



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LGT Guy CHAUVET

Rue de l'Éperon

BP 10069

86206 LOUDUN CEDEX

05 49 98 17 51

Courriel : ce.0860021f@ac-poitiers.fr

PROCES – VERBAL DE LA SEANCE du conseil d'administration

Mardi 7 novembre 2023 – 17h45

Année scolaire : **2023-2024**

Numéro de séance : **2**

Date de transmission de la convocation: **24 octobre 2023**

1^{ère} convocation (oui/non) : **oui**

2^{ème} convocation (oui/non) : **non**

(En cas d'absence de quorum lors de la séance précédente)

Président : **M. CARDONA**

Secrétaire de séance : **M COUNE**

Nombre de présents : 20 (quorum atteint)

Ordre du jour

A - Fonctionnement général

1. PV CA du 30 juin 2023
2. PV CA du 5 septembre 2023
3. Installation des membres du conseil d'administration 2023-24
4. Installation des commissions
5. Règlement intérieur du CA

B- Conventions / Contrats pour vote

6. Divers contrats et conventions
7. Délégation de signature des contrats au chef d'établissement (1 an maximum)

C- Voyages / sorties pédagogiques

8. Voyage Poitiers Film Festival (participation des familles)

D- Vie de l'établissement

9. Protocole RCD
10. Projet d'évaluation
11. Point pHARe

E- Vie Financière et Budgétaire

12. DBM (Décision budgétaire modificative)
13. Bilan financier du voyage en Allemagne

F- Divers

14. Ester en justice
15. Présentation du PPMS
16. Point travaux pour information
17. Questions diverses

Annexes :

1. Etta de presence des membres
2. Installation des membres du conseil d'administration 2023-24
3. Installation des commissions
4. Règlement intérieur du CA
5. Convention LABORIT
6. Pass'en sup
7. Convention MDL
8. Convention avec l'école de l'ADN
9. Voyage Poitiers Film Festival (participation des familles)
10. Protocole RCD
11. Projet d'évaluation
12. Point PHARe
13. Bilan financier du voyage en Allemagne

Avec 20 membres présents, le quorum est atteint. M. Cardona ouvre la séance à 17h46.

M. COUNE est désigné secrétaire de séance.

Le président présente l'ordre du jour. Deux points ont été retirés par rapport à la convocation transmise aux membres. Ils seront abordés lors d'un prochain CA.

1 - PV du CA 29/6/2023

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

2 - PV CA du 5/09/2023

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

3 - Installation des membres (Annexe 2)

Le président du conseil d'administration installe les membres de l'année 2023-2024

4 - Installation des commissions (Annexe 3)

Le président installe les membres de chaque commission

Il manque deux membres pour le CVL et le CESCE dans le collège des enseignants

Pas de vote, pour information

5 - Règlement intérieur (Annexe 4)

Le président évoque les points importants du règlement de l'instance notamment sur le respect des 10j francs pour la remise de la convocation, le quorum pour que la séance ait lieu (16 membres minimum). Il y a 5 séances minimum par an (installation, budget, DGH, compte financier et bilan de l'année).

Aucune modification n'a été apportée au règlement intérieur.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

6 – Conventions et contrats (1 vote par contrat ou convention)

Convention C.H Laborit (Annexe 5)

Permanence d'une infirmière tous les 15 j en partenariat avec le centre H Laborit.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

Pass'en sup (Annexe 6)

Dispositif porté par le rectorat et région NA, Permet de faciliter les actions des étab éloigner des zones urbaines (intervention extérieurs, immersions). Un budget de 4000€ est attribué. Environ 2500€ sont dépensés.

Ce sont uniquement pour des actions ciblées. Pas possible de le faire sur un niveau ou classe entière comme pour le salon de l'étudiant.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

Convention MDL (Annexe 7)

Le lycée « prête » un espace à la MDL à titre gracieux. Vu que c'est une association loi 1901, cette convention doit être établie.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

PLIO (Pôle Loudunais d'information et d'orientation)

Local « prêté » par le lycée. C'est une antenne du CIO de Châtellerault.
Sur 1 an, renouvelable 2 fois avec divers signataires (lycée, CCPL, rectorat, région,
Le lycée donne 2h de ménage via un agent territorial.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

Ecole de l'ADN (Annexe 8)

Organisme qui réalise 2 ateliers péda pour 1ere et Term spé SVT. Le lycée paie 540,95€ payé par la subvention pass en sup

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

7 – Délégation signature contrat au chef d'établissement

Le CE peut signer directement les contrats durant maximum 1 an sans avoir à consulter le CA.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

8 – Poitiers Film Festival (Annexe 9)

Festival de films de fin d'études dans divers domaines.

Les 2nde CAV y participeront sur 3j avec Mmes Guillot Legard et Dissais

Les participants assistent à des conférences, rencontrent des professionnels du domaine et assistent à des projections.

Il est indiqué qu'il est de plus en plus compliqué de financer ce projet notamment avec le coût du transport et le coût du festival en lui-même.

Il sera demandé une plus grande participation des familles afin de pouvoir le financer et sera soumis au vote. M. Cardona indique que les familles en difficulté peuvent solliciter le fonds social.

Les familles ont été consultées en amont par les enseignants.

Pass festival pris en charge par la DRAAC en précisant la qualité grandissante de cette collaboration

Pour : 20

Abstention : 0

Contre : 0 (validation du projet)

Pour : 20

Abstention : 0

Contre : 0 (participation aux familles)

9- Protocole RCD (Annexe 10)

Volonté ministérielle pour que les enseignants absents soient remplacés en interne. L'objectif est de minimiser le nombre d'heures de cours perdues afin de ne pas perturber les apprentissages des élèves

La coordination est assurée par l'équipe de direction. En cas d'absence d'un enseignant, la direction sollicite les enseignants volontaires pour y pallier.

Le RCD est plus ou moins compliqué selon les formations. Par exemple, en BTS SIO, le remplacement se fait plus facilement car le lycée compte plusieurs enseignants en informatique.

Pour les 1ère et Terminale générale, c'est plus compliqué car il n'y a plus la notion de groupe classe depuis la réforme. Des enseignements sont alignés et donc plus compliqués à remplacer.

Sur les 29 parts de RCD disponibles, 9 ont été acceptées. 83 heures ont été remplacées.

Pour plus de détails, veuillez consulter l'annexe

10 – Projet d'évaluation (Annexe 11)

Fixe les principes fondamentaux de l'évaluation. M. Cardona indique que 40 % de la note du baccalauréat est obtenue via le contrôle continu.

En cas de moyenne non représentative pour un élève dans une matière donnée, un examen ponctuel est organisé en fin d'année portant sur l'intégralité du programme.

Dans chaque discipline, un élève doit avoir 2 notes certificatives par trimestre ou 4 par semestre.

En cas d'absence d'un élève à une évaluation certificative, il doit le rattraper. Si l'élève n'est pas présent au rattrapage, il est indiqué la mention « non rendu ».

Pour le baccalauréat, seul le livret scolaire fait foi.

M. Cardona insiste sur le fait que les familles doivent être informés de ces modalités qui peuvent être méconnues,

11 – Point pHARe (Annexe 12)

C'est un plan de lutte contre le harcèlement. Le lycée s'y est inscrit cette année. Il est basé sur 8 piliers indiqués dans l'annexe.

Une équipe ressource est constituée et sera formée dans ce domaine. La formation se déroule sur 2 ans. Des élèves ambassadeurs seront des personnes ressources voir les différents signaux de personnes victimes de harcèlement.

3 temps forts

- Journée de lutte contre le harcèlement
- Prix non au harcèlement (production vidéo ou photo pour lycées et collèges)

- Safe internet day qui s'intéresse au cyberharcèlement

Les personnes ressources devront former la communauté éducative pour repérer les signaux de harcèlement.

Un questionnaire sera soumis aux élèves (en suivi de préférence) pour la journée « non au harcèlement ». L'équipe ressource fera le bilan suite aux réponses.

Il est rappelé que la lutte contre le harcèlement est une cause nationale. Quel que soit le degré de gravité des faits, ils doivent être sanctionnés.

L'objectif de pHARe est de libérer la parole des élèves qui sont victimes de harcèlement.

12 – DBM (Décision budgétaire modificative)

C'est pour terminer l'année civile 2023. Le chauffage a un coût très élevé et une DBM est nécessaire pour assurer ces coûts.

- 27000€ pour l'administration, salles de cours, infirmerie etc.
- 3000€ self
- 1300€ PFF
- 720,41 pour une admission en non-valeur. Ce sont des impayés de factures de cantine en 2018 et 2021. Pour rappel, il y a des relances amiables, puis dossier transmis à l'huissier. Les familles n'étant pas solvables, c'est une admission en non-valeur

Total : 32020,41€

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

13 - Bilan financier du voyage en Allemagne (Annexe 13)

Retour sur le voyage à Beilngries avec 20 lycéens et 5 collégiens,

Différentiel de +2420€ par rapport au budget prévisionnel soit 121€ par famille. Le CA est consulté pour autoriser le lycée à reverser la différence aux familles.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

14 – Ester en justice

Le chef d'établissement peut porter plainte au nom du lycée.

Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

15 – Présentation du PPMS

Récapitule le plan de sécurité de l'établissement.

Il doit être mis à jour tous les ans et transmis aux autorités de tutelle. Le lycée doit effectuer 3 exercices par an (1 par trimestre)

16 – Point travaux

Bâtiment A :

- RBTP a mis aux normes deux portes vers l'administration
- Cage d'ascenseur en cours
- Escalier intérieur démoli en décembre
- Attente plaquiste et électricien à partir de janvier
- Mars 2024 pose de radiateur
- Livraison pour fin avril 2024

Concernant les logements de fonction rue du Patois, les huisseries seront remplacées en décembre 2023

La porte d'entrée de la MDL sera changée en décembre 2023

Juillet 2024 : changement de luminaires au plafond qui sont énergivores par des ampoules LED

17 – Question diverses

M. Cardona demande si les membres ont d'autres questions. Étant donné l'absence de questions diverses, le président remercie les membres de l'instance. Il indique la date de la prochain conseil d'administration qui se déroulera le lundi 27 novembre à 17h45 portant notamment sur le budget 2024.

Fin à 19h47

Le secrétaire de séance

Valentin COUNE

Le président

Laurent CARDONA

ETAT DE PRESENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 07 NOVEMBRE 2023

MEMBRES DE DROIT		P	E	Abs
Proviseur	CARDONA Laurent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provisseure adjointe	LALLEMENT Aurore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestionnaire	COTARD Marlène	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CPE	FAUQUEMBERGUE Béatrice	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Titulaires	P	E	Abs	Suppléants	P	E	Abs
Élus Locaux	LIEBOT Stéphanie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAMBERT Sandrine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TROUSELLE Yves	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	WASZAK Reine-Marie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Werner KERVAREC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sylvie BARILLOT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Titulaires	P	E	Abs	Suppléants	P	E	Abs
Représentants des parents d'élèves	HELLEQUIN Laura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VANDEN ABEELE Sophie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	AUBOUR Stéphanie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RONCIN Jean-Marie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MAÇONNERIE Sébastien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ARNAUD Fabienne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PERRIAULT Céline	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Titulaires	P	E	Abs	Suppléants	P	E	Abs
Représentants du personnel	COUNE Valentin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ALLEMAN Alydie			
	PROD'HOMME Sandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	CHEMIN Corinne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

	Titulaires	P	E	Abs	Suppléants	P	E	Abs
Représentants du personnel enseignant et d'éducation	LE GOVIC Myriam	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GRILLET Pauline	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GUILLOT Émilie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LELLOUCH Richard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CUAU-GILLET Noëlla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LEGEARD Nathalie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RICHARDEAU Sébastien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	LARRIU Nadège	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	FOUSSEREAU Christelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	CHASSIER Mariannick	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

	Titulaires	P	E	Abs	Suppléants	P	E	Abs
Représentants des élèves	SAVIN PROD'HOMME Mathis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEMONTOUX Louanne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	LIVOIREAU Elsa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRANCHINARD Lydia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MILLOUX Brayen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MEYER Luce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RICHARD Chloé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MOINARD Armelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Titulaire	P	E	Abs	Suppléant	P	E	Abs
Élèves post-bac (BTS)	RAVELEAU Mathieu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PARNAUDEAU Mathias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2023-24
--

MEMBRES DE DROIT	
Proviseur	CARDONA Laurent
Provisseur adjointe	LALLEMENT Aurore
Gestionnaire	COTARD Marlène
CPE	FAUQUEMBERGUE Béatrice

Élus Locaux	Titulaires	Suppléants
	LIEBOT Stéphanie (Commune)	LAMBERT Sandrine
	TROUSSELLE Yves (région N-A)	
	WASZAK Reine-Marie (région N-A)	
	Werner KERVAREC (CCPL)	Sylvie BARILLOT

Représentants des parents d'élèves	Titulaires	Suppléants
	HELLEQUIN Laura	VANDEN ABEELE Sophie
	AUBOUR Stéphanie	RONCIN Jean-Marie
	MAÇONNERIE Sébastien	
	ARNAUD Fabienne	
	PERRIAULT Céline	

Représentants du personnel	Titulaires		Suppléants
	COUNE Valentin		ALLEMAN Alydie
	PROD'HOMME Sandra		
	CHEMIN Corinne		

Représentants du personnel enseignant et d'éducation	Titulaires		Suppléants
	LE GOVIC Myriam		GRILLET Pauline
	GUILLOT Émilie		LELLOUCH Richard
	CUAU-GILLET Noëlla		LEGEARD Nathalie
	RICHARDEAU Sébastien		
	LARRIU Nadège		
	FOUSSEREAU Christelle		
CHASSIER Mariannick			

Représentants des élèves	Titulaires		Suppléants
	SAVIN PROD'HOMME Mathis		DEMONTOUX Louanne
	LIVOIREAU Elsa		FRANCHINARD Lydia
	MILLOUX Brayen		MEYER Luce
RICHARD Chloé	MOINARD Armelle		

Élèves post-bac (BTS)	Titulaire		Suppléant
	RAVELEAU Mathieu		PARNAUDEAU Mathias

2023 - 2024

COMMISSION PERMANENTE

composition arrêtée par CA et membres issus du CA

décret 85-924 du 30 août 1985 modifié par décret 2005-145 du 09 septembre 2005

	Titulaires	Suppléants
Membres de droit :		
Chef d'établissement, président	Laurent CARDONA	
Chef d'établissement adjoint	Aurore LALLEMENT	
Gestionnaire	Marlène COTARD	
Représentant de la collectivité de rattachement (1)	TROUSSELLE Yves	
Représentants élus personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance (3)	CUAU-GILLET Noëlla LARRIU Nadège RICHARDEAU Sébastien	GUILLOT Emilie
Représentant élu personnels ATOSS, ATTEE, sociaux et de santé (1)	Valentin COUNE	
Représentants élus des parents d'élèves (2)	HELLEQUIN Laura VANDEN ABEELE Sophie	MAÇONNERIE Sébastien
Représentant élu des élèves (2)	RICHARD Chloé LIVOIREAU Elsa	MEYER Luce DEMONToux Louanne

composition arrêtée par CA

<p>2023 - 2024</p> <p>COMMISSION EDUCATIVE</p>
--

circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014

	Titulaires	Suppléants
Membres de droit :		
Chef d'établissement, président ou chef d'établissement adjoint	Laurent CARDONA ou Aurore LALLEMENT	
Gestionnaire	Marlène COTARD	
Conseiller principal d'éducation	Béatrice FAUQUEMBERGUE	
Représentants élus personnels d'enseignement et d'éducation (2)	Myriam LE GOVIC Emilie GUILLOT	Noëlla CUAU-GILLET
Représentants élus des personnels ATOSS, ATTEE, sociaux et de santé (1)	Valentin COUNE	
Représentants élus des parents d'élèves (1)	PERRIAULT Céline	RONCIN Jean-Marie
Professeur principal (1)		
Délégués de la classe (2)		

<h1 style="margin: 0;">2023 - 2024</h1> <h2 style="margin: 10px 0 0 0;">CONSEIL DE DISCIPLINE</h2>
--

décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par décret n° 2009-553 du 15 mai 2009

	Titulaires	Suppléants
Membres de droit : Chef d'établissement, président Gestionnaire Conseiller principal d'éducation	Laurent CARDONA Marlène COTARD Béatrice FAUQUEMBERGUE	
Représentants élus personnels d'enseignement et d'éducation (4)	CHASSIER Mariannick LE GOVIC Myriam FOUSSEREAU Christelle CUAU-GILLET Noëlla	
Représentants élus des personnels ATOSS, ATTEE, sociaux et de santé (1)	Valentin COUNE	
Représentants élus des parents d'élèves (2)	Laura HELLEQUIN Stéphanie AUBOUR	Fabienne ARNAUD
Représentants élus des élèves (3)	DOUCET Sidonie DUDOUEY Valentin JAURE Léa	RATS MAILLET Charlotte RABOTTEAU Lisa MEUNIER-HIRET Alex

composition arrêtée par CA

2023 - 2024**COMMISSION HYGIENE ET SECURITE**

décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991

	Titulaires	Suppléants
<u>Membres permanents :</u> Chef d'établissement, président ou Chef d'établissement adjoint ou Gestionnaire par délégation Gestionnaire Conseiller Principal d'Éducation)	Laurent CARDONA ou Aurore LALLEMENT ou Marlène COTARD Marlène COTARD Béatrice FAUQUEMBERGUE	
Représentants personnels d'enseignement et d'éducation	Mariannick CHASSIER Sebastien RICHARDEAU	
Représentants personnel ATOSS et ATTEE (1)	Sandra PROD'HOMME	
Représentants élus des parents d'élèves (2)	AUBOUR Stéphanie VANDEN ABEELE Sophie	HELLEQUIN Laura
Représentant élus des élèves (2)	PARNAUDEAU Mathias SAVIN PROD'HOMME Mathis	RAVELEAU Mathieu MILLOUX Brayen
<u>Invités sans voix délibérative:</u> <u>Experts :</u> ACMO Infirmière scolaire Médecin scolaire Représentant de la commune- siège <u>Personnes qualifiées</u> Inspecteur H.S académie Inspecteur du travail de la circonscription Représentants I.A en matière de santé Membres CHS-CT d'entreprises partenaires		

2023 - 2024

**CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE
LYCENNE**

10 lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans

Les adultes ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes.

À l'initiative de la moitié des représentants lycéens ou du chef d'établissement, des personnes extérieures peuvent participer à une séance du CVL.

	Titulaires	Suppléants
Chef d'établissement, président ou chef d'établissement adjoint	Laurent CARDONA Ou Aurore LALLEMENT	
Lycéens élus (10)	LEGEARD Annaëlle DEMONToux Louanne SAVIN PROD'HOMME Mathis FEVE Isalys MEUNIER--HIRET Alex BEY Charlie LIVOIREAU Elsa MEYER Luce MONTEIRO DOS SANTOS Prescillia RICHARD Chloé	TERRASSIER Matéo BARON Nathan MOINARD Armelle PHANORD Faél'hann BERTRAND Evan MILLOUX Brayon CARPIO Ambre FRANCHINARD Lydie FY-GABARD Jeanne
Représentants personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance	FAUQUEMBERGUE Béatrice SOUCHON Marianne DISSAIS Cécile	
Représentants personnels ATOSS, ATTEE, sociaux et de santé	Valentin COUNE	
Représentants parents d'élèves (2)	PERRIAULT Céline VANDEN ABEELE Sophie	RONCIN Jean-Marie
Invité :		

2023 - 2024

**COMITE D'EDUCATION A LA
SANTE, A LA CITOYENNETE ET A
L'ENVIRONNEMENT**

c016

	Titulaires	Suppléants
Chef d'établissement, président ou Chef d'établissement adjoint Ou Infirmière scolaire par délégation G Gestionnaire Conseiller principal d'éducation Infirmière	Laurent CARDONA Ou Aurore LALLEMENT Ou Sandra PROD'HOMME Marlène COTARD Béatrice FAUQUEMBERGUE Sandra PROD'HOMME	
Personnels d'enseignement, d'éducation	BUCHER Eloïse	
Personnel IATOSS et ATTEE:	Sandra PROD'HOMME	
Représentants des parents d'élèves	ARNAUD Fabienne PERRIAULT Céline	AUBOUR Stéphanie
Représentants des élèves	RICHARD Chloé FRANCHINARD Lydie MEYER Luce	
Représentants des collectivités		
Conseil régional		
Commune	Stéphanie LIEBOT	

2023 - 2024

FONDS SOCIAL LYCEEN

circulaire n°2017-122 du 22 août 2017

	Titulaires	Suppléants
Chef d'établissement, président ou chef d'établissement adjoint ou Gestionnaire par délégation	Laurent CARDONA ou Aurore LALLEMENT ou Marlène COTARD	
Gestionnaire	Marlène COTARD	
Conseiller principal d'éducation	Béatrice FAUQUEMBERGUE	
Infirmière	Sandra PROD'HOMME	
Assistante sociale		
Représentants des parents d'élèves (1)	Laura HELLEQUIN	Sébastien MAÇONNERIE

2023 - 2024

**COMMISSION RESTAURATION
HEBERGEMENT**

	Titulaires	Suppléants
Gestionnaire	Marlène COTARD	
Conseiller principal d'éducation	Béatrice FAUQUEMBERGUE	
Infirmière	Sandra PROD'HOMME	
Responsable restauration (1)	Dominique BOISSON (remplacée par Sébastien HERVE)	
Personnels d'enseignement, d'éducation		
Représentant des parents d'élèves (2)	Laura HELLEQUIN Sébastien MAÇONNERIE	ARNAUD Fabienne
Représentant des élèves (2)	BAILLERGEAU Laura LIVOIREAU Elsa	

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lycée Guy Chauvet – 86200 Loudun

ARTICLE 1

Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire au moins trois fois par an à l'initiative du chef d'établissement qui en est le Président. Les convocations sont envoyées si possible au moins dix jours avant la date de la séance (un jour en cas d'urgence) accompagnées de l'ordre du jour et des documents préparatoires.

Le quorum de 16 personnes doit être atteint pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué dans des délais réduits en vue d'une nouvelle réunion et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Le quorum étant atteint en début de séance, si des membres siégeant avec voix délibérative quittent le Conseil d'Administration en cours de séance, les autres membres, quel que soit le nombre restant, peuvent valablement délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Un membre empêché doit prévenir le suppléant et lui remettre la convocation et les documents préparatoires. Si l'un des membres du Conseil d'Administration désire proposer l'inscription d'un autre point à l'ordre du jour, il est prié de bien vouloir en faire connaître le contenu par écrit 72 heures avant la tenue de la réunion.

ARTICLE 2

Les séances ne sont pas publiques et les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes. Le chef d'établissement Président peut inviter aux séances du Conseil d'Administration, à titre consultatif, toute personne dont la présence est jugée utile.

ARTICLE 3

Les débats se font dans le cadre de la neutralité et de la laïcité. Ils sont retranscrits dans des procès-verbaux diffusés aux membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration et publiés sur le site internet du lycée.

Ces procès-verbaux sont également communicables à toute personne même extérieure à l'établissement qui en fait la demande écrite auprès de l'autorité administrative.

ARTICLE 4

Le vote est personnel et se fait en général à main levée. Si un membre du Conseil d'Administration le demande, le vote se fait à bulletin secret.

ARTICLE 5

Afin d'assurer une pleine efficacité des débats, il est souhaitable que la tenue du Conseil d'Administration n'excède pas 3 heures. Au-delà de ce délai, le Président pourra, à son initiative ou si la demande en est formulée par la majorité des membres présents, suspendre la séance ou la reporter sous huitaine. Les interruptions de séance seront comprises dans les 3 heures.

ARTICLE 6

Le secrétariat de séance est tournant. Chacun des collèges suivants : parents, élèves, agents, personnels d'enseignement et d'éducation, assure la prise de notes à tour de rôle. Le secrétaire de séance rédige le procès-verbal qu'il présente par courrier électronique (ce.0860021f@ac-poitiers.fr) au Président du Conseil d'Administration dans les cinq jours ouvrés qui suivent la séance. Seule la qualité des intervenants devra figurer dans le procès-verbal.

ARTICLE 7

Si les circonstances l'exigent le conseil d'administration peut se tenir à distance, au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Les débats pourront le cas échéant être enregistrés.



Annexe n° 1

Convention établissement

Année scolaire : /

Relative aux permanences d'évaluation clinique assurées par les infirmiers-ères du pôle universitaire de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent du centre hospitalier Henri Laborit

Dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté réuni le et voté lors du conseil d'administration du

Dans le cadre de la convention départementale direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Vienne / centre hospitalier Henri Laborit et vu l'accord du conseil d'administration de l'établissement en date du

Le Chef d'établissement et le Directeur du centre hospitalier Henri Laborit conviennent pour l'année scolaire /, des modalités d'intervention suivantes :

Etablissement scolaire concerné	
Prénom, Nom et qualité de l'intervenant (à préciser)	
Périodicité de la permanence (à cocher ou à préciser)	<input type="checkbox"/> Hebdomadaire <input type="checkbox"/> quinzaine <input type="checkbox"/> toutes les 3 semaines <input type="checkbox"/> mensuelle <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :
Jour (à cocher)	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi
Durée et créneaux horaires (à préciser) heure(s), de h à h
Local (à cocher ou à préciser)	<input type="checkbox"/> infirmerie <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :

A, le

A, le

Le Directeur de CH Laborit,

Le Chef d'établissement,

Copie à adresser au secrétariat de la Direction des Services Départementaux de la Vienne (DSDEN)



CONVENTION N° 2023- 29330920

**relative à la mise en œuvre du dispositif Pass'en Sup
au titre de l'année scolaire 2023-2024**

ENTRE :

L'État - Rectorat de l'Académie de POITIERS, représenté par la Rectrice d'Académie –, ci-après dénommé « le Rectorat »,

ET :

La Région Nouvelle-Aquitaine dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux, représentée par le Président du Conseil Régional et dénommée ci-après « la Région »,

d'une part,

ET :

Le lycée Guy Chauvet, à la Rue de l'Eperon, 86200 LOUDUN,
représenté par son/sa Proviseur/e, ci-après dénommé « l'EPLÉ ».

d'autre part

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et ses articles 4231-1 et suivants,

VU la demande du bénéficiaire,

VU la délibération n°2023.1543.CP de la Commission Permanente du 2 octobre 2023,

VU L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine portant délégation de signature en date du 5 juillet 2021

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PRÉAMBULE

Le Schéma Régional de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (SRESRI) pour la Nouvelle-Aquitaine, adopté par le Conseil régional le 26 mars 2018, s'articule autour de 5 ambitions dont l'une s'intitule « lutter contre les inégalités territoriales en matière d'enseignement supérieur et de recherche ». Cette ambition découle du constat de fortes disparités territoriales qui s'expriment notamment en termes de :

- niveau de qualification de la population avec 40.8% des néo-aquitains âgés de 30-34 ans diplômés de l'enseignement supérieur contre 43.8% au plan national,
- niveau de poursuite d'études supérieures avec des taux qui varient selon les académies autour de 76 % contre 79,2 % au niveau national (chiffres rentrée 2017), 75,5% pour l'académie de Poitiers.

Le SRESRI fixe donc parmi ses objectifs celui de « développer l'accès l'enseignement supérieur » (objectif 5), en déployant des réponses adaptées à la diversité des situations territoriales et individuelles.

Au regard des résultats acquis depuis sa mise en œuvre, il est convenu de maintenir le dispositif Pass'en Sup dans les établissements identifiés sur les trois académies.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre des aides accordées à l'EPL par la Région (subvention) et par le Rectorat (HSE) au titre du dispositif « Pass'en Sup » pour l'année scolaire 2023-2024.

Article 2 : Mise en œuvre du dispositif

2.1 – la construction du projet

Chaque EPL construit un programme prévisionnel adapté à ses besoins, sur la base d'un diagnostic préalablement établi à partir des données statistiques, sociologiques et économiques de son territoire, qui constitueront une base de l'évaluation du projet.

2.2 - le public

Les actions retenues dans le programme s'adressent à des **élèves repérés et volontaires des classes de seconde, première et terminale**, ciblés par les équipes pédagogiques comme en capacité de poursuivre des études supérieures mais ne s'autorisant pas *a priori* ce parcours ou visant un parcours à faible ambition. Elles concernent potentiellement toutes les filières générales et technologiques.

Une attention particulière est portée aux **filières technologiques**, avec un encouragement fort à inscrire **les classes de première et de terminale** de ces filières dans des actions spécifiques avec les différents départements des IUT de l'académie.

2.3 – les partenaires du projet

Les établissements d'enseignement supérieur, notamment les Universités et écoles supérieures implantées sur le territoire de Nouvelle-Aquitaine ainsi que les établissements offrant des Classes Préparatoires aux Grandes Écoles (CPGE), et/ou Brevet de Techniciens Supérieur (BTS) sont partenaires du dispositif.

Les EPLE s'adressent à ces établissements pour construire avec eux leur programme d'actions. Ils peuvent également solliciter tout autre établissement d'enseignement supérieur de la région, pertinent au regard de sa situation géographique ou des filières offertes.

2.4 – les actions

Les actions portent sur la découverte de l'enseignement supérieur au sein des établissements de Nouvelle-Aquitaine (filiales, débouchés professionnels, vie étudiante) par des **temps d'immersion spécifiquement construits**. Ces actions peuvent porter sur la découverte des méthodes de travail au travers de participations actives à des TD ou TP dans le supérieur, d'actions de tutorat y compris le e-tutorat, d'actions de découverte de la vie étudiante, mais également d'actions favorisant les échanges de pratiques entre enseignants du secondaire et du supérieur, notamment au travers de la co-construction de cours, dès lors qu'elle s'articule avec l'ensemble du projet et qu'elle vient conforter l'accompagnement des élèves vers les méthodes de travail du supérieur.

Les **actions retenues dans Pass'en sup seront distinctes** de celles proposées à l'ensemble des lycéens par les différents partenaires (journée des 1^{ères}, journées portes ouvertes, salons étudiants,...). Ces dernières, qui constituent le socle historique des actions globales de découverte ne seront pas éligibles au titre de Pass'en sup.

2.5 – L'accompagnement des élèves

Ce projet nécessite une implication des équipes pédagogiques, prenant appui sur les temps dédiés à l'accompagnement à l'orientation dans le cadre de la réforme du lycée, permettant le suivi de l'évolution du projet de l'élève tout au long de l'année scolaire.

2.6 – la validation du programme prévisionnel

Le programme prévisionnel, préparé par l'EPLE, sera transmis au Rectorat d'Académie et à la Région avant le 6 octobre de l'année scolaire considérée, délai de rigueur. **Aucun nouveau programme prévisionnel ne sera accepté au-delà de cette date.**

Le projet proposé par l'EPLE est validé conjointement par les services du Rectorat et de la Région.

Après examen du programme prévisionnel, des échanges avec l'équipe de direction de l'EPLE et des enseignants pourront être organisés, autant que de besoin, afin de préciser certains points.

Article 3 : Engagements de l'Etat - Rectorat

Le Rectorat s'engage à se conformer aux objectifs définis dans la présente convention.

Le Rectorat s'engage à attribuer des Heures Supplémentaires Enseignants (HSE) au titre de la reconnaissance de l'implication des enseignants dans la construction des projets « Pass'en Sup » et de l'accompagnement pédagogique des élèves dans le cadre du dispositif.

Le Rectorat s'engage à accorder ces dotations d'HSE destinée à la rémunération des actions menées dans le cadre du projet au-delà des activités résultant des obligations réglementaires des enseignants impliqués.

Le montant de cette contribution est valorisé à une hauteur maximale de 3 000 € / EPLE concerné.

La saisie des heures devra être effectuée via l'application ASIE (HS), après service fait, dans les délais impartis et en tout état de cause avant le 10 juillet suivant la fin de l'année scolaire concernée.

Les services académiques SAIIO/SSA fourniront en tant que de besoin une aide technique à l'élaboration des projets d'action et à leur évaluation.

Article 4 : Engagement de la Région

La Région s'engage à se conformer aux objectifs définis dans la présente convention.

La Région s'engage à apporter à l'EPLE des moyens financiers pour faire face aux frais liés aux déplacements que nécessite la réalisation des actions prévues dans le programme : frais de transport, repas, hébergement des élèves et équipes pédagogiques vers des structures de l'enseignement supérieur ainsi que dans le cas de déplacements en entreprise (co-construction des cours, immersions, visites,...), défraiement des intervenants mandatés par les établissements (Universités, CROUS, écoles, professionnels, anciens élèves...) au sein du lycée pour Pass'en Sup.

Pour les déplacements inter-établissements, seuls seront comptabilisés les repas non déjà pris en charge pour les demi-pensionnaires et les internes ; ceux-ci pouvant faire l'objet de compensation entre établissements.

4.1 – Modalités d'attribution de la subvention régionale

La Région, attribue à l'EPLE une subvention de **4 000 € maximum** destinée à couvrir les frais engagés dans le cadre du programme d'actions de Pass'en Sup tel que décrit dans les articles 2, 3 et 4 ci-dessus.

Les conditions de versement de cette subvention sont les suivantes :

- Le paiement de la subvention interviendra après achèvement du programme, au vu :
 - d'un RIB récent,
 - d'un bilan qualitatif et quantitatif, du programme effectivement réalisé, destiné au seul ordonnateur,
 - d'un état récapitulatif des dépenses effectivement réalisées, certifié par l'agent comptable de l'établissement.

Le montant de la subvention sera automatiquement réajusté au prorata des dépenses effectivement réalisées, dans la limite maximum de 4 000 €.

- Toutefois, le versement d'une avance maximale de 1 000 € pourra être réalisé sur demande de l'EPLÉ par la production d'un état des dépenses engagées signé de l'agent comptable, à la date de la demande.

En cas de trop versé à réception de l'état des dépenses final pour le paiement du solde, l'excédent de paiement fera l'objet d'un titre de recettes.

La Région se libérera des sommes dues par virement au compte ouvert au nom de l'EPLÉ. Un RIB devra être fourni à cet effet.

Le comptable assignataire des paiements est le Payeur Régional Nouvelle-Aquitaine.

4.2 - Conditions d'attribution de la subvention régionale

L'EPLÉ s'engage à se conformer aux objectifs de la présente convention et au programme prévisionnel d'actions validé par le Rectorat et la Région (cf. article 2.6).

L'EPLÉ s'engage à informer immédiatement la Région des difficultés faisant obstacle à la réalisation de l'objet de la présente convention.

Conformément à l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités territoriales précisant que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée », la Région se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Article 5 : Engagements de l'EPLÉ

L'EPLÉ s'engage à se conformer aux objectifs définis dans la présente convention.

L'EPLÉ s'engage à transmettre au directeur académique territorialement compétent ainsi qu'au Rectorat (SAIIO/CM liaison lycée enseignement supérieur) et à la Région :

- un diagnostic de sa situation et un programme prévisionnel d'actions élaboré en conséquence pour l'année scolaire concernée. Ce programme sera détaillé par actions (type d'actions, objectifs, élèves concernés, classes, filières,) et comportera une estimation financière avec la demande en IMP et en HSE. **Tout programme prévisionnel transmis au-delà du 15 novembre de l'année scolaire concernée ne sera plus recevable.**
- à la fin de l'année scolaire, un **bilan final détaillé** sera transmis au rectorat et à la Région **au plus tard le 15 juin de l'année scolaire considérée.** Ce bilan portera sur :
 - des **éléments de nature qualitative** détaillant chaque action : objectifs de l'action au regard notamment du diagnostic, nombre d'élèves impliqués (dont nombre de boursiers) et

provenance (classes, filières), ainsi que les constats sur le déroulé de l'action, sa réception par les élèves, etc.

- des **éléments d'ordre quantitatif** détaillant les coûts des déplacements par actions et par nature (transport, hébergement, repas, etc) relatifs aux actions du programme effectivement réalisées.

De même, un état **récapitulatif des dépenses effectivement réalisées, certifié par l'agent comptable de l'établissement**, devra être adressé à la Région dans un **délai maximum de 6 mois après la fin de l'année scolaire considérée. Au-delà de ce délai, la subvention régionale sera annulée.** Une procédure de reversement pourra être engagée à l'encontre de l'EPL qui aura perçu un acompte et ne l'aura pas justifié.

L'EPL s'engage par ailleurs à réaliser le **suivi des cohortes d'élèves impliqués** dans le dispositif au travers un bilan relatif à l'évolution des intentions de poursuite d'études des élèves. Ces données participeront à l'évaluation globale du dispositif.

Article 6 : Articulation et complémentarité avec d'autres dispositifs

Ce dispositif vient en complémentarité d'autres dispositifs existants ayant pour mission de développer l'ambition scolaire (Cordées de la réussite, « Action+ », JPPJV, notamment, CODA, ACCES).

Il ne constitue pas un dispositif de droit commun mais s'adresse à des EPL identifiés préalablement selon des critères de faible poursuite d'études dans le supérieur (source Parcoursup), et d'une situation géographique éloignée des centres d'enseignement supérieur.

A ce titre, il a pour vocation de conduire des actions spécifiques et sur mesure pour un public ciblé (cf. article 2.2).

Article 7 : Suivi et évaluation

L'évaluation du dispositif est réalisée sur plusieurs critères permettant de mesurer l'impact sur les élèves impliqués en termes d'évolution et de diversification des choix de poursuite d'études, en particulier :

- les CIO des territoires concernés, associés au dispositif, contribueront au suivi des intentions des élèves en amont et en aval des actions de « Pass'en Sup » par l'administration d'un questionnaire commun permettant de suivre l'évolution du projet de poursuite d'études des lycéen(ne)s engagé(e)s, disponible via l'ENT de l'élève sur Folios,
- les EPL effectueront le suivi des cohortes d'élèves impliqués comme indiqué à l'article 5 ci-dessus, en particulier l'évolution de leurs intentions initiales au regard de leurs demandes exprimées en terminale dans Parcoursup,
- le Rectorat effectuera un suivi annuel de l'évolution des indicateurs et notamment celui relatif aux taux de poursuites d'études post-baccalauréat des EPL,

Ces éléments seront transmis au Rectorat et à la Région pour information et pour permettre une évaluation globale du dispositif.

Article 8 : Durée d'exécution du projet

Les actions Pass'en Sup sont engagées à compter du **1^{er} septembre 2023 et doivent être exécutées jusqu'au 6 juillet 2024 inclus** pour l'année scolaire 2023-2024.

Les justificatifs mentionnés à l'article 5, devront être retournés au plus tard le pour le 6 janvier 2025.

La présente convention pourra être modifiée en tant que de besoin par avenants.

Article 9 : Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 10 : Exécution

Le Directeur Général des Services, le Secrétaire général de l'académie et le Payeur régional sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties. **Elle prendra fin le 30 juin 2025.**

Fait en trois exemplaires originaux à Bordeaux, le

La Rectrice de l'Académie de Poitiers,

Le Président du Conseil Régional
de Nouvelle-Aquitaine

Le(la) Proviseur(e) de l'EPLE,

CONVENTION ENTRE LE LYCEE GUY CHAUVET ET LA MAISON DES LYCEENS

Entre les soussignés

D'une part, **M. Laurent CARDONA**, Proviseur du lycée Guy Chauvet

et d'autre part, Alex MEUNIER-HIRET, Président de la Maison des Lycéens

Dans le cadre des dispositions du code de l'Éducation, notamment ses articles R. 511-9 et R. 511-10 ; il est convenu ce qui suit :

Le lycée met à disposition de la Maison des Lycéens les locaux situés au rez de chaussée :

- Une salle polyvalente.
 - Une salle, dont une dotée d'un point d'eau.
 - Une salle de musique.
 - Un bureau et une salle équipée pour la web radio.
- Tous ces locaux sont en bon état.
- Des matériels équipant ces locaux appartenant à l'établissement ou ayant été reçu en dotation directe du Conseil Régional. L'adjonction de tout nouveau matériel ou mobilier sera soumise à l'autorisation préalable du Proviseur.

Les horaires d'ouverture de ces locaux seront déterminés en accord avec l'administration du lycée ; l'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène.

Comme dans le reste de l'établissement, il est en particulier strictement interdit de fumer, de détenir ou de consommer de l'alcool ou des produits illicites.

TITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, pour laquelle sera désigné à chaque fois un responsable, le président de la Maison des Lycéens reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement lors d'activités particulières.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à la disposition, le président de la Maison des Lycéens encourage les utilisateurs à respecter les règles de sécurité par les occupants.

TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le président de la Maison des Lycéens s'engage :

- à favoriser la bonne utilisation des locaux et à participer à la bonne tenue de ceux-ci (bruit, rangement, propreté,...).
- Toute activité ou vente sera soumise à information préalable du chef d'établissement.
- Il ne sera pas demandé à la Maison des Lycéens de contribuer aux frais d'éclairage, de chauffage et d'eau pour les locaux mis à disposition.

TITRE III – EXECUTION DE LA CONVENTION

Le chef d'établissement ou son représentant doit être prévenu immédiatement de toute dérive et de toute intrusion d'une personne non habilitée à pénétrer dans l'enceinte du lycée.

En effet le proviseur est responsable des activités qui ont lieu au sein de son établissement.

La présente convention est établie pour une durée d'une année scolaire. Elle est tacitement prolongée jusqu'à l'élection du nouveau président de la MDL (vacances de la Toussaint).

Elle peut être dénoncée :

- par le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure, pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public, et si les locaux sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par cette convention.

- par le président de la Maison des Lycéens pour cas de force majeure.

Fait à Loudun, le

Le Proviseur du Lycée,

Le Président de la Maison des Lycéens,

Laurent CARDONA

Alex MEUNIER-HIRET



**1 place de la cathédrale
C.S. 80964
86038 Poitiers cedex**

**Tél. : 05 49 50 33 08
Fax : 05 49 41 38 56**

adn@emf.csti.eu / www.ecole-adn-poitiers.org

Accord de projet

Lycée Guy Chauvet

Rue de l'Eperon

86200 LOUDUN

représenté par : Monsieur Laurent CARDONA, Proviseur

d'une part

et

L'Association "Ecole de l'ADN Nouvelle-Aquitaine"

1 place de la cathédrale, CS 80964, 86038 POITIERS cedex

représentée par : Monsieur Christian BERRIER, Président

d'autre part

Convientent

Article 1 : Objet

La présente convention concerne le projet d'intervention de l'école de l'ADN auprès **des élèves de Première Spé SVT** du Lycée Guy Chauvet pour la réalisation duquel l'établissement précité fait appel à l'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine selon les modalités prévues à l'article 2.

Article 2 : Modalités

L'intervention de l'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine revêt la forme d'ateliers scientifiques. L'association engage les moyens humains et le matériel nécessaires à son intervention.

Les ateliers pratiques seront assurés par **deux médiateurs de l'Ecole de l'ADN**, assistés éventuellement d'un étudiant de l'Université de Poitiers.

L'intervention en collaboration avec **Monsieur Richard LELLOUCH** (*enseignant référent*) se déroulera **dans les locaux de l'établissement** selon les modalités suivantes :

Ateliers « Antibio-résistance détectée par PCR » et « OGM, mode d'emploi »

*Lundi 8 janvier 2024 de 10h à 12h puis de 13h30 à 16h
pour **2 groupes** de 16 élèves de première Spé SVT*

Les ateliers seront menés en parallèle par deux médiateurs de l'école de l'ADN.

Les locaux, le matériel et les consommables suivant seront mis à disposition par l'établissement :

- deux salles de TP proches,
- un réfrigérateur / congélateur (-20°C),
- de la glace pilée pour l'atelier « OGM, mode d'emploi »
- prévoir deux déjeuners, pris en charge par l'établissement, pour les intervenants

L'école de l'ADN installera le matériel nécessaire aux ateliers à partir de 9h.

Merci de bien prévoir la disponibilité des deux salles.

Il est nécessaire de prévoir **45 minutes** pour le rangement des salles après la fin du dernier atelier.

Article 3 : responsabilité & assurance

La responsabilité civile de l'école de l'ADN est garantie par la police d'assurance souscrite auprès de la MAIF sous le numéro de sociétaire 3168134 J.

Article 4 : Dispositions financières

L'établissement s'engage à verser à l'école de l'ADN la somme de **540€85**, service rendu, et sur présentation d'une facture détaillée.

Comme indiqué sur les devis en annexe, sont facturés les coûts de la prestation prévue à l'article 2 ainsi que les frais de déplacement des formateurs mobilisés par l'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine pour le présent projet (*atelier en itinérance*).

Les déjeuners des intervenants seront pris en charge par l'établissement.

Article 5 : adhésion

L'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine est une association loi 1901 à but non lucratif avec pour membres fondateurs l'Espace Mendès France, l'Université de Poitiers et l'Agglomération de Poitiers. L'association a pour objet l'initiation, l'information et la formation de différents publics sur les avancées de la biologie et ses applications.

Les statuts de l'association sont consultables sur le site Internet www.ecole-adn-poitiers.org.

Le présent accord de projet implique une adhésion pour l'année 2023/2024 à l'association « Ecole de l'ADN Nouvelle-Aquitaine ». Une adhésion à titre gracieux est proposée à l'enseignant référent. L'établissement peut également soutenir l'association dans ses missions en adhérant au collège des partenaires.

Article 6 : validité de réservation et annulation

Afin de valider la pré-réservation du projet, la convention doit être renvoyée, dûment complétée et signée, au maximum quinze jours après sa réception.

Toute annulation du projet validé par signature de la convention, dans les deux semaines avant la date d'intervention, entraînera la facturation de 30% de la valeur des ateliers (hors frais de déplacement et d'hébergement).

Fait à Poitiers, le 18 septembre 2023

Pour l'établissement,

(nom, prénom, qualité)

Pour l'école de l'ADN,

HECHARD Laurence, Médiatrice scientifique

École de l'ADN Nouvelle-Aquitaine



1 Place de la Cathédrale - CS 80964
86 038 Poitiers cedex
adn@emf.fr - 05 49 50 33 08

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Hechard', written over a horizontal line.

Référence : 86200 – 2309A

CONVENTION - DEVIS

Poitiers, le 18 septembre 2023

Lycée Guy Chauvet

Rue de l'Eperon

86200 LOUDUN

Référence de la convention/devi : **86200 – 23090A**

DESIGNATION	QUANTITE	PU (TTC)	MONTANT (EURO)
ATELIERS			
Ateliers « OGM, mode d'emploi »	2	90,00	180,00
et « Antibiorésistance détectée par PCR »	2	110,00	220,00
<i>pour 2 groupes de 16 élèves de première Spé bio de 10h à 12h et de 13h30 à 16h – Installation à 9h</i>			+400,00
ADHESION			
<i>Adhésion 2023/2024 à l'Ecole de l'ADN Nouvelle-Aquitaine</i>	1	10,00	+10,00
FRAIS D'ITINERANCE			
<u>Forfait installation</u> Préparation du matériel et installation <i>Forfait de 50€ pour déplacement supérieur à 50kms.</i>	1	50,00	+50,00
<u>Frais de déplacement</u> Poitiers – Loudun 58 kms, 1 Aller/Retour (soit 2x58 = 116 kilomètres) selon barème fiscal véhicule 7 chevaux (0,697€/km)	116	0,697	+ 80,85
<u>Autoroute</u> <i>Frais de péage - aucun</i>	0	0	0,00
<u>Repas</u> DEUX DEJEUNERS PRIS EN CHARGE PAR L'ETABLISSEMENT	0	20,00	0,00
<u>Nuitée</u> <i>AUCUNE</i>	0	90,00	0,00
Total			+ 540,85

École de l'ADN Nouvelle-Aquitaine

1, place de la cathédrale, CS80964, 86038 Poitiers cedex

adn@emf.ccsti.eu

N° SIRET : 488 842 949 00023 / Code APE : 85 59 B

BULLETIN D'ADHESION « ENSEIGNANT »
Année 2023/2024

Adhésion gratuite pour les enseignants impliqués dans le projet
(merci de remplir une fiche par enseignant et de la renvoyer avec la convention signée)

Coordonnées de l'enseignant

NOM : **Prénom** :

Mail :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Code Postal : |_|_|_|_|_| **Ville** :

Pays :

Téléphone : **Fax** :

Adhésion et cotisation

Membre actif – ***cotisation gratuite pour les enseignants***

Membre bienfaiteur – cotisation libre €

Date : **Signature** :

Règlement

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « L'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine »
- par virement sur le compte : B.F.C.C. Poitiers – N° banque 42559 – Guichet 10000 – Compte 08004449494 – Clé RIB 97
Code IBAN : FR76 - 4255 - 9100 - 0008 - 0044 - 4949 - 497 / BIC : CCOPFRPPXXX



Ecole de l'ADN Nouvelle-Aquitaine

1, place de la Cathédrale - CS80964
86038 POITIERS Cedex
Tél : 05.49.50.33.00 / Fax : 05.49.41.38.56
E-Mail : adn@emf.ccsti.eu
Site : www.ecole-adn-poitiers.org

BULLETIN D'ADHESION « ETABLISSEMENT » **Année 2023/2024**

Association reconnue d'intérêt général

L'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine est **reconnue d'intérêt général** pour le caractère éducatif et scientifique de ses activités. Les dons alloués par des particuliers et entreprises ouvrent droit à une réduction d'impôt. Un reçu fiscal au titre de l'année en cours vous sera adressé à réception du bulletin d'adhésion.

Adhésion et soutien

- Membre actif** – cotisation annuelle de 10 €
- Membre bienfaiteur – **cotisation libre** : €

Pour un don de 100 €, votre réduction d'impôt sera de 66 €, soit une dépense réelle de 34 €

Coordonnées

NOM : **Prénom** :

Adresse :

.....

Code Postal : |_|_|_|_|_| **Ville** :

Pays :

Téléphone : **Fax** :

Mél :

Règlement

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « L'école de l'ADN Nouvelle-Aquitaine »
- par virement sur le compte : B.F.C.C. Poitiers – N° banque 42559 – Guichet 10000 – Compte 08004449494 – Clé RIB 97
Code IBAN : FR76 - 4255 - 9100 - 0008 - 0044 - 4949 - 497 / BIC : CCOPFRPPXXX

Date : **Signature** :

Les statuts de l'association sont disponibles sur le site www.ecole-adn-poitiers.org

BUDGET & BILAN FINANCIER Poitiers Films Festival													
Établissement :		LYCEE GUY CHAUVET						RNE :		0860021f			
Ville :		LOUDUN						Renseigner uniquement les cases présentant cette couleur : ----->					
Destination du voyage :		POITIERS											
Dates du voyage :		du 05/12/2023 au 07/12/2023											
Nombre d'élèves :		31				Classe(s) :						2nde CAV	
Nombre d'accompagnateurs :		3											
(1) - Le coût financier de la part des accompagnateurs sera pris en charge par l'établissement (à compléter : PFDR ou ressources propres par exemple et à préciser). (2) - Sauf échange (transport, hébergement, visites, autres)													
BUDGET						BILAN FINANCIER							
Le financement du voyage est soumis au vote du CA (acte transmissible dans DEMACT)						Il est présenté pour information au CA au retour du voyage (il fait l'objet d'un acte non transmissible dans DEMACT)							
Participation des familles soumise au vote du CA :		85,00 €		Part des accompagnateurs :		85,00 €		Participation des familles encaissée :		0,00 €			
Don soumis au vote du CA :		0,00 €						Nombre d'élèves ayant réellement effectué le voyage		0			
<i>Le CA autorise le chef d'établissement à signer le contrat avec le prestataire</i>						Total des reliquats :		0,00 €		Reliquat par famille :			
RECETTES				DÉPENSES		RECETTES				DÉPENSES			
NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT	NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT		
Familles	85,00 €	31	2 635,00 €	Voyagiste (2) : préciser	0,00 €	Familles	0,00 €	0	0,00 €	Voyagiste (2) : préciser	0,00 €		
Accompagnateurs (1)	85,00 €	3	255,00 €	Régie d'avances	0,00 €	Accompagnateurs (1)	0,00 €		0,00 €	Régie d'avances	0,00 €		
Fonds propres ou FDR		-----	1 290,41 €	OU	-----	Fonds propres ou FDR	-----	-----	0,00 €	OU	-----		
Subvention CT	-----	-----	0,00 €		Subvention CT	-----	-----	0,00 €					
Subvention Espace Mendes France				Transport	1 400,00 €	Subvention autre (OFAJ ...)	-----	-----	0,00 €	Transport	0,00 €		
Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	0,00 €	Hébergement	1 575,41 €	Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	0,00 €	Hébergement	0,00 €		
Mécénat : préciser	-----	-----	0,00 €	Navette	408,00 €	Mécénat : préciser	-----	-----	0,00 €	Visites	0,00 €		
Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	0,00 €	Repas	797,00 €	Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	0,00 €	Autres	0,00 €		
TOTAL			4 180,41 €		4 180,41 €	TOTAL			0,00 €		0,00 €		

A la charge du Lycée : 1545,41€

Référence : Décret n° 2023-732 du 8 août 2023
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000047948581>

1 - Objectifs

Assurer la continuité de l'enseignement : veiller à ce que les élèves ne subissent pas de perturbations majeures dans leur apprentissage en raison de l'absence temporaire d'un enseignant.

Minimiser les perturbations pour les élèves.

Limiter le nombre d'heures de cours perdues.

2 - Responsabilités

L'équipe de direction de l'établissement coordonne, suit et évalue le dispositif.

Les enseignants volontaires se rendent disponibles sur certains créneaux pour effectuer des remplacements (créneaux fixes d'au moins une heure dans la semaine, durant lesquels ils peuvent être appelés afin d'assurer un remplacement).

3 - Critères et modalités de remplacement

L'équipe de direction fait appel, par ordre de priorité :

- à un enseignant de l'équipe pédagogique de la classe concernée
- à un enseignant de la même discipline que l'enseignant absent
- à un enseignant disponible sur le créneau horaire du cours annulé

Les remplacements de courte durée sont prioritairement assurés sous la forme d'heures d'enseignement. Toutefois, pour assurer effectivement les heures prévues à l'emploi du temps des élèves, des séquences pédagogiques peuvent être organisées au moyen d'outils numériques. Ces séquences pédagogiques peuvent être encadrées par des assistants d'éducation.

4 - Système de gestion des remplacements

Moyen de communication : messagerie électronique

Moyen de gestion : EDT / Pronote

5 - Procédures

Les enseignants signifient leur volontariat. Ils indiquent leurs disponibilités via un formulaire dédié.

La direction affecte les remplaçants sur les cours annulés et informe les intéressés (élèves, familles, enseignants) au moins 48h avant la date du remplacement.

Le chef d'établissement sollicite prioritairement les personnels enseignants qui se sont engagés, sur une base volontaire, à assurer un volume horaire de remplacement de courte durée durant l'année scolaire.

Ces enseignants communiquent au chef d'établissement des créneaux fixes d'au moins une heure dans la semaine, durant lesquels ils peuvent être appelés afin d'assurer un remplacement. Le plan détermine le nombre de créneaux ainsi que le délai dans lequel une heure de remplacement peut être confiée à ces enseignants.

LGT G Chauvet - protocole RCD

Le chef d'établissement fait prioritairement appel à ces enseignants pour assurer des heures d'enseignement en tenant compte des créneaux communiqués. Les enseignants concernés ne peuvent refuser d'assurer un remplacement sur l'un de ces créneaux qu'avec un motif légitime d'absence en application des règles régissant les autorisations d'absence.

6 - Suivi

Un bilan régulier est effectué en conseil pédagogique.

Un bilan est présenté deux fois par an au conseil d'administration.

Un bilan est transmis au rectorat.

Annexe 11

Cadre réglementaire

[Décret 2021-983 du 27 juillet 2021](#)

[Arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022](#)

[Note de service BO du 29 juillet 2021](#)

Cadre pédagogique :

[Guide de l'évaluation de l'Inspection générale](#)

1. Rappel des principes et des objectifs qui sous-tendent l'évaluation

- 1.1. Un nombre minimal d'évaluations certificatives est attendu sans limitation de nombre et de type d'évaluation.
- 1.2. Les critères d'évaluation sont explicites et indiquent le degré de maîtrise des paliers d'apprentissage des éléments des programmes.
- 1.3. La validation des moyennes trimestrielle et annuelle est établie par le conseil de classe.
- 1.4. L'EMC et l'EPS relèvent de modalités spécifiques.
- 1.5. L'épreuve d'entraînement du Grand oral reste formative et est évaluée par niveau de maîtrise des compétences.
- 1.6. Les appréciations, les niveaux de maîtrise indiqués sur les copies, dans les bulletins et dans les livrets scolaires accompagnent et rendent compte des progrès de l'élève.

2. Informations pratiques et réglementaires pour les familles

- 2.1. Pour chaque discipline, l'élève dispose de deux notes certificatives minimum par trimestre ou 4 notes certificatives par semestre, et au moins une évaluation orale annuelle.
- 2.2. Les évaluations proposées par l'enseignant sont obligatoires.
- 2.3. En cas d'absence un rattrapage dans les conditions habituelles est mis en place selon le type d'évaluation (évaluation certificative). Le cas échéant, l'élève peut être convoqué-e un mercredi après-midi pour un rattrapage d'évaluation. En cas de moyenne non représentative ou d'absence longue, une épreuve ponctuelle sera organisée en fin d'année scolaire de première et/ou de terminale. Cette épreuve portera sur l'ensemble du programme de l'année scolaire concernée. La note obtenue à cette évaluation se substituera à la moyenne annuelle pour le baccalauréat.
- 2.4. Si l'élève est absent à une évaluation et à l'évaluation de rattrapage correspondante, ou s'il ne restitue pas un travail devant être fait à la maison, la mention "non rendu" sera attribuée. Si le nombre de notes certificatives pour une année scolaire est insuffisant l'élève est convoqué-e à une épreuve ponctuelle de remplacement. En cas d'absence injustifiée à cette épreuve la note de 0/20 sera attribuée.
- 2.5. En cas de fraude l'évaluation est invalidée et les modalités de rattrapage de l'évaluation sont établies par l'enseignant. Une attention particulière est portée sur l'usage des téléphones portables et appareils électroniques connectés durant les évaluations.
- 2.6. Les aménagements de scolarité ou d'examen établis par les plans particuliers pour les élèves en situation de handicap sont pris en compte.
- 2.7. Le livret scolaire du lycée, seul document de référence fait foi pour le baccalauréat
- 2.8. Les élèves et leurs familles ont un droit à consulter le livret scolaire, par le téléservice mis à leur disposition dans l'académie.

Annexe

Deux modalités d'évaluation au baccalauréat :

Modalités selon lesquelles chaque enseignement est évalué pour le baccalauréat :

- épreuves terminales : 60% de la note globale,
- contrôle continu : 40% de la note globale.

Précisions sur la prise en compte du contrôle continu pour l'examen :

disciplines d'enseignement évaluées en contrôle continu et leurs coefficients

Disciplines	Classe de 1 ^{ère}	Classe de terminale
Histoire-Géographie	Coefficient 3	Coefficient 3
Langue Vivante A	Coefficient 3	Coefficient 3
Langue Vivante B	Coefficient 3	Coefficient 3
Ens Scientifique (Générale) / Mathématiques (Technologique)	Coefficient 3	Coefficient 3
Education Physique et Sportive		Coefficient 6 (CCF)
Enseignement Moral et Civique	Coefficient 1	Coefficient 1
Enseignement de spécialité de 1 ^{ère}	Coefficient 8	

Précisions sur les épreuves terminales

Disciplines concernées	Nature des épreuves	durée	Coefficient term générale	Coefficient term technologique
Français (première)	Ecrite + orale	Ecrit : 4h Oral : 20 min	10	10
Philosophie	écrite	4h	8	4
Spécialité 1	Ecrite	Selon spécialité	16	16
Spécialité 2	Ecrite	Selon spécialité	16	16
Grand Oral	orale	20 min	10	14

Plus de précisions dans [l'arrêté du 22-7-2019 - J.O. du 6-8-2019](#)

Rappel des notes prises en compte pour Parcoursup

Procédure de transmission des notes à Parcoursup :

- Prise en compte des moyennes annuelles de la classe de première, dans tous les enseignements,
- Prise en compte des moyennes des deux premiers trimestres de la classe de terminale

Qu'est ce que le programme pHARe?

Annexe 12

Un plan de prévention du harcèlement à destination des écoles et des établissements fondé autour de 8 piliers

1. **Mesurer** le climat scolaire
2. **Prévenir** les phénomènes de harcèlement
3. **Former** une communauté protectrice de professionnels et de personnels pour les élèves
4. **Intervenir** efficacement sur les situations de harcèlement
5. **Associer** les parents et les partenaires et communiquer sur le programme
6. **Mobiliser** les instances de démocratie scolaire (CVC, CVL) et le CESCE
7. **Suivre l'impact** de ces actions
8. **Mettre à disposition** une plateforme dédiée aux ressources.



Actions à mener

Equipe
ressource



Elèves
ambassadeurs



Former la
communauté
éducative



Protocole



Temps
forts



Améliorer
le climat
scolaire



pHARe

Programme de lutte contre
le harcèlement à l'école

Où en est-on ?

Equipe ressources

Myriam LEGOVIC
Pauline GRILLET
Laura GUILLOTEAU
Marianne SOUCHON
Béatrice
FAUQUEMBERGUE
Sandra PROD'HOMME

Traitement de situations
par la méthode de la
préoccupation partagée

Présentation de l'équipe
ressource et passation
d'un questionnaire pour la
journée non au
harcèlement



BUDGET & BILAN FINANCIER Allemagne 2023											
Établissement :		LYCEE GUY CHAUVET				RNE :		0860021f			
Ville :		LOUDUN				Renseigner uniquement les cases présentant cette couleur : ----->					
Destination du voyage :		Belingries (Allemagne)									
Dates du voyage :		du 28/04/2023 au 05/05/2023									
Nombre d'élèves :		25 (20 Lycée+ 5 collège)									
Nombre d'accompagnateurs :		3 (lycée+ collège)		Classe(s) :		LV1 et LV2 Allemand Collège du Bellay et Lycée Guy Chauvet					
(1) - Le coût financier de la part des accompagnateurs sera pris en charge par l'établissement (à compléter : PFDR ou ressources propres par exemple et à préciser).											
(2) - Sauf échange (transport, hébergement, visites, autres)											
BUDGET						BILAN FINANCIER					
Le financement du voyage est soumis au vote du CA (acte transmissible dans DEMACT)						Il est présenté pour information au CA au retour du voyage (il fait l'objet d'un acte non transmissible dans DEMACT)					
Participation des familles soumise au vote du CA :		400,00 €		Part des accompagnateurs :		400,00 €		Participation des familles encaissée :		400,00 €	
Don soumis au vote du CA :		0,00 €				Nombre d'élèves ayant réellement effectué le voyage		25 (20 Lycée+ 5 collège)		Coût individuel réel	
						Total des reliquats :		2 420,00 €		Reliquat par famille :	
										121,00 €	
<i>Le CA autorise le chef d'établissement à signer le contrat avec le prestataire</i>											
RECETTES				DÉPENSES		RECETTES				DÉPENSES	
NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT	NATURE	TARIF	EFFECTIF	MONTANT	NATURE	MONTANT
Familles Lycée	400,00 €	20	8 000,00 €	Transport Loudun / Belingries	9 950,00 €	Familles Lycée	400,00 €	20	8 000,00 €	Transport Loudun / Belingries	10 150,00 €
Accompagnateurs (1)	400,00 €	2	800,00 €	Transport Loudun / Futuroscope	452,00 €	Part Lycée dont 2 accompagnateurs			903,72 €	Transport Loudun / Futuroscope	452,00 €
Fonds propres ou FDR		-----	2 404,69 €	Entrées Futuroscope	462,50 €	Fonds propres ou FDR	-----	-----	0,00 €	Entrées Futuroscope	419,75 €
Subvention CT	-----	-----	0,00 €	Visites musées en Allemagne	1 000,00 €	Subvention CT	-----	-----	0,00 €	Visites musées en Allemagne	570,50 €
Subvention Espace Mendes France			0,00 €	Cinéma Loudun	300,00 €	Subvention autre (OFAJ ...)	-----	-----	3 400,00 €	Cinéma Loudun	0,00 €
Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	0,00 €	Hébergement chauffeur	525,00 €	Dons (en préciser l'origine : FSE, AS, ...)	-----	-----	0,00 €	Hébergement chauffeur	489,86 €
Reversement collège du Bellay	-----	-----	2 419,81 €	Hébergement accompagnateurs	385,00 €	Reversement collège du Bellay	-----	-----	2 695,51 €	Hébergement accompagnateurs	455,00 €
			0,00 €	Régie	200,00 €				0,00 €	Régie	0,00 €
Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	0,00 €	Restaurant et collation d'accueil Loudun	350,00 €	Financement participatif (trousse à projet ... à préciser)	-----	-----	0,00 €	collation d'accueil Loudun	42,12 €
TOTAL			13 624,50 €		13 624,50 €	TOTAL			14 999,23 €		12 579,23 €

A reverser aux familles : 121,00€