement représenté par :
	Fonction :

ci-après dénommé "le cocontractant",

PRÉAMBULE

1 - Le code de la propriété intellectuelle définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction qui leur appartient.

2 - Le CFC est une société de perception et de répartition de droits de propriété littéraire agréée, conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la Presse et le Livre.

À cet effet, il a pour objet de délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils ont besoin, conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du code de la propriété intellectuelle.

Le CFC a reçu mandat de la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM) pour autoriser en son nom la reproduction par reprographie d'extraits de partition de musique et percevoir les droits correspondant à ces reproductions.

3 - Le présent contrat, ainsi que ses conditions tarifaires, ont été élaborés et mis au point en collaboration avec le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (MJENR), dans le cadre du protocole d'accord signé le 17 mars 2004 entre le MJENR, le CFC et la SEAM.

4 - Le cocontractant est :

- un établissement public local d'enseignement régi par le décret n° 85-924 du 30 août 1985, modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

- un établissement d'enseignement privé du second degré ayant passé avec l'État l'un des contrats prévus par l'article L. 442-5 du code de l'éducation, étant entendu que seules les classes sous contrat bénéficient des conditions d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées définies par le présent contrat.

- un établissement public d'enseignement secondaire à la charge de l'État pour les dépenses pédagogiques.

Par l'intermédiaire de son service de reprographie, le cocontractant réalise pour les besoins de la formation initiale des reproductions d'œuvres protégées françaises ou étrangères destinées aux élèves.

Par ailleurs, il met à la disposition des personnels, notamment enseignants, et des élèves un ou plusieurs photocopieurs à l'aide desquels ils peuvent effectuer des reproductions d'œuvres protégées.

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.1. Par "reprographie" on entend, au sens du présent contrat, la reproduction sous forme de copie papier ou support assimilé par une technique photographique ou d'effet équivalent permettant une lecture directe. Les appareils concernés sont, notamment, les photocopieurs, les télécopieurs, les appareils recourant à la numérisation d'une œuvre sur des supports optiques ou magnétiques en vue de la réalisation d'une copie papier identique à l'original.

1.2. Par "publications" ou "œuvres" on entend, au sens du présent contrat, les journaux, périodiques, livres, français ou étrangers et les partitions de musique, protégés au sens du code de la propriété intellectuelle. Ces publications sont celles pour lesquelles le CFC a été désigné aux fins de gestion du droit de reproduction par reprographie qui y est attaché, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

ARTICLE 2 - OBJET

2.1. Le présent contrat a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le CFC, conformément aux dispositions de l'article L. 122-10 du code de la propriété intellectuelle,

autorise le cocontractant à effectuer, pour les besoins de la formation initiale, la reproduction, par l'intermédiaire de son service de reprographie, des œuvres ou publications mentionnées à l'article 1.2 du présent contrat et à diffuser les copies ainsi réalisées auprès de ses élèves,

et permet aux personnels, notamment enseignants, et aux élèves du cocontractant de reproduire, dans le cadre d'une utilisation pédagogique, lesdites œuvres à l'aide du ou des photocopieurs de celui-ci.

L'autorisation prévue par le présent article est accordée du 1^{er} janvier 2004 au 31 décembre 2008.

2.2. Conformément à l'article L. 122-5, 3°, a et b du code de la propriété intellectuelle, l'autorisation du CFC n'est pas requise pour les analyses, les courtes citations et les revues de presse.

ARTICLE 3 - LIMITES DE L'AUTORISATION

3.1. Le présent contrat ne peut affecter le droit moral des auteurs. Le CFC peut interdire au titre du droit moral, et sur la demande des auteurs ou de leurs ayants droit, la reproduction d'une ou plusieurs œuvres déterminées, sans qu'il puisse être tenu à garantie à ce titre à l'égard du cocontractant.

3.2. La liste des œuvres dont le CFC ne peut autoriser la reproduction par reprographie est annexée à la présente convention (Annexe 1). Le CFC la met à jour en tant que de besoin. Toute modification apportée à cette liste est prise en compte par le cocontractant dans les six mois de sa notification.

3.3. Les reproductions que le cocontractant effectue conformément au présent contrat tiennent compte des limitations suivantes :

- dans le cas des livres et des partitions d'orchestre, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, 10 % du contenu de l'œuvre,

- dans le cas de journaux, de périodiques, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, 30 % du contenu rédactionnel de la publication.

3.4. La page de reproduction par reprographie s'entend d'une page de format A4.

3.5. L'autorisation accordée par le présent contrat est strictement limitée à la reprographie telle que définie à l'article 1.1. ci-dessus. Elle est exclusive de toute reproduction par numérisation permettant la visualisation sur écran ou la transmission de tout ou partie d'une œuvre pour sa reproduction ou sa fixation sur un support autre que le papier et, en particulier, sa mise à disposition sur un réseau électronique.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REPRODUCTION

4.1. Le cocontractant ne peut reproduire que les publications qu'il a régulièrement acquises soit à la suite d'un achat qu'il a fait, soit provenant d'un don ou d'un service dont il peut bénéficier.

4.2. Toute page de format A4 peut reproduire intégralement ou partiellement un ou plusieurs articles de presse, une ou plusieurs pages de livre, une ou plusieurs pages de partition de musique.

4.3. Les reproductions que le cocontractant effectue doivent faire apparaître les références bibliographiques de chaque œuvre.

4.4. Le cocontractant doit faire figurer sur chaque copie d'œuvre protégée la mention : "Reproduction effectuée par (nom du cocontractant) avec l'autorisation du Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC - 20, rue des Grands Augustins - 75006 PARIS)." ou toute autre mention qui aura été agréée, par écrit, par le CFC.

Dans le cas où des dossiers remis aux élèves comportent des copies d'œuvres protégées, cette mention figure en tête de chaque exemplaire.

4.5. Le cocontractant doit placer et maintenir, en évidence à proximité du ou des photocopieurs mis à la disposition des personnels, notamment enseignants, et des élèves, une affiche fournie par le CFC, indiquant aux usagers les limites de l'autorisation accordée par le présent contrat.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES

5.1. Détermination de la redevance

5.1.1. En contrepartie de l'autorisation délivrée aux termes du présent contrat, le cocontractant acquitte au CFC une redevance destinée à rémunérer les auteurs et les éditeurs des œuvres reproduites.

5.1.2. Le montant de la redevance s'exprime sous la forme d'un prix par élève et par an.

Pour l'année 2004, la redevance est fixée à 1,47 € HT par élève et par an pour un maximum autorisé de 180 pages de photocopies d'œuvres protégées par élève et par an.

À partir du 1^{er} janvier 2005, le prix unique par élève est remplacé par un barème de redevances comportant 2 niveaux fixés selon le volume de photocopies d'œuvres protégées distribuées en moyenne à un élève au cours d'une année.

Ce barème prend les valeurs suivantes :

Année	Tranche 1 : 1 à 100 pages	Tranche 2 : 101 à 180 pages
2005	1,50 € HT	2,07 € HT
2006	1,50 € HT	2,64 € HT
2007	1,50 € HT	3,20 € HT
2008	1,50 € HT	3,20 € HT

Ce barème par tranches a été établi en tenant compte de plusieurs paramètres, notamment :

- de la réalité des différences de pratiques reprographiques observées dans les établissements grâce à une étude menée conjointement par le MJENR et le CFC, au cours de la durée d'application du protocole d'accord du 17 novembre 1999 ;

- de la répartition, par catégorie de publications, des œuvres reproduites par les établissements. Ces catégories sont celles définies par le Tarif Général de Redevances du CFC, figurant en annexe 2 ;

- de modalités de mise en œuvres de ce Tarif Général de Redevances spécifiques au secteur éducatif.

5.1.3. La redevance annuelle globale due par le cocontractant est calculée sur la base du nombre d'élèves déclaré, chaque année, par tranche, par le cocontractant, conformément à l'article 5.2. ci-dessous.

5.1.4. Les redevances dues par le cocontractant sont majorées du taux de TVA en vigueur au moment de leur facturation (TVA = 5,50 % en France métropolitaine à la date d'entrée en vigueur du présent contrat).

5.2. Déclaration des effectifs et indication de la tranche choisie

5.2.1. Pour l'année 2004, le cocontractant communique au CFC, lors de la signature du présent contrat, la fiche déclarative relative au nombre de ses élèves inscrits pour l'année scolaire en cours dans l'établissement ou la classe bénéficiant des conditions d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées définies par le présent contrat, conformément à la déclaration faite aux services compétents.

Pour les années suivantes, le cocontractant retourne au CFC, à sa demande, ladite fiche actualisée, avant le 31 janvier de l'année considérée, laquelle mentionne la tranche choisie et le barème correspondant.

5.2.2. Au cas où le cocontractant n'effectuerait pas dans les délais qui lui sont impartis les déclarations prévues par l'article 5.2.1. ci-dessus, le CFC, après un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, resté sans effet, facturera au cocontractant au titre de la période de facturation concernée, le montant de la redevance établie pour la période de facturation précédente majorée d'une pénalité égale à 10 % du montant hors taxe de celle-ci.

5.3. Conditions de règlement

5.3.1. Le CFC facture les redevances dues par le cocontractant dès réception de la fiche déclarative visée à l'article 5.2. du présent



EREA MAGDA HOLLANDER LAFON
A l'attention de Madame CATHERINE ANIZI
26 AVENUE DU CANADA
BP30136
35201 RENNES CEDEX 2
FRANCE

Objet: CONTRAT FONTAINE ET ADOUCISSEUR

Le 22/10/2020

CONTRAT MAINTENANCE FONTAINE A EAU ET ADOUCISSEUR

1. Les parties

Le contrat maintenance fontaine et adoucisseur est passé entre les parties suivantes:

Le Client : EREA MAGDA HOLLANDER LAFON
26 AVENUE DU CANADA
BP30136
35000 RENNES

Et

Le Prestataire: SARL AQUADOM
Au capital de 30 000€
RCS RENNES 487944381
Dont le siège est : ZA La Perrière
26 Rue de la Fontaine
35340 LIFFRE

2. Les engagements du client

Le Client déclare s'être assuré au préalable de l'adéquation des produits et prestation à ses besoins.

Par ailleurs, aucune garantie concernant un travail déterminé n'est donnée par le Prestataire dans la mesure où le bon fonctionnement ne dépend pas seulement de la qualité du produit et/ou de la prestation, mais aussi de facteurs échappant au contrôle du Prestataire, tels que la qualité du réseau d'eau, la fréquence d'utilisation, les méthodes de travail du client.

Le Client s'engage à garantir au Prestataire l'accès à ses locaux, aux heures normales de travail du Prestataire afin de lui permettre d'effectuer toute prestation.

Le Client déclare s'être assuré pour tout dommage qu'aurait à subir tout produit et/ou le personnel du Prestataire quelle qu'en soit la cause.

Enfin, il s'engage à respecter et faire respecter, par ses employés, collaborateurs, mandataires et consultants, les droits du prestataire en toutes circonstances et par tous moyens appropriés.

3. Objet du contrat



Le contrat a pour objet la maintenance (2 visites par an) d'une fontaine à eau et d'un adoucisseur d'eau (2 visites par an).

4. Procédure de maintenance

Sans être exhaustive, la maintenance comprend (2 passages par an):

- Le déplacement du technicien
- La désinfection du circuit intérieur
- Détartrage des surfaces
- Nettoyage externe des fontaines
- Nettoyage des bacs de récupération d'eau
- Fourniture et changement du filtre
- Vérification des tubings et raccords et changement si nécessaire
- Rinçage complet et remise en route
- Contrôle bandelette PH
- Rapport sur bon d'intervention

Désinfection des résines adoucisseur

Le prestataire se réserve le droit de modifier la liste des produits utilisés en prenant le soin d'avertir le client.

5. Conditions financières

En contrepartie de la prestation, il vous sera facturé suivant les conditions de la somme de :

165 €HT / LES 2 VISITES ANNUELLES PAR APPAREIL SOIT UN MONTANT ANNUEL DE 330 €HT

6. Facturation

La facturation est effectuée après chaque visite

Le paiement se fait par virement administratif à 45 Jours date de réception de la facture par le client.

7. Paiement

En cas de retard de paiement, est applicable au Client une pénalité de retard égale au taux minimal fixé par la loi, soit une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur, sans préjudice du remboursement des frais divers engagés par tout rappel d'échéance. Toutefois, cette pénalité n'est due qu'après mise en demeure par Lettre Recommandée avec accusé de réception adressée au Client et faisant état de la décision du Prestataire de la réclamer.

8. Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le prestataire s'engage à respecter le règlement intérieur et les règles d'hygiène en vigueur chez le client.



9. Durée

La durée du contrat est de 36 mois. Il prend effet à compter du 01/01/2021.

10. Renouvellement-résiliation

Au terme de la durée du contrat (36 mois), ce dernier peut-être renouvelé par reconduction expresse par période de 1 an.

Au terme de la durée du contrat (36 mois), ce dernier peut être résilié en envoyant un courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis de 2 mois avant la date anniversaire.

11. Responsabilité - Assurance

Le prestataire assume la responsabilité des dommages causés directement par ses matériels et/ou son personnel aux produits, aux biens et au personnel du Client, en dehors du fait ou de la faute de ce dernier. De même, le Prestataire ne pourra être tenue responsable de tout dommage éventuel de quelque nature qu'il soit, subi par le Client et/ou tiers, dû à la non conformité du dispositif de câblage aux normes recommandées ou requises pour l'installation du produit.

Fait à LIFFRE, Le 22/10/2020.

Pour le Prestataire
HAYERE Stéphane

Pour le Client
Date:
Nom:
Fonction:

Cachet et signature

Le Président du Conseil régional de Bretagne
Prezidant Kuzul-rannvro Breizh

Affaire suivie par :

Den a bled gant an afer :

Direction de l'éducation, des langues de
Bretagne et du sport
Service des projets éducatifs, citoyens et de la
mobilité des jeunes

Personne chargée du dossier :

Véronique BESSEAU

Tél. : 02 99 27 11 05

Courriel : veronique.besseau@bretagne.bzh

Madame la Directrice
E. R. E. A.
26, Avenue du Canada
BP 80909
35009 RENNES CEDEX

Rennes, le **30 SEP. 2020**

→ **Référence** à rappeler dans toutes vos correspondances
N° : 0302/KA200135/00000004

Madame la Directrice,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que, sur ma proposition, la Commission permanente du Conseil régional, lors de sa réunion du 28 septembre 2020, a décidé de vous attribuer une subvention de 990,00 € pour la réalisation de l'opération suivante :

Karta Bretagne 2020-2021

Je vous transmets ci-joint deux exemplaires du projet de convention relative à l'application de cette décision. Je vous saurais gré de bien vouloir me retourner ces documents dans un délai de 30 jours à compter de leur réception **par voie postale**.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments très distingués.



Loïg CHESNAIS-GIRARD



Direction de l'éducation, des langues de Bretagne et du sport
Service des projets éducatifs, citoyens et de la mobilité des jeunes

DISPOSITIF KARTA BRETAGNE

CONVENTION REGION - ETABLISSEMENT : EREA RENNES - RENNES

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le règlement budgétaire et financier adopté par le Conseil régional ;
Vu la délibération n°14-0411/2 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 13 Février 2014 approuvant le modèle de convention du dispositif Karta Bretagne ;
Vu la délibération n°20_0302_07 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 28 septembre 2020 relative à l'action « KARTA BRETAGNE » au sein du programme intitulé « Favoriser les initiatives des jeunes en formation, leur mobilité et les projets éducatifs des lycées » accordant au EREA RENNES à RENNES un crédit de 990,00 € pour la mise en œuvre des projets éducatifs décrits en annexe à la présente convention et autorisant le Président du Conseil régional à la signer ;

ENTRE :

La Région Bretagne, représentée par le Président du Conseil régional,
Ci-après dénommée « la Région », d'une part,

ET

Le EREA RENNES à RENNES représenté par le Chef d'établissement,
Ci-après désigné « le bénéficiaire », d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Région contribue à la réalisation de projets éducatifs par le bénéficiaire s'inscrivant dans les axes thématiques proposés par le dispositif « KARTA BRETAGNE ». L'établissement s'engage à contractualiser sur au moins deux des cinq axes du dispositif. La présente convention a pour objet de déterminer les obligations respectives de la Région et du bénéficiaire pour l'année 2020-2021.

ARTICLE 2 - MONTANT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE ET IMPUTATION BUDGETAIRE

Les projets éducatifs retenus et leur plan de financement prévisionnel sont détaillés en annexe, cette dernière faisant partie intégrante de la présente convention.

La Région s'engage à verser au bénéficiaire (n°00000004) une subvention de fonctionnement d'un montant de 990,00 € pour la réalisation des projets éducatifs. Le montant de la subvention régionale ne pourra en aucun cas être revu à la hausse et sera, le cas échéant, réduit au prorata des dépenses réelles justifiées.

Le crédit de 990,00€ sera imputé au budget de la Région, au chapitre 932, programme n°0302 (dossier n°KA200135).

ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties et prend fin le 31 décembre 2021.

ARTICLE 4 - DELAI DE VALIDITE ET ANNULLATION DE LA SUBVENTION

Si le bénéficiaire n'a pas fourni toutes les pièces justificatives de la subvention au 31 octobre 2021, le solde de la subvention sera annulé et la part de l'avance non justifiée éventuellement versée par la Région devra lui être restituée.

ARTICLE 5 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le crédit de 990,00 € fera l'objet de 2 versements selon la périodicité suivante :

- 70 % après signature de la présente convention
- le solde, au prorata des dépenses réelles justifiées, dans la limite du montant mentionné à l'article 2, sur présentation par le bénéficiaire d'un bilan financier des actions prévues en annexe, à remettre à la Région via l'extranet dédié avant le **31 octobre 2021**

Toutefois, si la différence entre le montant recalculé de la subvention et le versement des 70 % est inférieure ou égale à 50,00 €, alors ni l'établissement ni la Région ne seront redevables de cette différence.

La subvention sera versée à :

Compte n° 10071 35000 00001005375 15

ARTICLE 6 - ENGAGEMENT DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage :

- à utiliser la subvention pour la seule réalisation de l'action pour laquelle la subvention est attribuée, et à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition ;
- à remettre à la Région tous documents et renseignements nécessaires au suivi de son dossier ;
- à accepter que la subvention ne puisse en aucun cas donner lieu à profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'action ;
- à communiquer à la Région le compte rendu financier prévu par l'arrêté du 11 octobre 2006, pour l'application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, au plus tard six mois suivant l'exercice au cours duquel la subvention a été attribuée ;
- à être responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'action.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

7.1- Dans un souci de bonne information des citoyen-ne-s, la Région a défini des règles pour rendre visible le soutien qu'elle apporte à de nombreux projets en faveur du développement et de la valorisation de son territoire.

7.2- Le bénéficiaire s'engage à respecter les conditions de mise en œuvre de cette visibilité, dont la mention du soutien de la Région Bretagne, et à réaliser les actions de communication conformément aux obligations décrites sur www.bretagne.bzh (rubrique « Nos aides » => « Formation et orientation » et « Karta Bretagne »).

7.3- Le bénéficiaire s'engage à fournir au service instructeur le-s justificatif-s (ex : photographie de l'affichage, exemplaire de la production subventionnée, copie écran du logo sur le site internet, etc.) attestant de la publicité réalisée au plus tard trois mois au-delà de la date de caducité de la subvention. La nature de ce-s justificatif-s devra être conforme à ce qui a été convenu avec le service instructeur.

ARTICLE 8 - MODALITES DE CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La Région se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place, qui consiste en un examen de l'ensemble des pièces justificatives, des recettes et dépenses relatives à l'action financée dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 9 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des termes de la présente convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention, excepté pour les ajustements n'entraînant pas de modification de la valeur des paramètres (dépense subventionnable et taux), de calcul de l'aide maximale ni de modification de l'objet de l'aide, qui relèvent d'une décision du président du Conseil régional.

ARTICLE 10 - DENONCIATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

Le bénéficiaire peut renoncer à tout moment à l'exécution de la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Région. Dans ce cas, la résiliation de la convention prend effet à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre. La Région se réserve alors le droit de demander le remboursement partiel ou total de la subvention.

En cas de non respect de ses obligations contractuelles par le bénéficiaire, la Région se réserve le droit de résilier la présente convention. La résiliation prendra effet à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception par le bénéficiaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet. La Région pourra alors exiger le remboursement partiel ou total de la subvention.

La Région peut de même mettre fin à la convention, sans préavis, dès lors que le bénéficiaire a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans la convention. Ce dernier est alors tenu de rembourser la totalité de la subvention.

En cas de résiliation ou de dénonciation de la convention, la Région se réserve le droit de demander, sous forme de titre exécutoire, le remboursement total ou partiel des sommes versées

ARTICLE 11 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal administratif de Rennes.

ARTICLE 12 - EXECUTION DE LA CONVENTION

Le Président du Conseil régional, le Payeur Régional et le bénéficiaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'exécuter la présente convention.

Fait à RENNES en 2 exemplaires originaux,
le

Pour le EREA RENNES, (1)
Le Chef d'établissement,

G. RENON



Pour la Région Bretagne,
Le Président du Conseil Régional,

(1) nom et qualité du signataire et cachet de l'organisme

KARTA Bretagne - Année scolaire : 2020-2021

E.R.E.A. Magda Hollander-Lafon - RENNES

Axe	Projet	Budget Prévisionnel	Subvention sollicitée	Subvention votée
Education artistique, sensibilisation à l'art, à la culture et aux sciences et techniques	Une nouvelle saison au Théâtre National de Bretagne	600,00	300,00	240,00
Egalité fille-garçon et lutte contre toutes les discriminations	Les ateliers du savoir-vivre égalitaire	900,00	450,00	450,00
Santé et qualité de vie	S'initier au yoga pour apaiser le climat scolaire	1 000,00	500,00	300,00
Total		2 500,00	1 250,00	990,00

CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PRÉVUES À L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'ÉDUCATION

Entre, d'une part :

L'établissement régional d'enseignement adapté (ÉREA) Magda Hollander-Lafon, 26 avenue du Canada, 35200 Rennes,
Représenté par Mme Gwenola RENON en qualité de chef d'établissement,
après accord du conseil d'administration de l'établissement du 24 novembre 2020,

Et, d'autre part :

La structure d'accueil Bicycle Time, 48 Boulevard Villebois-Mareuil, 35000 Rennes
Représentée par (nom) en qualité de responsable.

Préambule

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément au c du 6o de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

Article 2

Modalités d'exécution

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document (modèle ci-joint) détermine les modalités d'exécution de la mesure.

Il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève concerné ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur ;
- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil ;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure ;
- dates, durée et modalités d'exécution de la mesure ;
- objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution.

Il précise, autant que nécessaire, les conditions de transport.

Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.

Article 3

Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

Article 4

Obligations du responsable de l'organisme d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5

Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile » un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Article 6

En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7

Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

Article 8

Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 9

Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour une durée de 2 ans à compter de la date de sa signature. Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois précédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activité est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

Fait à, le .././.....

Le chef d'établissement,

Le/la responsable de la structure d'accueil,

CONVENTION DE MISE A DIPOSITION D'UN LOGEMENT DE FONCTION

Entre :

Lycée Bréquigny RENNES 7, avenue Georges Graff B.P. 90516 35205 Rennes Cedex 2	L'Établissement Régional d'Enseignement Adapté de Bretagne M. Hollander-Lafon 26, avenue du Canada 35009 Rennes Cedex	Le Conseil Régional 283, avenue du général Patton 35711 Rennes cedex 7
---	--	---

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

OBJET : la présente convention a pour objet **la mise à disposition temporaire d'un logement de fonction du parc immobilier du lycée de Bréquigny**, ce logement est attribué par nécessité absolue de service pour y loger une infirmière de l'EREA.

Article 1 :

L'appartement de fonction n° 83-011 de Type F3 RDC bâtiment D est mis à disposition d'un fonctionnaire de l'EREA de Rennes à compter du 1^{er} septembre 2019 pour pallier l'insuffisance des logements de fonction de l'EREA et y loger par nécessité absolue de service Mme LOTODE Sandrine, infirmière affecté à l'EREA en NAS.

Ce fonctionnaire aura obtenu du Président du Conseil Régional de Bretagne un arrêté de concession de logement par nécessité absolue de service sur proposition du conseil d'administration préalablement à toute entrée dans le logement.

La durée de la mise à disposition du logement à l'EREA couvrira la période d'affectation par nécessité absolue de service d'un personnel de santé à l'EREA.

Article 2 :

Le fonctionnaire s'engage à occuper le logement raisonnablement et à effectuer les travaux et réparations qui lui incombent en qualité de locataire.

Le fonctionnaire souscrira une assurance habitation et en fournira une copie à l'EREA et au lycée Bréquigny pour la période considérée.

Un état des lieux a été réalisé avec le lycée et l'intéressée lors de la première entrée dans le logement au 03 septembre 2020.

Article 3 :

L'EREA s'acquittera des charges de viabilisation (eau-électricité-chauffage) du logement occupé. Le lycée Bréquigny facturera à l'EREA un montant équivalent à celui des prestations accessoires accordées gratuitement aux personnels concessionnaires d'un logement de fonction par nécessité absolue de service arrêté par la collectivité propriétaire (logement avec chauffage collectif).

Fait à Rennes le

Le Proviseur

La Directrice de

Le Président

du lycée Bréquigny

l'EREA de Rennes

du Conseil Régional
de Bretagne

Philippe Debray

Gwenola Renon

Loïg Chesnais-Girard

PJ :

- acte du CA du lycée Bréquigny n° autorisant la signature de la présente convention
- acte du CA de l'EREA n°.... autorisant la signature de la présente convention

CONVENTION

ANNEE SCOLAIRE 2020 – 2021

Cette convention annule et remplace celle de septembre 2019

Entre le groupe haltérophilie de la Section Centre du Cercle Paul Bert représenté par son président et l'É.R.E.A Magda Hollander-Lafon de Rennes, représenté par sa directrice, il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le groupe haltérophilie de la Section Centre du Cercle Paul Bert recevra un groupe d'élèves de l'É.R.E.A de Rennes dans sa salle pré-affectée et spécialisée de musculation haltérophilie sise au stade du Commandant Bougouin, rue Alphonse Guérin à Rennes.

Article 2

La mise à disposition des locaux et des appareils est prévue pour :

- un groupe de douze personnes maximum les mardis et jeudis de 17h30 à 19h de septembre 2020 à juin 2021
- hors ces horaires réservés les personnes seront considérés comme des adhérents individuels et devront régler la cotisation complète (120 € la saison sportive)

Article 3

Les élèves seront accompagnés durant toutes les séances par un enseignant de l'É.R.E.A. (Cyril LECLERC, Caroline BACHELERY, Grégoire LECOSSOIS ou un autre).

Article 4

Les élèves et enseignants sont tenus de respecter le règlement intérieur dont un exemplaire est transmis et signé par M. LECLERC.

Article 5

La mise à disposition des locaux et du matériel, pour l'année, se fait moyennant une somme forfaitaire de quatre cents euros (400 €), par virement sur le compte C.P.B. Haltérophilie (R.I.B. joint)

Fait à Rennes en deux exemplaires le 30 septembre 2020

Groupe haltérophilie du CPB
Le président

É.R.E.A. Magda Hollander-Lafon
La directrice - Mme Renon

CONVENTION DE PARTENARIAT

entre

L'ÉREA Magda Hollander-Lafon

représenté par Gwenola RENON en qualité de chef d'établissement

et

Anthony Duquenoy, artisan professionnel intervenant

Adresse : 19A rue de brest 35000 rennes

N° SIRET : 832 845 309

PREAMBULE

Sur la base des circulaires du 29 avril 2008 (*BOEN du 8 mai 2008 Annexe 3 : cahier des charges des conventions triennales relatives au développement de l'éducation artistique et culturelle*), du 11 juillet 2008 (*BOEN relatif à l'enseignement de l'histoire des arts à l'école, au collège et au lycée*) et du 11 mars 2010 (*BOEN relatif à l'éducation artistique et culturelle et à la mise en place de résidence d'artistes*), ainsi que sur la base des textes officiels de la réforme du Lycée (*BOEN des 28 janvier et 4 février 2010*), le développement des pratiques artistiques à l'école apparaît de façon obligatoire dans le volet culturel du projet d'établissement. La diversité des démarches pédagogiques conjugue des enseignements fondamentaux et artistiques, des dispositifs d'action culturelle et des partenariats artistiques/scientifiques ; la diversité des jeunes publics suppose des actions renforcées dans les zones socialement défavorisées ou géographiquement isolées ; la diversité des partenariats implique des projets élaborés en concertation avec les structures culturelles/scientifiques de proximité et/ou de l'Académie, en relation avec les services éducatifs des structures, lorsqu'ils existent.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat entre les parties ci-dessus nommées dans le but de proposer un atelier de création artistique à l'ÉREA : création d'un graffiti dans le cadre de la semaine d'accueil des partenaires Erasmus+ sur le thème de la créativité.

Article 2 - Nature de l'action

Ce partenariat s'inscrit dans la continuité du projet amorcé cette année avec l'artisan Anthony Duquenoy (fabrication de meubles en carton) associé au collectif artistique « L'Elaboratoire ». L'Elaboratoire est un lieu riche en créations en tout genre : peinture, sculpture, graff, couture, création de meubles, expositions temporaires... C'est aussi un lieu alternatif et associatif reconnu à Rennes qui continue d'étonner et d'organiser des événements artistiques au cours de l'année (concerts, carnaval, expositions, rencontres...). Nous souhaitons proposer un atelier faisant intervenir un artiste graffeur afin d'accompagner au mieux les élèves dans une réalisation collective et artistique.

Article 3 – Caractéristiques

L'atelier graffiti aura lieu à l'ÉREA lors de la semaine Erasmus pour une durée de 3h.

Article 4 - Engagements réciproques et financement

- L'artisan intervenant assure la co-préparation en amont de l'atelier avec l'enseignante référente Laëtitia Calvez ainsi que l'animation de l'atelier avec le groupe de jeunes désignés.
- Il se charge d'acheter les fournitures nécessaires au déroulement de l'atelier (bombes de peinture, divers matériels...).
- L'établissement scolaire ÉREA Magda Hollander-Lafon assure le bon déroulement de l'atelier et s'engage à verser à l'artisan intervenant la somme de 200 € TTC pour l'achat du matériel et de peinture et l'encadrement de l'atelier de création. (3h d'intervention)

Article 5 - Durée

La présente convention est conclue pour une intervention pendant la semaine du 18 au 22 novembre 2019.

Article 6 - Application et résiliation de la convention

L'établissement scolaire et Anthony Duquenoy s'engagent à respecter les caractéristiques du dispositif et les conditions de mise en oeuvre décrites dans la présente convention.

Chaque partie peut mettre fin à la présente convention pour l'année scolaire en cours par courrier recommandé avec AR, justifiant de l'arrêt de l'atelier.

Fait à Rennes, le 24 novembre 2020, en trois exemplaires originaux,

Pour l'ÉREA

Pour l'artisan intervenant

Le Chef d'établissement,

Anthony Duquenoy

CONVENTION DE PARTENARIAT

entre

L'ÉREA Magda Hollander-Lafon

représenté par Gwenola RENON en qualité de chef d'établissement

et

Anthony Duquenoy, artisan professionnel intervenant

Adresse : 19A rue de brest 35000 rennes

N° SIRET : 832 845 309

PREAMBULE

Sur la base des circulaires du 29 avril 2008 (*BOEN du 8 mai 2008 Annexe 3 : cahier des charges des conventions triennales relatives au développement de l'éducation artistique et culturelle*), du 11 juillet 2008 (*BOEN relatif à l'enseignement de l'histoire des arts à l'école, au collège et au lycée*) et du 11 mars 2010 (*BOEN relatif à l'éducation artistique et culturelle et à la mise en place de résidence d'artistes*), ainsi que sur la base des textes officiels de la réforme du Lycée (*BOEN des 28 janvier et 4 février 2010*), le développement des pratiques artistiques à l'école apparaît de façon obligatoire dans le volet culturel du projet d'établissement. La diversité des démarches pédagogiques conjugue des enseignements fondamentaux et artistiques, des dispositifs d'action culturelle et des partenariats artistiques/scientifiques ; la diversité des jeunes publics suppose des actions renforcées dans les zones socialement défavorisées ou géographiquement isolées ; la diversité des partenariats implique des projets élaborés en concertation avec les structures culturelles/scientifiques de proximité et/ou de l'Académie, en relation avec les services éducatifs des structures, lorsqu'ils existent.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat entre les parties ci-dessus nommées dans le but de mettre en place un atelier de fabrication de meubles en matériaux recyclés (carton, plastique...).

Article 2 - Nature de l'action

Ce projet cherche à développer la créativité, la patience, la persévérance et l'habileté manuelle chez les jeunes. La création d'un partenariat avec un artiste du collectif artistique Elaboretoire (basé à Rennes) vise une ouverture culturelle sur différentes pratiques artistiques au sein d'un univers associatif.

Article 3 – Caractéristiques

L'Atelier fabrication de meubles aura lieu à l'ÉREA sur le temps d'activité éducative du mardi (de 17h à 19h).

Il sera ouvert à 6 jeunes maximum.

Article 4 - Engagements réciproques et financement

- L'artisan intervenant assure la préparation en amont de l'atelier et l'animation des ateliers avec l'enseignante référente Laëtitia Calvez.
- L'artisan s'engage à encadrer 6 séances de 2 h sur la période novembre / décembre 2020.
- L'établissement scolaire ÉREA Magda Hollander-Lafon assure le bon déroulement de l'atelier et s'engage à verser à l'artisan intervenant la somme de 50 € TTC par séance de 2 h pour un budget total de 300 € TTC.

Article 5 - Durée

Cette convention est conclue pour les mois de novembre et décembre 2020.

Article 6 - Application et résiliation de la convention

L'établissement scolaire et Anthony Duquenoy s'engagent à respecter les caractéristiques du dispositif et les conditions de mise en œuvre décrites dans la présente convention.

Chaque partie peut mettre fin à la présente convention par courrier recommandé avec AR, justifiant de l'arrêt de l'atelier.

Fait à Rennes, le 24 novembre 2020, en trois exemplaires originaux,

Pour l'ÉREA

Pour l'artisan intervenant

Le Chef d'établissement,

Anthony Duquenoy

L'ÉLÈVE :

«NomEle» «PrenomEle», né(e) le : «DateNaisEle» («MajeurEle»)

Classe : «ClasseEle»

Formation : «FormationMEFEle»

N° téléphone élève : «TelPortableEle»

N° téléphone responsable légal : «TelPortableResp»

L'ENTREPRISE :

«NomEntreprise»

«AdrLigne1Entreprise» «AdrLigne2Entreprise» - «CodePostalEntreprise» «VilleEntreprise»

Adresse e-mail : «EMailEntreprise»

N° téléphone: «TelephoneEntreprise» / «PortableEntreprise»

N° d'immatriculation : «SIRETEntreprise» - Domaine d'activité : «ActiviteEntreprise»

représentée par «CivRespEnt» «NomRespEnt» «PrenomRespEnt» agissant en qualité de «FonctionRespEnt»

L'ÉTABLISSEMENT :

Établissement régional d'enseignement adapté (ÉREA) Magda Hollander-Lafon de Rennes,
représenté par Mme RENON Gwenola en qualité de **chef d'établissement**

Période de formation en entreprise :

«PeriodeAnneeCouranteStage», soit «NombreSemainesTravailleesAnneeCouranteStage»

(«NombreJoursTravailleesAnneeCouranteStage»)

Horaires de l'élève (maximum 8 h / jour, 35 h / semaine, cf. article 7)

«HorairesStage»

En cas de recours exceptionnel au télétravail, dans un contexte sanitaire particulier et en accord avec le chef d'établissement, le préciser dans le planning.

Le représentant de l'entreprise : «NomRespEnt» «PrenomRespEnt» Date :	La directrice de l'ÉREA : RENON Gwenola Date :	Le responsable légal (ou l'élève s'il est majeur) Date :
Le tuteur en entreprise : «NomMaitresDeStage» Date :	Le professeur référent : «NomProfReferentStage» Date :	

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37,
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,
Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

ARTICLE 2 – Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en oeuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique définies par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

L'élève est associé aux activités de l'organisme d'accueil concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'organisme d'accueil.

ARTICLE 3 – Dispositions de la convention

Les objectifs et les modalités d'organisation de la période de formation en milieu professionnel sont consignés dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention. Un tuteur est désigné par le responsable de l'organisme d'accueil pour assurer l'accueil et l'accompagnement du stagiaire durant toute sa période de formation en milieu professionnel.

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'organisme d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire sont précisées dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

La période de formation en milieu professionnel s'inscrit dans le cursus de formation de l'élève. L'organisme d'accueil s'engage à ne pas recruter celui-ci avant la fin de la formation.

ARTICLE 4 – Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Il est soumis aux règles générales et au règlement intérieur en vigueur dans l'organisme d'accueil, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 7 et 8 de la présente convention. Il s'engage à respecter les règles, mesures et protocoles mis en place par l'organisme d'accueil pour assurer la santé et la sécurité de ses salariés.

Le secret professionnel est de rigueur absolue. L'élève est tenu d'observer la plus entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'organisme d'accueil. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de période de formation en milieu professionnel aucun renseignement confidentiel concernant l'organisme d'accueil.

ARTICLE 5 – Gratification:

En cas de période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil d'une durée inférieure ou égale à deux mois consécutifs ou non (soit 44 jours) au cours de la même année scolaire, l'élève ne peut prétendre à aucune rémunération. Toutefois, l'organisme d'accueil peut décider de lui allouer une gratification.

ARTICLE 6 - Avantages offerts par l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L.3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code

ARTICLE 7 – Durée et horaires de travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

1-Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail quotidienne de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;

- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche.

Ces dispositions ne font l'objet d'aucune dérogation.

2-Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Au cas où l'élève majeur serait soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période de formation en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement peut être incorporé à une équipe de nuit.

ARTICLE 8 – sécurité - travaux interdits aux mineurs

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité.

Dans ce cadre, l'organisme d'accueil est tenu de respecter et de mettre en œuvre les règles générales en matière de santé et de sécurité au travail et notamment celles prévues dans le cadre d'un contexte sanitaire particulier.

Ces règles, mesures et protocoles doivent être présentés au stagiaire lors de son arrivée dans la structure d'accueil.

Déclaration de dérogation au travaux interdits pour les mineurs de 15 ans à 18 ans

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs. La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités. Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

ARTICLE 9 – Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel.

L'habilitation est délivrée au vu d'une attestation de formation établie par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

ARTICLE 10 – Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

ARTICLE 11 – Utilisation de véhicules

Avant de confier un véhicule au stagiaire, l'organisme d'accueil devra s'assurer que le jeune est bien titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, et que son assurance couvre le jeune conducteur pour les dommages causés ou subis, et effectuer le cas échéant les déclarations nécessaires.

Avant de confier au stagiaire la conduite d'un engin de manutention à conducteur porté (relevant de la recommandation 372 modifiée ou de la recommandation 389), l'organisme d'accueil devra s'assurer que le jeune est en possession du CACES (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité), correspondant au type de l'engin à utiliser. Le jeune devra être muni des équipements de protection individuelle réglementaires.

Ces dispositions sont applicables également dans des lieux autres que ceux ouverts à la circulation publique.

Le stagiaire ne pourra utiliser son véhicule personnel dans le cadre du période de formation en milieu professionnel qu'à la condition d'avoir souscrit une assurance garantissant les risques liés à l'utilisation professionnelle de ce véhicule.

ARTICLE 12 – Couverture accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM du lieu de résidence habituel de la victime, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

En dehors des horaires de période de formation en milieu professionnel, l'élève ou sa famille recouvrent leur pleine et entière responsabilité.

Article 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L.1225-16 à L.1225-28, L.1225-35, L.1225-37 et du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

ARTICLE 14 – Interruption du stage

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel, en tout ou partie, pourra être proposée sous réserve de l'accord de l'organisme d'accueil.

En cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention et en accord avec le chef d'établissement scolaire, la période de formation en milieu professionnel peut également être interrompue.

ARTICLE 15 - Suspension et résiliation

Le chef d'établissement et le représentant de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline ou de problèmes d'absentéisme.

La décision de suspendre ou de résilier la présente convention ne peut intervenir que dans le cadre d'une concertation entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

ARTICLE 16 – Attestation de stage

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, une attestation est délivrée par l'organisme d'accueil à l'élève. Cette attestation est obligatoire. Elle doit mentionner la durée effective totale de la période de formation en milieu professionnel et le montant total de la gratification versée au stagiaire, le cas échéant.

ANNEXE FINANCIÈRE ET ORGANISATION MATÉRIELLE

ASSURANCES

- de l'établissement : assureur MAIF / n° de contrat 0904735D
- de l'entreprise : assureur «CompagnieAssuranceEntreprise»
n° de contrat «PoliceAssuranceEntreprise»

PARTICIPATION AUX FRAIS DU STAGIAIRE

L'entreprise participe aux frais du stagiaire :

- Frais de restauration : " OUI,€ par repas " NON
- Frais de transport : " OUI,€ par jour " NON

HÉBERGEMENT - RESTAURATION - TRANSPORT - TENUE PROFESSIONNELLE

Pendant la période de formation en entreprise :

- Hébergement : " EREA (internat) " famille " autre :
- Restauration midi : " EREA (internat ou DP) " famille " entreprise
- Transport : Distance entre le lieu d'hébergement et l'entreprise : km
 " transports en commun " transport assuré par l'entreprise " autre :
- Tenue professionnelle " fournie par l'entreprise " apportée par l'élève " pas de tenue professionnelle

L'ÉLÈVE :

«NomEle» «PrenomEle», né(e) le : «DateNaisEle», Classe : «ClasseEle»

Formation : «FormationMEFEle»

N° téléphone élève : «TelPortableEle»

N° téléphone représentant légal : «TelPortableResp»

L'ENTREPRISE :

«NomEntreprise»

«AdrLigne1Entreprise» «AdrLigne2Entreprise» - «CodePostalEntreprise» «VilleEntreprise»

Adresse e-mail : «EMailEntreprise»

N° téléphone: «TelephoneEntreprise» / «PortableEntreprise»

N° d'immatriculation : «SIRETEntreprise» - Domaine d'activité : «ActiviteEntreprise»

représentée par «CivRespEnt» «NomRespEnt» «PrenomRespEnt» agissant en qualité de «FonctionRespEnt»

L'ÉTABLISSEMENT :

Établissement régional d'enseignement adapté (ÉREA) Magda Hollander-Lafon de Rennes,
représenté par Mme RENON Gwenola en qualité de **chef d'établissement**

Période de formation en entreprise :

«PeriodeAnneeCouranteStage», soit «NombreSemainesTravaillesAnneeCouranteStage»

(«NombreJoursTravaillesAnneeCouranteStage»)

Horaires de l'élève (maximum 8 h / jour, 35 h / semaine - maximum 30h par semaine si moins de 15 ans - art. 4)

«HorairesStage»

<p>Le représentant de L'Entreprise: «NomRespEnt» «PrenomRespEnt»</p> <p>Date :</p>	<p>La directrice de l'EREA : RENON Gwenola</p> <p>Date :</p>	<p>L'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) :</p> <p>Date :</p>
<p>Le tuteur en entreprise : «NomMaitresDeStage»</p>	<p>Le professeur référent : «NomProfReferentStage»</p>	

Vu le code du travail, et notamment son article L. 211-1 ;
Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 313-1, L. 331-4, L. 331-5, L. 332-3, L. 335-2, L. 411-3, L. 421-7, L. 911-4 ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 23 novembre 2020 approuvant le contenu de cette présente convention-type,
Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement du stage d'initiation en milieu professionnel accompli dans le cadre de l'alternance comme dispositif de diversification mené par le collège. Il a pour objectif de permettre à l'élève de découvrir différents milieux professionnels afin de développer ses goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieure.

Les modalités de ce stage sont consignés dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention.

ARTICLE 2

L'élève demeure durant son stage d'initiation en milieu professionnel sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement de formation et ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut lui être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

ARTICLE 3

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, de visite médicale, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions de l'article 4 de la présente convention. En cas de manquement au dit règlement, le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage, sous réserve de prévenir préalablement le chef d'établissement de formation. Il doit toutefois s'assurer que l'avertissement adressé au chef d'établissement a bien été reçu par ce dernier et que toutes dispositions utiles ont été prises pour accueillir l'élève.

ARTICLE 4

La durée de présence de l'élève en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures par semaine pour les élèves de moins de quinze ans et 35 heures pour les élèves de plus de quinze ans, ni 7 heures par jour, et aucune période ininterrompue ne peut excéder une durée maximale de 4 heures et demie (pause obligatoire de 30 minutes consécutives).

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs comprenant le dimanche.

La durée de présence de l'élève de moins de 16 ans en milieu professionnel est interdite entre 20 heures et 6 heures (cette disposition ne souffre aucune dérogation). Un repos quotidien de 14 heures consécutives doit être respecté.

L'élève bénéficie de la durée des divers congés scolaires, sauf dérogation accordée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

ARTICLE 5

Au cours du stage d'initiation, l'élève effectue des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. Il ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

ARTICLE 6

Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève ;

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit «responsabilité civile entreprise» ou «responsabilité civile professionnelle» un avenant relatif à l'élève.

Le chef d'établissement de formation contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

ARTICLE 7

En application de l'article L 412-8 2e du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'élève, soit au cours des activités, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement de formation dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures.

La déclaration du chef d'établissement doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les 48 heures non compris les dimanches et jours fériés.

ARTICLE 8

L'élève est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil. Il est tenu au respect du secret professionnel.

ARTICLE 9

Le chef d'établissement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de cette période en milieu professionnel et notamment toute absence de l'élève seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement de formation spécialement si elles mettent en cause l'aptitude de l'élève à tirer bénéfice de la formation dispensée. Il appartiendra notamment au professeur chargé de visiter l'élève dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil de les signaler.

ANNEXE FINANCIÈRE ET ORGANISATION MATÉRIELLE

ASSURANCES

- de l'établissement : assureur MAIF / n° de contrat 0904735D
- de l'entreprise : assureur «CompagnieAssuranceEntreprise»
n° de contrat «PoliceAssuranceEntreprise»

PARTICIPATION AUX FRAIS DU STAGIAIRE

L'entreprise participe aux frais du stagiaire :

- Frais de restauration : o OUI,€ par repas o NON
- Frais de transport : o OUI,€ par jour o NON

HÉBERGEMENT - RESTAURATION - TRANSPORT

Pendant la période de formation en entreprise :

- Hébergement : o EREA (internat) o famille o autre :
 - Restauration midi : o EREA (internat ou DP) o famille o autre :
 - Frais de transport : o transports en commun o transport assuré par l'entreprise
o autre :
- Distance entre le lieu d'hébergement et l'entreprise :



26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES
02 99 50 91 69
contact@ereamagda.fr

CONVENTION RELATIVE AU STAGE D'APPLICATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'ÉLÈVE :

«**NomEle**» «**PrenomEle**», né(e) le : «**DateNaisEle**», Classe : «**ClasseEle**»
Formation : «**FormationMEFEle**»
N° téléphone élève : «**TelPortableEle**» N° téléphone représentant légal : «**TelPortableResp**»

L'ENTREPRISE :

«**NomEntreprise**»
«**AdrLigne1Entreprise**» «**AdrLigne2Entreprise**» - «**CodePostalEntreprise**» «**VilleEntreprise**»
Adresse e-mail : «**EMailEntreprise**»
N° téléphone: «**TelephoneEntreprise**» / «**PortableEntreprise**»

N° d'immatriculation : «**SIRETEntreprise**» - Domaine d'activité : «**ActiviteEntreprise**»
représentée par «**CivRespEnt**» «**NomRespEnt**» «**PrenomRespEnt**» agissant en qualité de «**FonctionRespEnt**»

L'ÉTABLISSEMENT :

Établissement régional d'enseignement adapté (ÉREA) Magda Hollander-Lafon de Rennes,
représenté par Mme RENON Gwenola en qualité de **chef d'établissement**

Période de formation en entreprise :

«**PeriodeAnneeCouranteStage**», soit «**NombreSemainesTravailleesAnneeCouranteStage**»
(«**NombreJoursTravailleesAnneeCouranteStage**»)

Horaires de l'élève (maximum 8 h / jour, 35 h / semaine - maximum 30h par semaine si moins de 15 ans - art. 4)

«HorairesStage»

Le représentant de L'Entreprise: «NomRespEnt» «PrenomRespEnt» Date :	La directrice de l'ÉREA : RENON Gwenola Date :	L'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) : Date :
Le tuteur en entreprise : «NomMaitresDeStage»	Le professeur référent : «NomProfReferentStage»	

Vu le code du travail, et notamment son article L. 211-1 ;
Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 313-1, L. 331-4, L. 331-5, L. 332-3, L. 335-2, L. 411-3, L. 421-7, L. 911-4 ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 23 novembre 2020 approuvant le contenu de cette présente convention-type,
Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement du stage d'initiation en milieu professionnel accompli dans le cadre de l'alternance comme dispositif de diversification mené par le collège. Il a pour objectif de permettre à l'élève de découvrir différents milieux professionnels afin de développer ses goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieure.

Les modalités de ce stage sont consignés dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention.

ARTICLE 2

L'élève demeure durant son stage d'initiation en milieu professionnel sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement de formation et ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut lui être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

ARTICLE 3

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, de visite médicale, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions de l'article 4 de la présente convention. En cas de manquement au dit règlement, le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage, sous réserve de prévenir préalablement le chef d'établissement de formation. Il doit toutefois s'assurer que l'avertissement adressé au chef d'établissement a bien été reçu par ce dernier et que toutes dispositions utiles ont été prises pour accueillir l'élève.

ARTICLE 4

La durée de présence de l'élève en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures par semaine pour les élèves de moins de quinze ans et 35 heures pour les élèves de plus de quinze ans, ni 7 heures par jour, et aucune période ininterrompue ne peut excéder une durée maximale de 4 heures et demie (pause obligatoire de 30 minutes consécutives).

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs comprenant le dimanche.

La durée de présence de l'élève de moins de 16 ans en milieu professionnel est interdite entre 20 heures et 6 heures (cette disposition ne souffre aucune dérogation). Un repos quotidien de 14 heures consécutives doit être respecté.

L'élève bénéficie de la durée des divers congés scolaires, sauf dérogation accordée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

ARTICLE 5

Au cours du stage d'initiation, l'élève effectue des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. Il ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

ARTICLE 6

Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève ;

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit «responsabilité civile entreprise» ou «responsabilité civile professionnelle» un avenant relatif à l'élève.

Le chef d'établissement de formation contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

ARTICLE 7

En application de l'article L 412-8 2e du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'élève, soit au cours des activités, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement de formation dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures.

La déclaration du chef d'établissement doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les 48 heures non compris les dimanches et jours fériés.

ARTICLE 8

L'élève est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil. Il est tenu au respect du secret professionnel.

ARTICLE 9

Le chef d'établissement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de cette période en milieu professionnel et notamment toute absence de l'élève seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement de formation spécialement si elles mettent en cause l'aptitude de l'élève à tirer bénéfice de la formation dispensée. Il appartiendra notamment au professeur chargé de visiter l'élève dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil de les signaler.

ANNEXE FINANCIÈRE ET ORGANISATION MATÉRIELLE

ASSURANCES

- de l'établissement : assureur MAIF / n° de contrat 0904735D
- de l'entreprise : assureur «CompagnieAssuranceEntreprise»
n° de contrat «PoliceAssuranceEntreprise»

PARTICIPATION AUX FRAIS DU STAGIAIRE

L'entreprise participe aux frais du stagiaire :

- Frais de restauration : o OUI,€ par repas o NON
- Frais de transport : o OUI,€ par jour o NON

HÉBERGEMENT - RESTAURATION - TRANSPORT

Pendant la période de formation en entreprise :

- Hébergement : o EREA (internat) o famille o autre :
 - Restauration midi : o EREA (internat ou DP) o famille o autre :
 - Frais de transport : o transports en commun o transport assuré par l'entreprise
o autre :
- Distance entre le lieu d'hébergement et l'entreprise :

CONVENTION DE MINI-STAGE D'OBSERVATION EN LYCEE

La présente convention règle les rapports entre :

L'établissement d'origine :

Nom :
Adresse :
Téléphone :
Mél :
Représenté par _____ en qualité de
Nom de la personne chargée du suivi :
Assurance :

Et l'établissement d'accueil :

Nom : ETAB.REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE MAGDA HOLLANDER-LAFON
Adresse : 26 avenue DU CANADA 35201 RENNES CEDEX 2
Téléphone : 0299509169
Mél : ce.0350747X@ac-rennes.fr
Représenté par Mme RENON GWENOLA en qualité de chef d'établissement
Assurance : MAIF 0904735D

Concernant le mini-stage effectué par l'élève :

Nom et prénom :
Date de naissance :
Classe :
Responsable légal 1 : _____ Téléphone : _____
Le mini-stage se déroulera
Du _____ au _____
Catégorie de formation : CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES
Formations :
L'élève sera accueilli par M. FOURRIER MARC - EREA MAGDA HOLLANDER LAFON
Transport :
Consignes particulières :
Objectifs pédagogiques de la séquence : découverte de la section concernée.

Possibilité de restauration dans l'établissement : Oui
Le prix du repas est de 4,50 €.

Prendra le repas dans l'établissement d'accueil :

Vu le code du travail ;
Vu le code de la sécurité sociale ;
Vu le code de l'Éducation, notamment ses articles L313-1, L331-4, L331-5, L332-3, L335-2, L3411-3, L421-7, L911-4 ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu le décret n°2003-812 du 26 août 2003 relatifs aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu le décret n°2003-134 du 8 septembre 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu l'arrêté du 14 février 2005 relatif à l'enseignement de l'option facultative de découverte professionnelle (trois heures hebdomadaires) en classe de troisième ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement approuvant le contenu de cette présente convention type ;
Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement de la séquence d'observation en lycée.

ARTICLE 2 :

Le règlement intérieur de l'établissement demandeur s'applique au sein de l'établissement d'accueil. L'élève peut effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Il peut également participer à des activités de l'établissement, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de la classe dans laquelle il effectue son stage, sous le contrôle des personnels responsables de son encadrement au sein du lycée. L'élève ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par le code du travail. Il ne peut procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production.

ARTICLE 3 :

Le chef d'établissement demandeur contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la séquence d'observation au lycée.

Le chef d'établissement d'accueil souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'établissement à l'égard de l'élève.

ARTICLE 4 :

En application de l'article L412-8 2e du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents.

En cas d'accident survenant à l'élève, soit dans le lycée soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe au lycée qui l'adressera à la CPAM dont il relève, par lettre recommandée avec accusé réception dans les 48 heures non compris les dimanches et jours fériés. Le lycée fait parvenir sans délai copie de la déclaration au chef d'établissement de l'établissement demandeur.

ARTICLE 5 :

Les chefs d'établissement se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute séquence d'observation en milieu professionnel et notamment toute absence de l'élève, seront aussitôt portées à la connaissance mutuelle des chefs d'établissement.

Avant d'autoriser la participation de l'élève à la séquence d'observation, le chef d'établissement d'origine s'assure du retour par la famille de la convention pleinement renseignée, et signée. Un exemplaire de celle-ci est archivé au sein de l'établissement.

Fait le _____ à _____

L'élève

Les parents ou le responsable légal

La chef d'établissement d'origine

La chef d'établissement d'accueil
Mme RENON GWENOLA

CONVENTION DE PARTENARIAT

entre

L'ÉREA Magda Hollander-Lafon

représenté par Gwenola RENON en qualité de chef d'établissement

et

L'association TOUCOULEURS

Numéro SIRET : 47963776100012 / APE : 9499Z

Adresse : à la Ferme de la Harpe, Avenue Charles et Raymonde Tillon, 35000 Rennes

Téléphone : 06 85 78 88 36 / Courriel : contact@toucouleurs.org

représentée par Viviane STOTZ en qualité de co-présidente.

PREAMBULE

Sur la base des circulaires du 29 avril 2008 (*BOEN du 8 mai 2008 Annexe 3 : cahier des charges des conventions triennales relatives au développement de l'éducation artistique et culturelle*), du 11 juillet 2008 (*BOEN relatif à l'enseignement de l'histoire des arts à l'école, au collège et au lycée*) et du 11 mars 2010 (*BOEN relatif à l'éducation artistique et culturelle et à la mise en place de résidence d'artistes*), ainsi que sur la base des textes officiels de la réforme du Lycée (*BOEN des 28 janvier et 4 février 2010*), le développement des pratiques artistiques à l'école apparaît de façon obligatoire dans le volet culturel du projet d'établissement. La diversité des démarches pédagogiques conjugue des enseignements fondamentaux et artistiques, des dispositifs d'action culturelle et des partenariats artistiques/scientifiques ; la diversité des jeunes publics suppose des actions renforcées dans les zones socialement défavorisées ou géographiquement isolées ; la diversité des partenariats implique des projets élaborés en concertation avec les structures culturelles/scientifiques de proximité et/ou de l'Académie, en relation avec les services éducatifs des structures, lorsqu'ils existent.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat entre les parties ci-dessus nommées dans le but de proposer un atelier musical autour des percussions sur le temps réservé aux pratiques artistiques avec les élèves de la classe de 4^e.

Il visera une création musicale et chorégraphique tout en s'inscrivant dans une démarche pluridisciplinaire plus large, favorisant l'ouverture des jeunes sur les différentes cultures du monde.

Article 2 - Nature de l'action

Ce partenariat vise à soutenir l'action pédagogique démarrée par l'enseignante de l'ÉREA (Laëtitia Calvez) lors des séances de musique et à apporter une expertise sur la pratique musicale en groupe. L'artiste intervenant, Anthony Mesnard, est un percussionniste reconnu par ses diverses expériences à Rennes (il dirige deux batucadas – « Takadidoum » et « Toucouleurs » - groupes de percussions brésiliennes). Il a déjà animé un projet musical avec des jeunes de l'ÉREA (« Projet Batucada » en 2014-2015) et s'est révélé être un élément moteur pour la curiosité des jeunes et structurant, tant pour la pratique instrumentale en groupe que pour l'implication de chacun. De plus, il a montré un sens du contact adapté aux jeunes de l'ÉREA.

L'objectif de ce projet est de permettre aux élèves de s'exprimer collectivement et individuellement au travers de la musique. Ils joueront sur de vrais instruments (djembés, percussions brésiliennes, batterie...) mais également sur des instruments « objets » (seau, poubelle, casserole...) ou fabriqués à partir de matériel de récupération.

Une fois la création aboutie, les élèves enregistreront leur production sonore dans un studio d'enregistrement comme de vrais artistes.

Article 3 – Caractéristiques

L'artiste interviendra sur le temps d'éducation musicale, le mercredi entre 9h et 11h, à l'ÉREA. Les séances auront lieu en salle de musique ou bien dans un foyer de l'internat pour avoir plus d'espace.

Pour démarrer, les séances seront proposées par ½ groupes afin d'assurer un déroulement optimal. Si les conditions le permettent, des répétitions collectives avec tout le groupe classe pourront être organisées.

Article 4 - Engagements réciproques et financement (sous réserve de financement par le Conseil Régional)

- L'artiste intervenant assure l'animation de l'atelier musical avec l'enseignante référente Laëtitia Calvez.
- L'artiste intervenant assure la préparation des séances.
- L'établissement scolaire EREA Magda Hollander-Lafon assure le bon déroulement de l'atelier et s'engage à verser à l'artiste intervenant la somme de 350 € TTC pour l'animation des séances (10 h d'intervention au total).

Article 5 - Durée

La présente convention est conclue pour des interventions programmées entre janvier et juin 2021.

Article 6 - Application et résiliation de la convention

L'établissement scolaire et l'intervenant Anthony Mesnard s'engagent à respecter les caractéristiques du dispositif et les conditions de mise en œuvre décrites dans la présente convention. Chaque partie peut mettre fin à la présente convention pour l'année scolaire en cours par courrier recommandé avec AR, justifiant de l'arrêt du partenariat.

Fait à Rennes, le 24 novembre 2020, en trois exemplaires originaux,

Pour l'ÉREA

Pour l'association Toucouleurs

Gwenola RENON,

Viviane STOTZ

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

Le THEATRE NATIONAL DE BRETAGNE (TNB)

Société d'Économie Mixte Locale avec directory
N° S.I.R.E.T : 379 213 978 00016 - N° APE : 9001Z
TVA : FR47 379 213 978
Adresse : 1 rue Saint Hélier – CS 54007
35040 RENNES cedex
Téléphone : 02 99 31 55 33
N° de licences : 1/1099109 et 1099110, 2/1099108,
3/1099111
E-mail : c.usai@t-n-b.fr
Représenté par Monsieur Arthur Nauzyciel
Qualité : Directeur,

ET

L'EREA MAGADA HOLLANDER LAFON

Adresse :
Téléphone :
représenté par M. ...
qualité : ...
dénommé l'Établissement d'autre part,

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Les contractants s'obligent à ne prendre et à ne faire prendre aucun accord qui soit contraire aux dispositions, à l'esprit et à la lettre de la présente convention, et n'entrave sa réalisation ni les résultats escomptés. Ils s'engagent au contraire à tout mettre en œuvre pour que les collaborations, concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention, s'effectuent dans le meilleur esprit de participation et contribuent à l'exécution des dispositions qui y sont arrêtées.

D'accord exprès, la présente convention engage la responsabilité des signataires dans la stricte limite des engagements décrits. Il ne pourra en aucun cas être considéré comme définissant de droit ou de fait une société entre les parties. En aucun cas, chaque contractant ne pourra être tenu pour responsable des engagements pris par son partenaire, même dans le cas où ces engagements se rapporteraient à la présente convention. D'accord entre les parties, ces positions sont déclarées essentielles et déterminantes de la présente convention.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE
QUI SUIT :

Article 1. Objet

Cette convention établit les différents points du partenariat entre l'Établissement et le Théâtre National de Bretagne, autour de la programmation suivante :

FLORENCE ET MOUSTAFA

1 représentation le jeudi 26 novembre à 14h
Jauge : 35 personnes par représentation

Article 2. Obligations du TNB

Le TNB, procède à l'achat du spectacle et la contractualisation auprès de la compagnie Midi Minuit et au règlement de la TVA. Il fournira le spectacle entièrement monté et s'engage à acquitter les impôts, taxes et contributions diverses ainsi que les frais dont elle serait redevable envers toute personne ou organisme pour ces actions.

Il lui appartiendra notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou du personnel étrangers dans le spectacle.

Il assurera également les défraiements et les voyages de son personnel attaché au spectacle, ainsi que le transport des décors.

Il certifie que les décors, ou éléments de décors de son spectacle sont dûment ignifugés et réalisés dans les règles de l'art.

Le TNB s'acquittera des droits d'auteurs. Il en est de même pour la taxe fiscale.

Le TNB fournit le personnel technique nécessaire au montage et au démontage.

Article 3. Obligation de l'Établissement

L'Établissement met à disposition une salle adaptée selon le calendrier ci-dessus.

L'Établissement s'engage à fournir au TNB les fréquentations des représentations, et à lui fournir les articles de presse à leur sujet.

Article 4. Assurances

LE TNB et l'Établissement s'engagent à contracter, auprès des compagnies notoirement solvables, les assurances nécessaires tant en responsabilité civile qu'en dommages divers destinés à couvrir tous les risques qui pourraient survenir du fait de la réalisation de chaque opération de la présente convention.

LE TNB dégage sa responsabilité pour tous les dommages corporels et matériels qui pourraient être

causés par la manipulation de tout matériel.

Article 5. Enregistrement

Aucun enregistrement sonore ou visuel, en dehors de ceux qui sont en usage dans la promotion des spectacles et archives, ne pourra être réalisé sans l'accord exprès des deux parties.

Article 6. Annulation d'une représentation

Dans le cas où l'annulation d'un spectacle apparaîtrait de manière sérieuse, comme nécessaire ou inévitable, cette décision devrait être prise en commun par les deux partenaires.

Article 7. Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Rennes, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Article 8. Communication

L'Etablissement autorise le TNB à communiquer sur le présent projet sur ses supports de communication (numériques ou imprimés) par le biais de photographies, textes et à le mentionner.

Le TNB s'engage à respecter le droit à l'image en vigueur et ne diffusera pas d'images d'élèves ou d'intervenants sans leur autorisation.

Article 9. Covid-19

Dans le contexte spécifique d'épidémie de coronavirus covid-19, les deux parties conviennent de respecter les consignes en vigueur communiquées par les autorités sanitaires, afin d'informer, distancer et protéger les personnes avant, pendant et après la représentation. L'Etablissement s'engage à transmettre au TNB les consignes sanitaires spécifiques à son établissement. Le TNB s'engage au respect de ces consignes.

Fait à RENNES, le, en deux exemplaires originaux

L'Etablissement

Le THEATRE NATIONAL DE BRETAGNE *

* Apposer cachet et signer

Liste des opérations de D.B.M. saisies

Par ordre chronologique

Niveau	Numéro opération	N° ligne	Référence	Ligne budgétaire	Type et libellé opération	Ouvertures de crédits	Prévisions de recettes
Vote	47	1	virement entre services	AP PRJETA 2DFCT	31 Virement entre services	-3 000.00	0.00
		2		ALO VIAB 2 CHAL		3 000.00	0.00
Totaux						0.00	0.00

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B1.1

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
ERA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 1

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

RESULTAT DETAILLE PAR SERVICE			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	70 953.04	65 953.04	-5 000.00
Vie de l'élève	15 396.00	15 396.00	0.00
Administration et logistique	108 966.39	104 966.39	-4 000.00
Total services généraux (1)	195 315.43	186 315.43	-9 000.00
Restauration et hébergement	99 053.56	99 053.56	0.00
Bourses nationales	60 000.00	60 000.00	0.00
Total services spéciaux (2)	159 053.56	159 053.56	0.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	354 368.99	345 368.99	-9 000.00
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	1 000.00	0.00	-1 000.00

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B1.2

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 2

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

PREVISIONS BUDGETAIRES						
SECTION DE FONCTIONNEMENT						
	DEPENSES			RECETTES		
	Proposition du chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux autorités de contrôle	Proposition du chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux autorités de contrôle
Activité pédagogique	70 953.04			65 953.04		
Vie de l'élève	15 396.00			15 396.00		
Administration et logistique	108 966.39			104 966.39		
Total services généraux (1)	195 315.43			186 315.43		
Restauration et hébergement	99 053.56			99 053.56		
Bourses nationales	60 000.00			60 000.00		
Total services spéciaux (2)	159 053.56			159 053.56		

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B1.2

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 3

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

PREVISIONS BUDGETAIRES						
SECTION DE FONCTIONNEMENT						
	DEPENSES			RECETTES		
	Proposition du chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux autorités de contrôle	Proposition du chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux autorités de contrôle
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	354 368.99			345 368.99		

Résultat prévisionnel	-9 000.00	
CAF ou IAF	-9 000.00	

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL						
Opérations en capital	1 000.00			0.00		
Total dépenses et recettes inscrites au budget	355 368.99			345 368.99		

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B1.3

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 4

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

REALISATION DE L'EQUILIBRE BUDGETAIRE

Rappel de la section de fonctionnement		
	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	354 368.99	345 368.99
	Résultat prévisionnel	-9 000.00

Tableau prévisionnel de financement

	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	1 000.00	0.00
IAF	9 000.00	0.00
Prélèvements sur fonds de roulement	0.00	10 000.00
Total	10 000.00	10 000.00

Montant du fonds de roulement

Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé	FDR estimé
78 391.87	7 359.00	10 000.00	61 032.87

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B2

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 5

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

PREVISIONS BUDGETAIRES								
Etat des origines de financement								
	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes					
	Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'année N-1	Proposition du chef d'établissement	Rappel des recettes admises au budget initial de l'année N-1	Proposition du chef d'établissement				
				Total	Etat	Région, Dépt, Grpt communes et Autres Coll	Ressources propres	Autres
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
Activité pédagogique	77 175.00	70 953.04	77 175.00	65 953.04	3 322.75	50 600.00	2 000.00	10 030.29
Vie de l'élève	14 305.00	15 396.00	14 305.00	15 396.00	13 200.00	2 196.00	0.00	0.00
Administration et logistique	123 879.92	108 966.39	122 416.08	104 966.39	0.00	90 655.17	14 311.22	0.00
Total services généraux (1)	215 359.92	195 315.43	213 896.08	186 315.43	16 522.75	143 451.17	16 311.22	10 030.29
Restauration et hébergement	97 246.85	99 053.56	97 246.85	99 053.56	0.00	0.00	99 053.56	0.00
Bourses nationales	60 000.00	60 000.00	60 000.00	60 000.00	60 000.00	0.00	0.00	0.00
Total services spéciaux (2)	157 246.85	159 053.56	157 246.85	159 053.56	60 000.00	0.00	99 053.56	0.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	372 606.77	354 368.99	371 142.93	345 368.99	76 522.75	143 451.17	115 364.78	10 030.29
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL								
Opérations en capital	1.00	1 000.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	372 607.77	355 368.99	371 143.93	345 368.99	76 522.75	143 451.17	115 364.78	10 030.29

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE GENERAL - AP : Activité pédagogique

Ouvertures de crédits				Prévisions de recettes						
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
CREGL		Crédits Globalisés	1 781.00	1 822.75	CREGL			Crédits Globalisés	1 781.00	1 822.75
	13COR	Carnets de correspondance	400.00	400.00		13COR	7411	Subventions minis.éduc.nat.	400.00	400.00
	13MS-	Manuels scolaires	200.00	200.00		13MS-	7411	Subventions minis.éduc.nat.	200.00	200.00
	13REP	Droits de reprographie	181.00	222.75		13REP	7411	Subventions minis.éduc.nat.	181.00	222.75
	13STA	Stages	1 000.00	1 000.00		13STA	7411	Subventions minis.éduc.nat.	1 000.00	1 000.00
ENSGEN		enseignement général	7 600.00	10 260.00	DOTFCT			dotation de fonctionnement	44 000.00	43 000.00
	0DIVPROJ	divers projets	2 000.00			2DFCT	7442	Subventions Région	44 000.00	43 000.00
	0EQPTS P	équipements pédagogiques	2 100.00	4 000.00	ENSTEC			enseignement technique	5 500.00	3 000.00
	0FOURNDIV	fournitures diverses	3 000.00	4 000.00		0OBJCONF	701	Ventes objets confectionnés	3 500.00	2 000.00
	0KIT RENT	Kit Rentrée		1 760.00		0TA	7481	Prod.vers.lib. exon. taxe app.	2 000.00	1 000.00
	0OUVABONN	ouvrages abonnements	500.00	500.00	EQUIPS			EQUIPEMENTS SPORTIFS	8 000.00	7 600.00
ENSTEC		enseignement technique	32 500.00	29 300.00		2DAESE	7442	Subventions Région	8 000.00	7 600.00
	0APR	CAP Restauration	5 700.00	6 000.00	ERAS			erasmus plus	11 814.00	9 030.29
	0CARR	cap carrelage	5 500.00	5 000.00		0ERASM182	7446	Subv. Union européenne	11 814.00	9 030.29
	0CHBAT	Champ Batiment	900.00	1 300.00	KARTA			karta	4 580.00	
	0DECHETS	déchets	2 500.00	2 200.00		2KARTISTI	7442	Subventions Région	840.00	
	0DIVATEL	divers ateliers	5 000.00	1 000.00		2KETANG B	7442	Subventions Région	400.00	
	0HAS	Hygiène Alimentation Sservice	900.00	800.00		2KFINISTE	7442	Subventions Région	939.00	
	0MAC	cap maçon	6 000.00	5 000.00		2KMEUBLES	7442	Subventions Région	195.00	
	0MDP	CAP Métier du Pressing		3 000.00		2KMILIEUM	7442	Subventions Région	634.00	
	0PEINT	cap peinture	6 000.00	5 000.00		2KNORMAND	7442	Subventions Région	1 332.00	
EQUIPS		EQUIPEMENTS SPORTIFS	8 000.00	7 600.00		2KTNB	7442	Subventions Région	240.00	
	2DAESE	DOTATION EQUPTS SPORTIFS	8 000.00	7 600.00	PRJETA			projet d'établissement	1 500.00	1 500.00

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
 COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE GENERAL - AP : Activité pédagogique

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes					
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation				Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
ERAS		erasmus plus	11 814.00	9 030.29		13ADP	7411	Subventions minis.éduc.nat.	1 500.00	1 500.00
	0ERASM182	erasmus plus 2018-2020	11 814.00	9 030.29						
INT		internat	5 400.00	5 000.00						
	0ACTIVSOI	activités de l'internat soirée	2 900.00	2 500.00						
	0INTP	activités des PE sur l'internat	2 500.00	2 500.00						
PRJETA		projet d'établissement	10 080.00	7 940.00						
	13ADP	Autres dépenses pédagogiques	1 500.00	1 500.00						
	2DFCT	Dotation de fonctionnement	4 000.00	6 440.00						
	2KARTISTI	prévenir les conduites à risque artistiq	840.00							
	2KETANG B	étang du boulet	400.00							
	2KFINISTE	patrimoine maritime en finistère	939.00							
	2KMEUBLES	réalisation de meubles en carton	195.00							
	2KMILIEUM	former les écocitoyens de demain	634.00							
	2KNORMAND	normandie	1 332.00							
	2KTNB	découvrir le Spectacle vivant au TNB	240.00							
Total du service			77 175.00	70 953.04	Total du service				77 175.00	65 953.04
			Crédits votés par le C.A						Recettes votées par le C.A	

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B3.2

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 8

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE GENERAL - VE : Vie de l'élève

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes					
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
AIDES		aides à l'élève	14 305.00	15 396.00	AIDES			aides à l'élève	14 305.00	15 396.00
	0FLYC	actions citoyennes		2 196.00		0FLYC	7444	Subv. Communes gpt. collectiv.		2 196.00
	16FS-	Fonds social lycéen et collégien	3 305.00	5 200.00		16FS-	7411	Subventions minis.éduc.nat.	3 305.00	5 200.00
	16FSC	Fonds social des cantines	11 000.00	8 000.00		16FSC	7411	Subventions minis.éduc.nat.	11 000.00	8 000.00
Total du service			14 305.00	15 396.00	Total du service			14 305.00	15 396.00	
Crédits votés par le C.A					Recettes votées par le C.A					

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
 COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE GENERAL - ALO : Administration et logistique

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes					
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
ADMGEN		Administration générale	26 400.00	23 125.00	DOTFCT			dotation de fonctionnement	96 689.65	90 655.17
	0ABONN	abonnements		120.00		2DFCT	7442	Subventions Région	96 689.65	90 655.17
	0AFFR	affranchissement	4 000.00	3 000.00	OP-SPE			Opérations spécifiques	7 597.61	
	0ASS	assurance	7 000.00	7 000.00		0NEUT	777	Quote.pt.sub.inv.cpte.resultat	7 597.61	
	0BLANCH	blanchissage	750.00	600.00	REVERT			versement srh	18 128.82	14 311.22
	0CARB	carburant	3 500.00	2 000.00		0AUTRCHAR	7588	Contrib. Entre services étab.		14 311.22
	0DPERS	déplacement du personnel	100.00	100.00		0REVRSTRE	7588	Contrib. Entre services étab.	18 128.82	
	0FADM	fournitures administratives	3 200.00	3 000.00						
	0GPTS	contribution aux groupements	350.00	305.00						
	0INF	infirmierie	2 000.00	2 000.00						
	0INTERN	internet	1 000.00	1 000.00						
	0RECEP	réception	1 000.00	1 000.00						
	0TEL	téléphone	3 500.00	3 000.00						
ENTRET		entretien général	25 150.00	26 041.39						
	0AMGT	aménagement	2 000.00	2 000.00						
	0CTRD	contrats divers	8 000.00							
	0DECHETS	déchets	150.00	300.00						
	0EQPFURN	équipements fournitures diverses	5 000.00	5 000.00						
	0PROENT	Produits Entretien	4 000.00	5 000.39						
	0REPARAT	réparations	6 000.00	5 500.00						
	2CONT	Contrats divers		8 241.00						
OP-SPE		Opérations spécifiques	9 061.45							
	0AMOR	Amortissement	9 061.45							

Académie :
RENNES

MINISTÈRE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B3.3

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 10

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE GENERAL - ALO : Administration et logistique

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes					
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation				Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
REPRO		reprographie	5 468.47	4 500.00						
	0COPIE	copies	2 468.47	2 500.00						
	0REPCONT	contrat location copieur	3 000.00	2 000.00						
VIAB		viabilisation	57 800.00	55 300.00						
	2 CHAL	réseau de chaleur métropole	22 000.00							
	2 GAZ	GAZ	8 000.00							
	2CHAL	Réseau de Chaleur Métropole		21 000.00						
	2EAU	Eau	6 000.00	6 300.00						
	2ELEC	Électricité	21 800.00	22 000.00						
	2GAZ	Gaz		6 000.00						
Total du service			123 879.92	108 966.39	Total du service				122 416.08	104 966.39
			Crédits votés par le C.A						Recettes votées par le C.A	

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
 COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE SPECIAL - SRH : Restauration et hébergement

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes				
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé	
0REVER		reversement int bréquiigny	4 000.00		0COMME			commensaux	9 525.85
	0HEBERGEM	HEBERGEMENT	4 000.00			0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	9 525.85
AUTCHA		AUTRES CHARGES	1 000.00	19 496.11	0DP			FORFAIT 5 JOURS	29 001.72
	0AUTRCHAR	AUTRES CHARGES	1 000.00	500.00		0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	29 001.72
	0CINT	Contribution entre services de l'étab.		14 311.22	0INT			INTERNES	54 318.60
	0FOURMOB	FOURNITURES MOBILIER		500.00		0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	54 318.60
	0PROENT	Produits Entretien		2 500.00	0NUIT			nuitées	40.00
	0TrousSEA	TROUSSEAU		1 684.89		0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	40.00
DENREE		denrées alimentaires	1 000.00	79 557.45	DP2			DP 2 JOURS	360.68
	0DENR	Achats de denrées	1 000.00	2 500.00		0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	360.68
	0GOUPTDEJ	Goûters, Petits déjeuners, autres		4 000.00	HEBERG			Hébergement	99 053.56
	0REP CONF	repas confectionnés par bréquiigny		73 057.45		0COMM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	10 623.00
PRODEN		produits d'entretien	2 000.00			0DP3	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	1 318.26
	0PROENT	PRODUITS ENTRETIEN	2 000.00			0DP5	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	42 386.40
REPBR		repas servis par bréquiigny	69 444.41			0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	4 000.00
	0REPCONF	REPAS CONFECTIONNES	69 444.41			0INT3J	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	1 636.20
REVERT		reversement srh	18 128.82			0INT4J	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	2 235.60
	0CINT	Contribution entre services de l'étab.	18 128.82			0INT5J	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	36 667.80
TROUSS		trousseau	1 673.62			0NUITEES	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	185.00
	0AUTRCHAR	AUTRES CHARGES	1 673.62			0PETITDEJ	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	1.30
					INT			internat	4 000.00
						0HEBERGEM	7062	Prod.Restaur.Scol.et héberg	4 000.00

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B4.1

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 12

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE SPECIAL - SRH : Restauration et hébergement

Ouvertures de crédits				Prévisions de recettes							
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation				Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé			
Total du service			97 246.85	99 053.56	Total du service				97 246.85	99 053.56	
Crédits votés par le C.A					Recettes votées par le C.A						

Académie :
RENNES

MINISTERE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B4.2

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 13

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

SERVICE SPECIAL - SBN : Bourses nationales

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes					
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé		
FAMILL		familles	60 000.00	60 000.00	FAMILL			familles	60 000.00	60 000.00
	0BNV	bourses nationales familles	60 000.00	60 000.00		0BNV	7411	Subventions minis.éduc.nat.	60 000.00	60 000.00
Total du service			60 000.00	60 000.00	Total du service			60 000.00	60 000.00	
Crédits votés par le C.A					Recettes votées par le C.A					

Académie :
RENNES

MINISTÈRE : EDUCATION NATIONALE

Pièce B5

Avant le C.A.

Exercice : 2021

Etablissement : 0350747X
EREA M. HOLLANDER-LAFON RENNES
26 avenue du Canada
BP 30136
35201 RENNES CEDEX

Page n° 14

REGION :
BRETAGNE

ORDONNATEUR : Mme Gwenola RENON
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme Valérie CANEROT

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

OPC : Opérations en capital

Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes						
Imputation			Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Imputation			Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement		
Domaine	Activité	Libellé			Domaine	Activité	Compte	Libellé			
COMREG		complément dotation région	1.00		COMREG			complément dotation région	1.00		
	OMAT	divers matériels	1.00			OMAT	13181	Prod.vers.lib. exon. taxe app.	1.00		
IMMOB		immobilisations		1 000.00							
	OCOMPL	Complément achat de matériel.		1 000.00							
Total du service			1.00	1 000.00	Total du service			1.00	0.00		
Crédits votés par le C.A					Recettes votées par le C.A						

Rapport de présentation du budget 2021

1) Présentation de l'établissement

L'ÉREA Magda Hollander-Lafon est un établissement qui accueille à la rentrée 2020 130 élèves : 58 collégiens de la 6^e à la 3^e SEGPA, 72 élèves de CAP 1^{re} et 2^e année. Les effectifs sont stables.

Nous accueillons à l'internat 25 élèves de l'ÉREA, 8 collégiens et collégiennes sportifs de haut niveau scolarisés au collège Les Chalais à Rennes, et 24 filles du lycée de Bréquigny dans un dortoir autonome.

Une nouvelle section de CAP, métier du pressing (MDP), a été ouvert à la rentrée 2020.

2) La nomenclature du budget 2021

Les recettes et les dépenses sont suivies dans 6 services :

3 services généraux :

- AP : Activités Pédagogiques Service Activité pédagogique
- VE : Vie de l'Elève
- ALO : Administration et logistique

2 services spéciaux :

- SRH : Service de Restauration et d'hébergement
- SBN : Service Bourses Nationales

1 section opération en capital appelée **OPC** : pour les achats dont le montant unitaire est supérieur à 800€ HT et qui feront l'objet d'amortissements.

Dans chaque service en dépenses seuls les codes « domaines » et « activités » sont obligatoires.

Les codes « domaines » :

Le budget doit refléter les grands axes du projet d'établissement et ses spécificités : les codes domaines permettent de mettre en avant ces grands axes.

Pour l'ÉREA, il a été décidé de privilégier certains axes :

Code domaine « CREGL » : crédits globalisés

Code domaine « ENS GEN » : enseignement général

Code domaine « ENS TEC » : enseignement technique

Code domaine « EQUIPS » : EQUIPEMENTS SPORTIFS

Code domaine « INT » : internat

Code domaine « PRJETA » : projet d'établissement

Code domaine « ERASMUS + »

Les codes activités :

Les codes activités peuvent commencer :

Soit par 0, si ce code est créé à l'initiative de l'établissement, il permet d'identifier toutes les dépenses qui ne sont pas financées par une subvention spécifique.

Soit par 1, s'il s'agit d'une subvention d'Etat.

Soit par 2 s'il s'agit de subventions de la Région.

Les amortissements

L'amortissement est la perte de valeur annuelle de biens supérieure à 800 € HT ; la durée d'amortissement du bien a été votée en conseil d'administration.

Si le bien a été acquis grâce à une subvention : on fait une dépense « pour ordre » et une recette d'un montant équivalent. C'est ce qu'on appelle un amortissement neutralisé

Si le bien a été acquis sur les fonds propres de l'établissement, on fait une dépense pour ordre mais sans compenser par une recette : c'est un amortissement réel.

3) Le budget 2021

Compte tenu de la baisse de la dotation globale de fonctionnement (DGF) d'environ 7000 €, et des charges incompressibles de fonctionnement normal de l'établissement, le budget 2021 prévoit un prélèvement sur les fonds de réserve de 10 000 €, répartis en :

- 9000 € sur la section de fonctionnement ;
- 1000 € en OPC pour financer le complément établissement pour l'achat de matériels immobilisés.

Répartition de la dotation de fonctionnement

La dotation de fonctionnement attribuée par la région Bretagne correspond à 95% de la dotation de fonctionnement de l'année 2020 qui a été réduite de 5% en raison de la pandémie, elle est de 133 655,17€ (contre 140 689,65 € en 2019) répartie comme suit :

- 90655,17 € au chapitre administration et logistique (ALO).
- 43 000 € au chapitre activité pédagogique (AP), en enseignement général, technique, internat, projet d'établissement.

	montant	% de la DGF	% du service
AP	43 000,00	32 %	57 %
ALO	90 655,17	68 %	84 %
Total	133 655,17		

3.1. service Activité Pédagogique (AP)

La baisse du service AP de 77 175 € à 70 953,04 € est liée notamment à la diminution du budget Erasmus+ (environ 2800 €, sans influence sur le fonctionnement de l'établissement) ainsi qu'à la baisse de la dotation de fonctionnement (-1000 €) et des recettes de taxe d'apprentissage (-1000 €) et d'objets confectionnés (- 1500 €).

Enseignement général

Les activités ont été regroupées pour permettre une plus grande lisibilité et plus de fluidité dans la gestion des dépenses.

4 activités : équipements pédagogiques, fournitures, kit rentrée, ouvrages et abonnements

La ligne « projets » est intégrée dans le domaine « projet d'établissement ».

Enseignement technique

L'enveloppe globale a été réduite et une ligne « CAP métier du pressing » est ouvert. Une partie de cette baisse sera amortie par le transfert des achats de tous les produits d'entretien sur le service ALO. La ligne « CAP restauration » a été créditée de 1000 € supplémentaire en raison de la vétusté de nombreux équipements, qui vont nécessiter entretien ou remplacement.

Erasmus+

Un projet Erasmus+ est en cours de réalisation : une subvention de l'agence européenne est allouée pour mener à bien ce projet avec les partenaires polonais, grecs et portugais.

3.2. service Administration et logistique (ALO)

Les charges de viabilisation (eau, électricité, gaz, réseau de chaleur) représentent 56,6 % du budget ALO. Elles sont en augmentation du fait des tarifs de l'énergie.

Il y a peu d'arbitrages possibles sur cette partie du budget.

année	eau	électricité	gaz	chaleur	total
2013	6386,61	31314,66	38048,65		75749,92
2014	5846,86	24936,74	27889,70		58673,30
2015	7000,00	22573,91	9116,00	19045,20	57735,11
2016	3181,93	21936,29	3124,26	27216,98	55459,46
2018	5496,69	27953,77	5940,92	21040,26	60431,64
2019	7960,78	22312,18	9447,83	22010,74	61731,63

L'entretien du système de sécurité incendie nous a coûté 15 112 €.

D'importants travaux ont été réalisés avec financement direct du conseil régional : ouverture de la section pressing, installation de vestiaires, sanitaire et salle de repos pour les personnels TOS.

3.3. service vie de l'élève (VE)

Fonds sociaux

L'assistant social est saisi des demandes de fonds sociaux par les familles ; il les étudie au vu des éléments dont il dispose et interroge les familles.

La commission de fonds sociaux, composée de la directrice, de l'assistant social, de la gestionnaire, et de parents d'élèves élus au CA, se réunit et attribue les aides en tenant compte des critères définis et votés en CA. Des aides d'urgence peuvent aussi être accordées et validées a posteriori à la commission suivante.

Fonds social cantine	Fonds social lycéen
4327 €	111 €
24 familles aidées	4 familles aidées

3.4. service des bourses nationales (SBN)

A la rentrée 2020 : 71 boursiers

- 41 élèves boursiers au collège (dont 36 au taux maximal) et 30 au lycée (dont 13 au taux maximal)
- 18 élèves bénéficiant d'une prime d'internat, 13 de primes d'équipement.

Ces taux sont en légère baisse par rapport à la rentrée 2019, car plusieurs familles n'ont pas effectué ou complété leur demande dans les délais.

3.5. service annexe de restauration et d'hébergement (SRH)

Les tarifs appliqués aux élèves demi-pensionnaires et aux internes évoluent, et seront au 1^{er} janvier 2021 de 2,80 € par repas pour un demi-pensionnaire et 8,10 € pour une journée en internat.

Le tarif de l'internat est stable depuis deux ans, et le CA du mois de septembre a acté la création d'un deux nouveau forfait, demi pensionnaire 3J, pour répondre aux besoins des élèves (en particulier emplois du temps aménagés).

Les repas sont fournis en liaison chaude par la cuisine du lycée de Bréquigny, et facturés 2,69 € par repas midi ou soir et 1,30 € pour le petit-déjeuner. Les améliorations des petits déjeuners et les goûters des élèves sont pris sur les fonds propres.

Malgré l'augmentation du tarif, le servi SRH reste structurellement déficitaire sur la demi-pension (en raison du reversement de 15% sur ALO pour la participation aux charges communes, et 2% pour le trousseau), d'autant que le nombre de repas commandés est nécessairement supérieur au nombre de repas servis et facturés, du fait d'une part des variations d'effectifs difficilement prévisibles (les commandes étant effectuées 8 jours à l'avance), et d'autre part de la nécessité de commander plus de rations que de rationnaires pour assurer un choix raisonnable jusqu'en fin de service. C'est l'hébergement des internes du lycée Bréquigny qui permet de rétablir l'équilibre.

L'élaboration du budget SRH est basée sur les prévisions d'effectifs :

Internes 5J	28	36667,80
Internes 4J	2	2235,60
Internes 3J	2	1636,20
Demi-pensionnaires 5J	87	42386,40
Demi-pensionnaires 3J	2	1318,26
Commensaux		10724,30
Nuitées		85,00
Reversement internes Bréquigny / Les Chalais	8	4000,00
TOTAL		99053,56
Reversement SRH -> ALO		14311,22

La présentation des activités du SRH a été modifiée pour améliorer la lisibilité des différentes dépenses.

Contrats, conventions, adhésions aux groupements souscrits par l'établissement

Objet du contrat ou de la convention	Cadre	Société retenue
Maintenance Détection incendie	Group. Étab.publics 56	SPIE
Vérification SSI et désenfumage	Coll Beaumanoir - Ploermel	SPIE
Assistance informatique	Lycée J Guehenno - Vannes	DAIP
Fourniture énergie électrique	Marché région bretagne	ENGIE
Fourniture de gaz naturel	Marché UGAP	Gaz de bordeaux
Fourniture en eau	annuel	eau du bassin rennais
Maintenance 2 copieurs - service général	3ans	ASI chateaubourg
Location copieur	3ans	Grenke location sas
Maintenance extincteurs	Group.Étab.publics Rennes	chubb
Contrôle ascenseur	Group.Étab.publics Rennes	Norisko
Groupement de commandes des E.P.L.E de Rennes	Adhésion	annuel
Denrées alimentaires	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Produits d'entretien	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Papeterie	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Peinture-Vitrierie	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Fournitures électriques	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Imprimés et registres	Group.Étab.publics Rennes	selon produit
Entretien des fontaines à eau et adoucisseur	contrat	aquadom
Entretien des toitures	contrat	limeul
Assurance établissement + 7 véhicules	annuel	MAIF
Contrat établissement	annuel	MAIF
Contrat remorque porteuse	annuel	MAIF
Contrat engin de manutention	annuel	MAIF
Mise à disposition des équipements sportifs	annuel	Ville de Rennes
Internet et téléphonie	3 ans +3 portables	Bretagne Telecom
Internet pédagogique (fibre)	Débit confortable	Région Bretagne
Téléphonie portable	2	Free
Vérification des barrières levantes	annuel	Clôture Concept
Entretien des portes sectionnelles atelier	annuel	Nord Sud
Vérification installations électriques	visite annuelle / triennale	Quali Consult
Vérification installations gaz	visite annuelle	Quali Consult
Convention G.A. Vannes	adhésion	SPIE
Vérif. des poteaux incendie	annuel	SICLI
Vérification système de climatisation	annuel	Cesbron
Contrat élimination des déchets à risques	annuel	SITA
Convention Inaltera de MAD d'emballages de gaz	annuel	1 emballage
QI informatique	annuel	Apave
Air liquide prêt de bouteilles de gaz	annuel	Air Liquide
Visites d'entretien du Fenwick	2 visites	veritas
Dératisation	annuel	ESPV
Restauration – liaison chaude	annuel	Lycée de Bréquigny
Hébergement internat	annuel	Lycée de Bréquigny
Entretien fontaines et adoucisseur	annuel	Aquadom
Contrat karta bretagne	trois ans	Région Bretagne
Nettoyage dégraissage	cuisine	SPENET
Dépoussiérage hygiène et ventilation	cuisine APR	SPENET
Livraison bouteilles propane 13 kg	ateliers	Antargaz
Location de bennes	ateliers	Lafarge

ÉRÉA
Maqda
Hollander-Lafon

académie
Rennes



EREA



MAGDA

Budget 2021

Rapport de l'ordonnateur

Le budget c'est...

- ▶ Un acte de prévision, modifiable en cours d'année par décision budgétaire modificative (DBM)
- ▶ Un acte financier, par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses
- ▶ Un acte administratif, voté par le CA et transmis aux autorités de contrôle
- ▶ Un acte politique, au service du projet d'établissement

Les principes du budget en EPLE

- ▶ Unité (englobe toutes les charges et produits)
- ▶ Universalité (non affectation des recettes aux dépenses, sauf ressources affectées)
- ▶ Annualité (du 1^{er} janvier au 31 décembre)
- ▶ Spécialité (les crédits ouverts pour un service ne peuvent être affectés à un autre service)
- ▶ Équilibre
- ▶ Sincérité

Budget 2021
6 services

3 Services
généraux

AP

ALO

VE

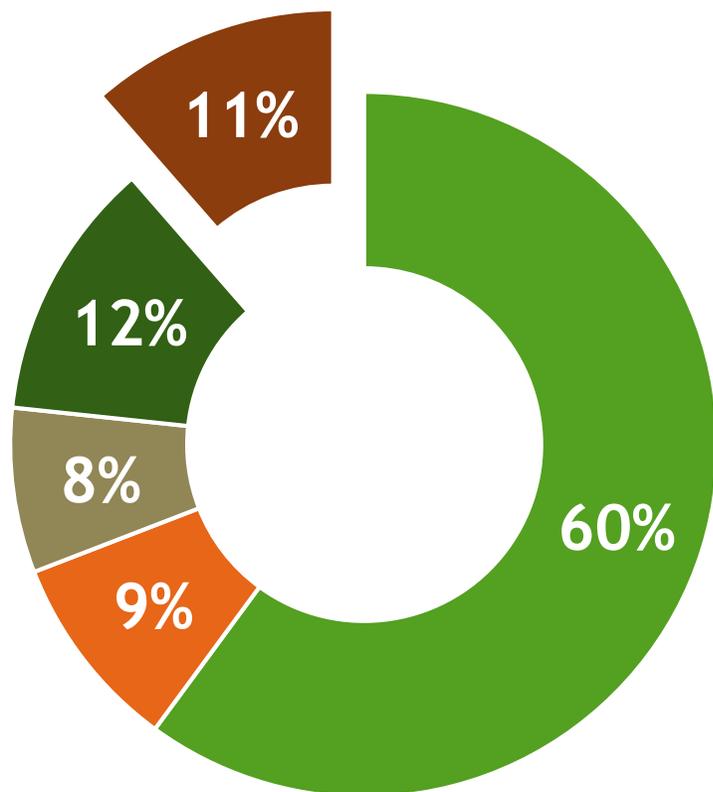
2 Services
spéciaux

SRH

SBN

Opérations
en capital

Budget et masse salariale



- MS enseignement
- MS éducation santé social
- MS direction administration
- MS personnels CRB
- Budget établissement

La dotation globale de fonctionnement

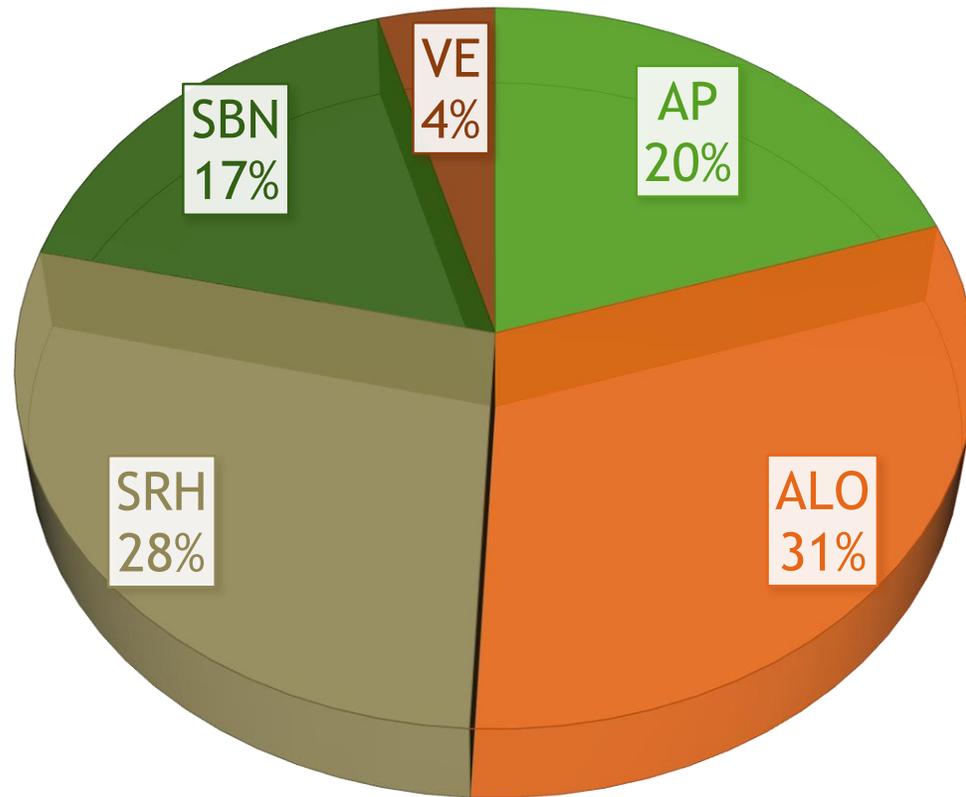
		dont DGF	soit en %
AP	70 953,04	43 000,00	61%
ALO	108 966,39	90 655,17	83%
Total		133 655,17	

La dotation générale de fonctionnement (DGF) est calculée par la Région Bretagne en fonction de la structure et des effectifs de l'établissement.

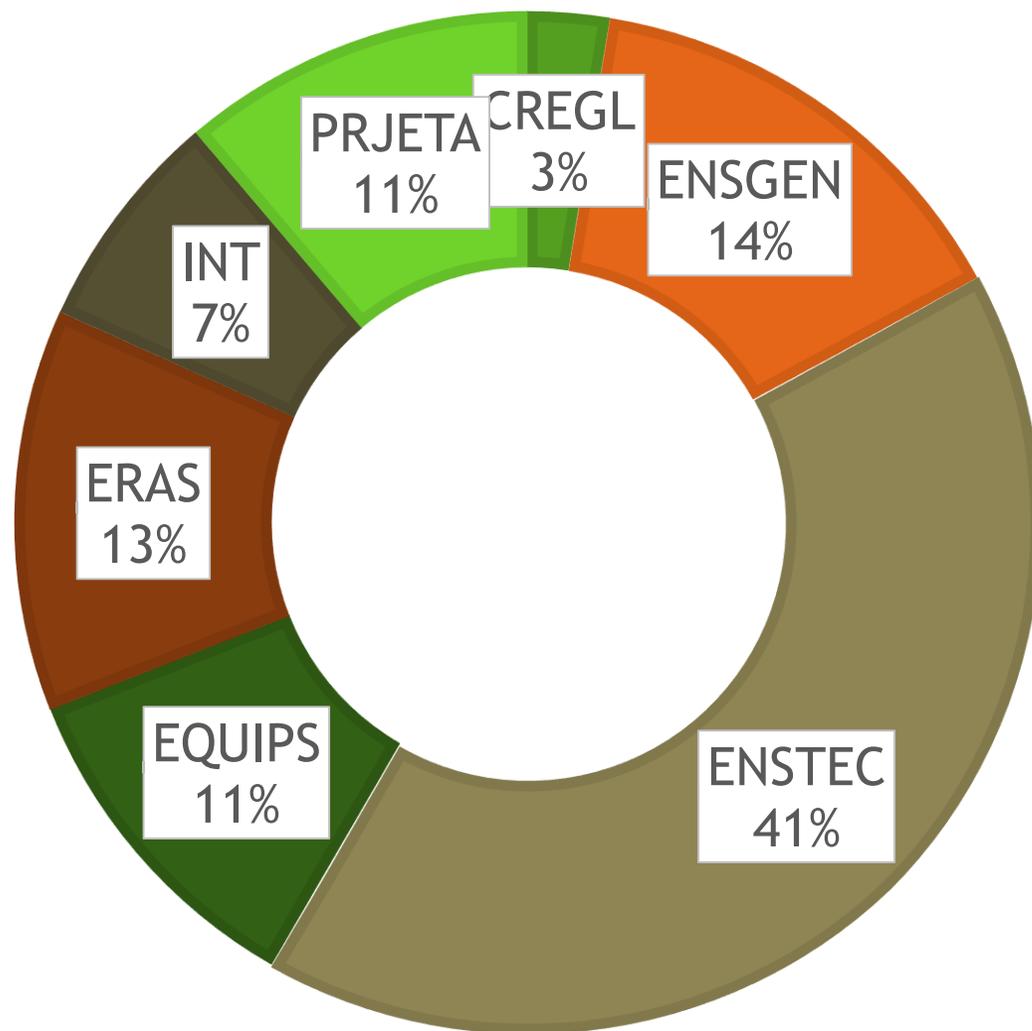
La part élève est ainsi actuellement de 178 € par élève, mais seulement 10 € par élève supplémentaire.

Elle est complétée par des subventions spécifiques affectées.

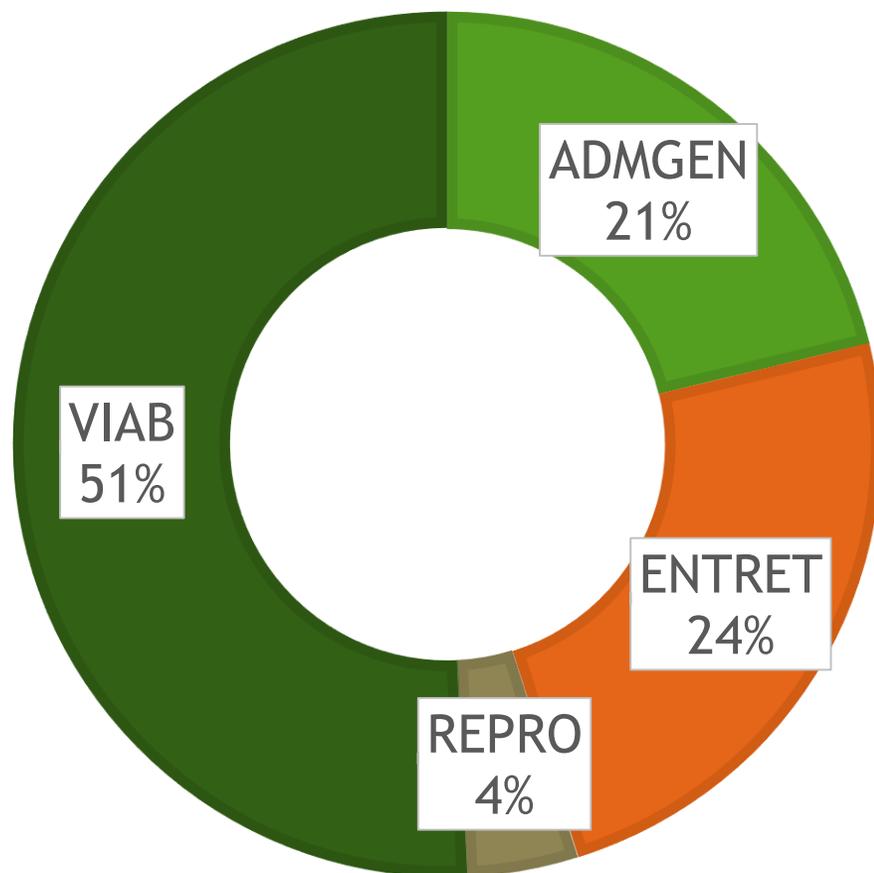
Les différents services



Activité pédagogique



Administration et logistique



Les charges de viabilisation

année	eau	électricité	gaz	réseau de chaleur	total
2014	5846,86	24936,74	27889,70		58673,30
2015	7000,00	22573,91	9116,00	19045,20	57735,11
2016	3181,93	21936,29	3124,26	27216,98	55459,46
2018	5496,69	27953,77	5940,92	21040,26	60431,64
2019	7960,78	22312,18	9447,83	22010,74	61731,63

Les fonds sociaux

- ▶ L'assistant social est saisi des demandes de fonds sociaux par les familles ; il les étudie au vu des éléments dont il dispose et interroge les familles.
- ▶ La commission de fonds sociaux, composée de la directrice, de l'assistant social, de la gestionnaire, et de parents d'élèves élus au CA, se réunit et attribue les aides en tenant compte des critères définis et votés en CA. Des aides d'urgence peuvent aussi être accordées et validées a posteriori à la commission suivante.

Fonds social cantine	Fonds social lycéen
24 familles aidées	4 familles aidées
4327 €	111 €

Bourses nationales

A la rentrée 2020 :

- ▶ 70 % élèves boursiers au collège (dont 87 % au taux maximal) et 42 % au lycée (dont 43 % au taux maximal)
- ▶ 18 élèves bénéficiant d'une prime d'internat, 13 de primes d'équipement

Service annexe d'hébergement

Internes 5J	28	36 667,80
Internes 4J	2	2 235,60
Internes 3J	2	1 636,20
Demi-pensionnaires 5J	87	42 386,40
Demi-pensionnaires 2J	2	1 318,26
Commensaux		10 724,30
Nuitées	10	85,00
Reversement internes Bréquigny / Les Chalais	8	4 000,00
TOTAL		99 053,56
<i>Reversement SRH > ALO</i>		14 311,22