

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Avis sur 26 projets pédagogiques / Oudige

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 10

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

-

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration émet un avis favorable aux 26 projets présentés.

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Les avis favorables ne préjugent pas de la réalisation des projets.

Les projets seront examinés à partir de septembre 2012 et seront ensuite validés par le chef d'établissement.

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 16

Pour : 16

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de publication/notification certifiant l'acte exécutoire : 05/07/2012

Propriété (fiche n° 8632)

Date de création : 17/06/2012

Date de mise à jour : 20/06/2012

Intitulé de l'action : L'image et son cadre

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Description de l'action

Dispositif : Classe à PAC

Domaine principal : Patrimoine

Autre domaine : Arts visuels : arts plastiques

Classe concernée : 1ère

Axes du volet culturel du projet d'établissement :

Axe 3 du volet culturel : ouvrir à l'espace méditerranéen

Objectifs pédagogiques et éducatifs :

Au-delà de l'apport artistique que constitue la fréquentation d'artistes des arts visuels, et celle d'un lieu patrimonial du XIXe s., l'action est en relation avec le programme de littérature de 1ère : roman, poésie. Le cadre de vie d'une famille bourgeoise du XIXe s. répond aux textes des romanciers de la même époque (activités professionnelles, loisirs, statut de la femme, des enfants...)

Objectifs artistiques et objectifs culturels :

Rencontre avec 4 artistes dont les champs artistiques sont distincts et complémentaires, avec l'image comme centre de réflexion.
Sensibilisation à un patrimoine du XIXe s., le château d'Espeyran

Description détaillée du projet :

Partenariat avec l'association Curiositez! porteuse du projet, dans le cadre du dispositif Lycéen Tour.

L'action est financée intégralement par le Conseil régional Languedoc Roussillon.

Sensibiliser les élèves au patrimoine régional en utilisant les collections du Château d'Espeyran (St Gilles du Gard) ; faire connaître les pratiques artistiques liées à l'image lors de la rencontre avec 4 artistes qui animent chacun un atelier de pratique artistique.

Champs artistiques : peinture, gravure (BD), dessin (caricature), photo (sténopée).

Professeur concernée : Mme Elsa BERNARDY, (prof. lettres)

Reconduction de l'action menée lors de l'année précédente

Enseignant responsable du projet :

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Mme Bernardy Elsa

Fonction : professeur

Discipline : Lettres

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Mme Blanchaud Marion

Fonction : professeur

Discipline : Lettres

Nom Prénom : _____

Fonction : _____

Discipline : _____

Etablissement scolaire partenaire : _____

Suite ...

Identité des structures partenaires et des intervenants à compléter avec l'artiste intervenant :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Suite ...

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Budget Prévisionnel/Evaluation

Fonctionnement : 1	1 : Budget établissement
Frais de séjour et/ou déplacements : __	0 : Collectivités territoriales
Rémunération intervenants extérieurs : __	0 : DAAC ou partenaires institutionnels
	0 : Autres (hors rectorat)
Total Dépenses : 1	1 : Total Recettes

Critères et modalités de l'évaluation :

L'action intègre le dispositif Lycéen Tour, entièrement financé par la région Languedoc-Roussillon.

L'évaluation de l'action a lieu au cours de l'année, les rencontres avec les artistes venant enrichir les enseignements formels de la littérature, pour un approfondissement de l'histoire des arts au XIXe s. L'action renforce également la préparation aux épreuves anticipées de français.

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 8633)

Date de création : 17/06/2012

Date de mise à jour : 20/06/2012

Intitulé de l'action : Cadrans solaires et arts plastiques

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Description de l'action

Dispositif : Classe à PAC

Domaine principal : Arts visuels : arts plastiques

Autre domaine : Littérature

Classe concernée : 1ères et Tles

Axes du volet culturel du projet d'établissement :

Développer la pratique artistique et l'interdisciplinarité. Ouvrir sur les cultures du monde. travailler en groupe (plusieurs classes d'options différentes)

Créer des liens entre civilisations de l'antiquité et modernité, liens artistiques et humains.

Choix du dispositif : classes à PAC parce que le projet concerne avant tout les élèves en option fac et obli Arts Plast. + 15 latinistes.

Objectifs pédagogiques et éducatifs :

Les élèves latinistes en 2de et 1ère de 2011-2012 ont, en lien avec la civilisation antique, élaboré 3 projets de cadrans solaires, liés aux arts plastiques ; les maquettes ont été réalisées en fonction des partenariats avec les enseignants d'arts plastiques et l'agent technique en charge du jardin.

Objectifs artistiques et objectifs culturels :

Proposer un parcours de création artistique aux élèves latinistes de 1ère et de Tle et aux élèves en option Arts plastiques.

Sensibiliser à l'art contemporain, aux civilisations d'Amérique latine, au land art.

Cho

Deux des cadrans solaires seront installés dans la cour du lycée ; le 3ème sera fabriqué en série par les élèves de la section professionnelle, et vendus au bénéfice d'une association

Description détaillée du projet :

Cadran solaire (CS) :

1/ CS extérieur (2m de hauteur) : sculpture (double demi-disques inclinés, disjoints afin de laisser passer la lumière ; base en béton, demi-disques en bois bâteau)

2/ CS portatif (15x15 cm) : sipporex, décoration issues des motifs d'Amérique latine ; fabriqué en série (100 unités) au bénéfice d'une association d'entraide Amérique latine.

3 CS land art extérieur (1.50x1.50 m) : bandes en parterres de plantes alternant avec bandes matériau dur pour heures. Bambou incliné.

Création de l'action

Enseignant responsable du projet :

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Mme Blanchaud Marion Fonction : professeur Discipline : latin

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Mme Logeux Sylvie Fonction : professeur Discipline : arts plastiques

Nom Prénom : M Perrotte Patrick Fonction : professeur Discipline : arts plastiques

Nom Prénom : M Gamet Lionel Fonction : agent technique jardin Discipline : land art

Nom Prénom : _____ Fonction : _____ Discipline : _____

Etablissement scolaire partenaire : _____

Suite ...

Identité des structures partenaires et des intervenants à compléter avec l'artiste intervenant :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Suite ...

Nom de l'intervenant : , ,

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Structure de rattachement :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Budget Prévisionnel/Evaluation

Fonctionnement : 7000	7000	: Budget établissement
Frais de séjour et/ou déplacements : __	0	: Collectivités territoriales
Rémunération intervenants extérieurs : __	0	: DAAC ou partenaires institutionnels
	0	: Autres (hors rectorat)
Total Dépenses : 7000	7000	: Total Recettes

Critères et modalités de l'évaluation :

Détails budget :

Cadran solaire land art : bois, plantes, bordures (1 500€)

Cadran solaire sculpture moderne : ciment, bois bateau, couleurs (3 500€)

Cadrans solaires (100 unités) Amérique latine : plâtre, couleurs, bâtons (2000€)

Evaluation : implication des élèves dans des processus de création artistique et dans un engagement humanitaire pour certains d'entre eux.

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9123)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : Art-Cinéma

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Projets libres

Domaine principal : Arts visuels : cinéma et audiovisuel

Description du projet :

Projections hebdomadaires de films au cinéma Athénée à Lunel pour les élèves de la section CAV du lycée Feuillade.

En partenariat avec l'association Pêcheurs d'Images, Lunel.

Films de l'actualité et du patrimoine.

30 films projetés les vendredi soir et mardi soir, dans des séances ouvertes au public.

Encadrement assuré par les professeurs de CAV MM Bellicha, Christol, Nédélec, Perrotte et Mme Blanchaud

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : FBellicha@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9200)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : échange scolaire

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Autres événements

Domaine principal : Europe de la culture

Description du projet :

C'est un échange scolaire avec un établissement allemand "die Sigena Schule " à Nuremberg ,qui a démarré en septembre 2009 et qui permet la rencontre , l'échange et la connaissance de notre partenaire européen principal. La 1ère partie en octobre 2012 (venue des Allemands) sera suivi d'un séjour de nos élèves au printemps 2013.

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : CPiso-genetzkow@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : 25/06/2012

Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9201)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : concert d'un groupe allemand

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Autres événements

Domaine principal : Europe de la culture

Description du projet :

Notre partenaire " La maison de Heidelberg" à Montpellier nous a proposé la venue d'un groupe allemand de musique " anders" et leur concert aura lieu dans la semaine allemande du 24 septembre au 3 octobre, ce qui apportera à nos élèves une ouverture sur la culture de notre voisin , ce qui est toujours un plus dans leur éducation .

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : CPiso-genetzkow@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : 25/06/2012

Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9284)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : Semaines du cinéma méditerranéen 2013

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Autres événements

Domaine principal : Arts visuels : cinéma et audiovisuel

Description du projet :

Participation des élèves de la section CAV du lycée Louis Feuillade aux Semaines du cinéma méditerranéen à Lunel (festival qui dure 2 semaines, en mars 2013).

Pour l'édition 2013, des aménagements devraient être faits dans les emplois du temps des élèves et des séances spéciales programmées afin de faciliter l'accès aux projections. La participation devrait être étendue à des élèves hors section CAV.

Objectif : accès à la culture.

Action menée avec l'association Pêcheurs d'Images à Lunel.

Encadrement et exploitation pédagogique assurés par les enseignants de la section CAV (MM Bellicha, Christol, Nédélec, Perrotte)

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : FBellicha@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9319)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : Festival de Perpignan ; confrontations 2013

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Autres événements

Domaine principal : Arts visuels : cinéma et audiovisuel

Description du projet :

Participation des élèves de seconde de la section CAV (option facultative) et de l'enseignement exploratoire Arts Visuels du lycée Feuillade au festival de Perpignan. Objectif : accès à la culture.

Encadrement assuré par les professeurs de la section CAV : MM Bellicha, Nédélec et Perrotte et Mme Blanchaud

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : FBellicha@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9322)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : Festival de Cannes 2013

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Autres projets ...

Description de l'action

Dispositif : Autres événements

Domaine principal : Arts visuels : cinéma et audiovisuel

Description du projet :

Participation des élèves de première de la section CAV (option facultative et enseignement de spécialité) du lycée Feuillade au festival de Cannes 2013.

Objectif : accès à la culture.

Encadrement assuré par les professeurs de la section CAV : MM Bellicha, Perrotte et Nédélec, et par Mme Blanchaud, professeure de lettres.

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : FBellicha@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 8689)

Date de création : 18/06/2012

Date de mise à jour : 24/06/2012

Intitulé de l'action : Atelier d'écriture

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Description de l'action

Dispositif : Atelier artistique

Domaine principal : Écriture

Autre domaine : Arts visuels : arts plastiques

Niveaux concernés : Lycée

Nombre d'élèves concernés : 30

Axes du volet culturel du projet d'établissement :

Axe n°3

Objectifs pédagogiques et éducatifs :

Donner envie d'écrire, de lire ;

Apprendre à rédiger un texte,

Apprendre à synthétiser, à présenter, à argumenter

Apprendre à travailler en groupe

Développer la curiosité

Objectifs artistiques et culturels :

Donner libre cours à l'imagination et à l'inventivité des élèves, en écriture et en arts plastiques.

Travailler l'écriture d'un texte, un genre spécifique.

Constituer un groupe de pilotage qui choisira les textes pour le Florilège des écrivains en herbe ; ce comité de lecture sera constitué par les élèves participant à l'atelier d'écriture.

Description détaillée du projet :

L'atelier hebdomadaire correspondra à 2 ou 3 créneaux horaires, afin de faciliter l'accès de tous les élèves intéressés ; il se déroulera au CDI et sera animé par la Documentaliste, avec l'aide d'un ou de plusieurs professeurs.

Chaque séance permettra à une douzaine d'élèves de se réunir ; s'il y a 2 ou 3 groupes, le nombre d'élèves concernés atteindra 3 à 35.

Reconduction de l'action menée lors de l'année précédente

Enseignant responsable du projet :

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Qualite Arlette

Fonction : Professeur

Discipline : Documentaliste

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Teulon Bernard

Fonction : Professeur

Discipline : Lettres

Nom Prénom : Vires Amand

Fonction : Professeur

Discipline : Lettres

Nom Prénom : _____

Fonction : _____

Discipline : _____

Etablissement scolaire partenaire : _____

Suite ...

Identité des structures partenaires et des intervenants à compléter avec l'artiste intervenant :

Structure culturelle de l'artiste intervenant :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : ,

Coordonnées (mèl, tel , tel2) : , ,

Adresse :

Diplômes : _____

Parcours professionnel et artistique:

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Budget Prévisionnel/Evaluation

Fonctionnement : 500	250 : Budget établissement
Frais de séjour et/ou déplacements : __	250 : Collectivités territoriales
Rémunération intervenants extérieurs : __	0 : Partenaires institutionnels (DRAC)
	0 : Autres (hors rectorat)
Total Dépenses : 500	500 : Total Recettes

Les enseignants ayant la responsabilité d'un atelier seront rémunérés en HSE par la DAAC (Rectorat). La DRAC (ministère de la Culture et de la Communication) notifiera le montant de la subvention attribuée à la structure culturelle de l'artiste intervenant dans le courant du premier trimestre de l'année civile sous réserve des crédits qui lui sont délégués.

Critères et modalités de l'évaluation :

Publication des textes sur site

Avis du CA : _____

Date : _____

Avis du chef d'établissement : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9122)

Date de création : 25/06/2012

Date de mise à jour : 25/06/2012

Intitulé de l'action : Encore de l'image et du mouvement

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Description de l'action

Dispositif : Atelier artistique

Domaine principal : Arts visuels : cinéma et audiovisuel

Niveaux concernés : 2nde; 1ères, Terminales

Nombre d'élèves concernés : 15

Axes du volet culturel du projet d'établissement :

Axe 3 : Ouvrir à la compréhension de l'autre et du monde. Favoriser la connaissance des diversités culturelles notamment celles de l'espace méditerranéen.

Objectifs pédagogiques et éducatifs :

Maîtrise du langage du langage cinématographique : former des citoyens libres et responsables, développer l'esprit critique par rapport aux images. Développer une réflexion particulière sur une partie de la grammaire cinématographique qui concerne les mouvements du dispositif de prise de vue.

Renforcer la capacité à travailler solidairement en groupe pour un objectif commun.

Objectifs artistiques et culturels :

Maîtrise du langage du langage cinématographique dans ses composantes les plus spécifiques (temps, mouvement)- Se confronter aux aspects les plus modernes de la production cinématographique-Construction de dispositifs techniques permettant une mise en oeuvre des mouvements du dispositif de prise de vue-Tournage d'un film pour la mise en pratique-Confronter création et technique, art et économie.

Description détaillée du projet :

Le cinéma c'est du mouvement : des personnages, de la nature ... mais aussi celui du dispositif de prise de vue. Avec l'amélioration des techniques et leur sophistication, le cinéma est gagné par une véritable virtuosité des mouvements techniques, dont est très friand le jeune public.

Mais l'accès à ces dispositifs techniques reste très difficile malgré la démocratisation de l'accès à l'image permise par la vidéo numérique, y compris pour des réalisations faites dans le cadre d'un lycée très équipé..

L'objectif de l'atelier est double : 1/ Construire des outils permettant d'introduire du mouvement à la prise de vue (dolly, dispositif de stabilisation, et divers dispositifs légers, après le travelling et la grue). 2/ Développer un scénario et réaliser un film utilisant la grammaire du mouvement en évitant toute sophistication gratuite : montrer et percevoir en quoi la technique vient au service de la création sans s'y substituer, réfléchir aux spécificités qu'elle peut introduire.

Reconduction de l'action menée lors des deux années précédentes.

Dans le cadre d'un élargissement des activités cinéma au sein du lycée, cet atelier pourra être proposé aux élèves du lycée professionnel.

Reconduction de l'action menée lors de l'année précédente

Suite ...

Enseignant responsable du projet :

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Bellicha Félix, Amit Fonction : Professeur Discipline : Maths/CAV

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : _____ Fonction : _____ Discipline : _____

Etablissement scolaire partenaire : _____

Identité des structures partenaires et des intervenants à compléter avec l'artiste intervenant :

Structure culturelle de l'artiste intervenant :

Nom : Pixel Loup
Coordonnées (mèl, tel) : pixel.loup@free.fr , 04.67.54.33.96
Adresse :
11bis, rue des Coteaux
34730 Prades-le-Lez

Nom de l'intervenant : pixel.loup@free.fr , 04.67.54.33.96
Coordonnées (mèl, tel , tel2) : pixel.loup@free.fr , 04.67.54.33.96 ,
Adresse :

Diplômes : _____

Parcours professionnel et artistique:

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Encadrement artistique et technique : écriture, exploration du langage cinématographique, réalisation, conceptions du montage, constructions techniques, encadrement des élèves.

Nombre d'heures d'intervention annuelle : 30 Convention : Signée

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : 01/01/2012 date de validité : 31/12/2012

Budget Prévisionnel/Evaluation

Fonctionnement : 500	1220 : Budget établissement
Frais de séjour et/ou déplacements : __	0 : Collectivités territoriales
Rémunération intervenants extérieurs : 1440	720 : Partenaires institutionnels (DRAC)
	0 : Autres (hors rectorat)
Total Dépenses : 1940	1940 : Total Recettes

Les enseignants ayant la responsabilité d'un atelier seront rémunérés en HSE par la DAAC (Rectorat). La DRAC (ministère de la Culture et de la Communication) notifiera le montant de la subvention attribuée à la structure culturelle de l'artiste intervenant dans le courant du premier trimestre de l'année civile sous réserve des crédits qui lui sont délégués.

Critères et modalités de l'évaluation :

Assiduité, investissement des élèves.
Effet sur comportement dans l'établissement de l'élève : épanouissement, sérieux.
Capacité à se mobiliser pour des tournages en dehors des heures "normales" et régulières de l'atelier.
Capacité à penser l'écriture cinématographique et progrès dans ce domaine.
Qualité de la production filmique
Réception de la production filmique lors de la fête annuelle

Suite ...

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9529)

Date de création : 26/06/2012 Date de mise à jour : 26/06/2012
Intitulé de l'action : Atelier d'écriture
Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle
Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Description de l'action

Dispositif : Atelier artistique
Domaine principal : Écriture
Autre domaine : Arts visuels : arts plastiques
Niveaux concernés : Lycée Nombre d'élèves concernés : 30

Axes du volet culturel du projet d'établissement :

Axe 3

Objectifs pédagogiques et éducatifs :

Donner envie d'écrire, de lire
Apprendre à rédiger un texte
Apprendre à synthétiser, à présenter, à argumenter
Apprendre à travailler en groupe
Développer la curiosité

Objectifs artistiques et culturels :

Donner libre cours à l'imagination et à l'inventivité des élèves, en écriture et en arts plastiques.
Travailler l'écriture d'un texte, un genre spécifique.
Publication des écrits et mise en ligne sur le site du lycée
Un groupe de pilotage constitué par les élèves participant à l'atelier choisira les textes pour le Florilège des écrivains en herbe

Description détaillée du projet :

L'atelier hebdomadaire correspondra à 2 ou 3 créneaux horaires, afin de faciliter l'accès de tous les élèves intéressés ; il se déroulera au CDI et sera animé par la Documentaliste, avec l'aide d'un ou de plusieurs professeurs.
Chaque séance permettra à une douzaine d'élèves de se réunir ; s'il y a 2 ou 3 groupes, le nombre d'élèves concernés atteindra 30 à 35.

Reconduction de l'action menée lors de l'année précédente

Enseignant responsable du projet :

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Qualité Arlette Fonction : Professeur Discipline : Documentaliste

Autres enseignants concernés :

Nom Prénom : Teulon-nouailles Bernard Fonction : Professeur Discipline : Lettres

Nom Prénom : Vires Amand Fonction : Professeur Discipline : Lettres

Nom Prénom : _____ Fonction : _____ Discipline : _____

Etablissement scolaire partenaire : _____

Suite ...

Identité des structures partenaires et des intervenants à compléter avec l'artiste intervenant :

Structure culturelle de l'artiste intervenant :

Nom : _____

Coordonnées (mèl, tel) : ,

Adresse :

Nom de l'intervenant : ,

Coordonnées (mèl, tel , tel2) : , ,

Adresse :

Diplômes : _____

Parcours professionnel et artistique:

Rôle de l'intervenant dans le projet :

Nombre d'heures d'intervention annuelle : _____

Convention : _____

Si intervenant artistique dépendant de la DRAC :

Délivrance de l'attestation de compétence : _____

date de validité : _____

Budget Prévisionnel/Evaluation

Fonctionnement : 500	250 : Budget établissement
Frais de séjour et/ou déplacements : __	250 : Collectivités territoriales
Rémunération intervenants extérieurs : __	0 : Partenaires institutionnels (DRAC)
	0 : Autres (hors rectorat)
Total Dépenses : 500	500 : Total Recettes

Les enseignants ayant la responsabilité d'un atelier seront rémunérés en HSE par la DAAC (Rectorat). La DRAC (ministère de la Culture et de la Communication) notifiera le montant de la subvention attribuée à la structure culturelle de l'artiste intervenant dans le courant du premier trimestre de l'année civile sous réserve des crédits qui lui sont délégués.

Critères et modalités de l'évaluation :

Publication des textes

Avis du CA : _____

Date : _____

Avis du chef d'établissement : _____

Commentaire : _____

Propriété (fiche n° 9072)

Date de création : 23/06/2012

Date de mise à jour : 23/06/2012

Intitulé de l'action : Participation Comédie du Livre

Type de dispositif : Délégation Académique à l'Education Artistique et Culturelle

Objectif associé : Volet culturel du projet d'établissement

Type fiche : DAAC Programmes théma...

Description de l'action

Dispositif : Programmes de sensibilisation thématique

Domaine principal : Comédie du Livre

Description du projet :

Participation à La Comédie du livre sous la forme d'un Bookchat préparé dans le cadre de l'enseignement de Littérature en Langue Etrangère des classes littéraires du lycée.

Contact établissement

Contact pour le projet

Mail : PDaniel1@ac-montpellier.fr

Avis

Avis du CA : _____
Avis du chef d'établissement : _____

Date : _____
Commentaire : _____

Avis DAAC : _____
Avis Recteur : _____

Commentaire : _____

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de contrats et de marchés non inscrits à l'EPCP

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 11

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le code des marchés publics

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise la passation des contrats et des marchés non inscrits à l'élément de prévision de la commande publique

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Contrat de maintenance 5 photocopieurs 60 mois - Toshiba

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 05/07/2012

Date de publication : 05/07/2012

Date d'exécution :



530, rue Frédéric Joliot
BP 415 - ZI Les Milles
13591 Aix-en-Provence Cedex 3
Orbite SAS - Capital : 220 689€
RCS Aix-en-Provence B 348 033 390 - APE 4666Z

> **COORDONNÉES CLIENT**

Nom / Raison Sociale : Lycée Louis Feuillade
N° : 49 Rue : Romain Rolland Activité : _____
Code postal : 34402 Ville : Lunel Effectif : _____ APE : _____
Tel : 04 67 81 33 10 10 Fax : _____ N° SIRET : _____
Nom du Responsable : M. Baudouin ABADIE Forme Juridique : _____
Service : _____ E-mail : _____

> **ADRESSE DE FACTURATION**

Nom / RS : _____
N° : _____ Rue : Idem
Code postal : _____ Ville : _____
Tel : _____ Fax : _____
E-mail : _____

> **ADRESSE DE LIVRAISON**

Nom / RS : _____
N° : _____ Rue : Idem
Code postal : _____ Ville : _____
Tel : _____ E-mail : _____ Asc :
Contact : _____

Réservé Fournisseur	Commande										
	Produits : Multifonctions, logiciels, formations, audits, gestion de parc...				Mise en connexion				Déploiement pilotes		
	Désignation	Référence	Qté	Montant Total	I*	F*	S*	L*	Montant (HT)	Qté	Prix Unitaire (HT)
	Contrat de maintenance pour										
	- ES 3540		2		X	X	X				inclus
	- ES 456		3		X	X					inclus
	Pièces, main d'œuvre, déplacements et fourniture de tous les consommables inclus : hors papiers, los agrafes										
	Installation - Livraison				Fiche de connexion jointe <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non						
	Reprise de matériel :				• contrat cloturé <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non						
	Modèle : _____ Matricule : _____				• pleine propriété <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non						

Forfait	Service e-WAY maintenance (hors connexion)					Service e-WAY assistance									
	Montant (HT)	Engagement volume	Période	P.U.*	P.C.S.*	Nb de cartouches	Engagement volume	Période	P.U.*	P.C.S.*	Nb de cartouches	Périodicité	Mens. <input type="checkbox"/>	Ann. <input type="checkbox"/>	Montant (HT)
		RC	Tri	0,0045€ HT			RC	Tri	0,003€ HT			X	X		inclus
		RC	Tri	0,0045€ HT								X	X		inclus

> **FINANCEMENT DE VOTRE COMMANDE**

(cocher la case correspondante)
 Achat Location Financière Autre _____
Mode de règlement : _____ Condition de règlement : _____ jours
Montant des loyers : _____ € H.T. Financier : _____
Nombre de loyer : _____ Périodicité Mens. Trim. Sem. Ann.
Le fournisseur prend en charge une indemnité de résiliation à concurrence de _____ € H.T. payable sur présentation de facture.
Le fournisseur s'engage à solder par anticipation le(s) contrat(s) de location de _____ (bailleur(s))
N° _____, N° _____, et N° _____
inhérent(s) au(x) matériel(s) _____
après règlement de l'échéance du _____ par le client.

> **FACTURATION DE VOTRE**

Date d'effet : A la livraison
Durée du contrat : 60 mois
Année civile : Oui Non
Contact comptable : _____
Nom : _____
Prénom : _____
@ : _____
Tel : _____
PÉRIODICITÉ DE FACTURATION :
 Mens. Trim. Sem. Ann.
 Echu / Echoir
Périodicité de régularisation : Ann.

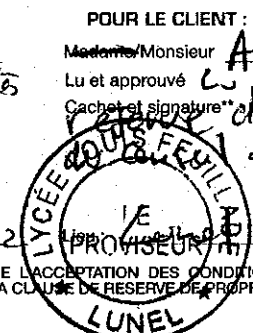
CONTRAT DE SERVICE e-WAY > **OBSERVATIONS**

Règlement : Prélèvement automatique
 Autre : _____
Contact relevé compteur : _____
Nom : _____
Prénom : _____
@ : _____
Fax : _____
Média de communication :
 Automatique via MFP Internet
 Autre : _____
CONDITIONS DE RÈGLEMENT
Règlement à _____ jours

*P.U. : Prix Unitaire, P.C.S. : Prix Copie Supplémentaire, I : Impression, F : Fax, S : Scan, L : Logiciel, G : Gestion de Parc

> **SIGNATURES ET CACHETS :**

POUR LE FOURNISSEUR :
Nom : Eric Lagueron
Qualité : Responsable grands Comptes
Cachet et signature : _____
POUR LE CLIENT :
Monsieur/Madame ABADIE Alain
Lu et approuvé Lu et approuvé sans
Cachet et signature d'acceptation
Cachet et signature d'administrateur
Lieu : Aix en Provence Date : 01/06/2012
Date : 18/06/2012



**LA SIGNATURE DES PRESENTES PAR LE CLIENT IMPLIQUE L'ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTES ET DE SERVICES DU FOURNISSEUR ET EN PARTICULIER DE LA CLAUSE DE RESERVE DE PROPRIETE FIGURANT AU VERSO.

APPLICATION ET OPPOSABILITE DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE.

Les ventes du FOURNISSEUR sont soumises aux présentes Conditions Générales et aux Conditions

particulières figurant au recto du présent contrat, qui prévalent sur toutes conditions d’achat, sauf autorisation formelle et expresse du FOURNISSEUR. Elles sont systématiquement adressées ou remises à chaque CLIENT qui en fait la demande. Lorsqu’un devis est établi par le FOURNISSEUR, il constitue des conditions particulières devant modifier et/ou compléter les Conditions Générales. En cas de commande reçue du CLIENT, celle-ci ne sera considérée comme ferme et définitive qu’après acceptation du FOURNISSEUR, cette acceptation constituant alors des conditions particulières. Les logiciels développés ou distribués par des tiers, éventuellement fournis avec le(s) Produit(s), sont soumis aux contrats de licence d’utilisation et le cas échéant aux contrats de maintenance, attachés aux dits logiciels.

- COMMANDES - MARCHES.

Les commandes, qu’elles soient passées directement ou par l’intermédiaire de nos représentants, ne seront définitives que lorsqu’elles auront été confirmées par écrit par le FOURNISSEUR. A défaut d’une telle confirmation, la commande sera réputée définitive à la livraison du (des) Produit(s), objet de la commande. Le bénéfice de la commande est personnel au CLIENT, et ne peut être cédé sans accord préalable écrit du FOURNISSEUR. La passation d’une commande implique l’acceptation des conditions Générales de Vente et de Service du FOURNISSEUR.

Les commandes pourront éventuellement être soumises au versement d’un acompte dont le principe et le montant auront préalablement été convenus entre le FOURNISSEUR et le CLIENT. Toute modification ou annulation de la commande demandée par le CLIENT ne peut être prise en considération que si elle est parvenue par écrit avant l’émission de la confirmation écrite du FOURNISSEUR, ou à défaut d’une telle confirmation, avant la livraison du (des) Produit(s), objet de la commande. En cas de modification ou d’annulation de commande et afin de tenir compte des moyens mis en œuvre par le FOURNISSEUR pour assurer le traitement et la livraison de celle-ci, le FOURNISSEUR sera en droit de réclamer une indemnité correspondant à 50% du montant de la commande. Dans un tel cas le CLIENT qui aura versé un acompte au FOURNISSEUR ne pourra se le voir restituer, sans préjudice de l’indemnité que le FOURNISSEUR sera en droit de lui facturer.

- LIVRAISONS - DEMENAGEMENTS REINSTALLATIONS - RETRAITS.

Sauf stipulation contraire, la livraison est réputée effectuée en nos usines et/ou entrepôts. Il incombe au CLIENT d’assumer les risques du transport des biens vendus, postérieurement à la livraison. En aucun cas, le Produit ne pourra être refusé pour un motif autre que la non-conformité. En cas d’expédition franco de port et d’emballage, celle-ci s’entend par la voie la plus économique, les frais supplémentaires pour tout autre mode de transport sont à la charge exclusive du CLIENT. Sauf stipulation contraire, la livraison de consommables est facturée en sus par le FOURNISSEUR, aux conditions et au tarif en vigueur au moment de la commande, et disponibles sur simple demande. Nos Produits, même expédiés franco de port et d’emballage, voyagent aux risques et périls du destinataire. Les réclamations de toute nature doivent être faites dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à dater de la réception des produits. Les délais de livraison communiqués, le sont à titre indicatif mais sont fonction des disponibilités d’approvisionnement et de transport. Aussi, leur non-respect ne peut donner lieu à des dommages et intérêts, à retenue, ni à annulation des commandes en cours. Les frais de déménagements, de réinstallations et de retraits des produits sont à la charge du CLIENT sous réserve que l’organisation territoriale du FOURNISSEUR permette desdits déménagements, réinstallations et retraits.

- RETOURS.

Le CLIENT pourra obtenir un remplacement gratuit, à l’exclusion de toute indemnité ou de dommages et intérêts, uniquement en cas de vice apparent et/ou de non-conformité du (des) Produit(s) livré(s), comme constaté par le FOURNISSEUR.

- GARANTIES.

Le matériel neuf est garanti pièces et main d’œuvre pendant une durée de six (6) mois à compter de la date de livraison, sont exclus de la garantie les pièces sujettes à une usure normale et les interventions liées à un défaut d’entretien et/ou d’utilisation normale dudit matériel, étant ici rappelé que la garantie accordée par le FOURNISSEUR est incessible et bénéficie uniquement à au CLIENT initial.

La garantie contractuelle ne prive pas le CLIENT de la garantie légale applicable notamment entre les conséquences des défauts ou vices cachés (art. 1641 et suivants du code civil).

- CONDITIONS D’UTILISATION.

Le CLIENT déclare avoir pris connaissance de l’ensemble des caractéristiques techniques du Produit qui lui ont été communiquées lors de la commande. Toute utilisation contraire aux conditions visées dans les documents joints aux produits sera effectuée aux risques et périls du CLIENT, et entraînera l’annulation de toutes les clauses de garanties conventionnelles. Le CLIENT s’interdit d’utiliser des fournitures ou d’effectuer des interconnexions, non conformes aux spécificités du Produit acquis.

D’une manière générale, le FOURNISSEUR ne pourra, en aucun cas, être tenu à garantir notamment la manipulation, le stockage, le transport des Produits vendus, les pertes de programmes ou de données, ou l’aptitude du Produit à l’exécution des tâches particulières, si ceux-ci causent au CLIENT ou à des tiers, un dommage quelconque, qu’il s’agisse d’accidents causant des dommages à des tiers distincts de l’objet du contrat, ou de pertes financières, ainsi que tous préjudices indirects.

En est de même lorsque le Produit livré n’a pas été utilisé selon les normes et caractéristiques indiquées par le FOURNISSEUR et en particulier, sans que cette liste soit limitative, lorsqu’il y a des suites de manipulation, bris, chocs, connexions mal adaptées, couplages défectueux, mauvaise alimentation électrique, défaut d’entretien, environnement inadapté aux contraintes techniques du Produit. Il incombe au CLIENT de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de préserver l’intégrité de ses programmes et données notamment en mettant en œuvre des procédures de sauvegardes et de sécurité appropriées.

Le CLIENT est informé que les matériels objet des présentes Conditions Générales de Vente sont des équipements électriques et électroniques et s’engage à ce titre à éliminer ces derniers dans le respect de la législation applicable afin d’éviter toute atteinte à l’environnement et à la santé humaine. Il est également informé qu’un traitement ou une mise au rebut inapproprié des matériels pourrait avoir des conséquences néfastes sur l’environnement et la santé humaine. Aussi, sauf accord particulier, le CLIENT est tenu d’assurer le financement de l’enlèvement et du traitement des matériels dans le respect de la législation applicable. Il s’engage à cet effet à contacter le FOURNISSEUR et/ou le vendeur auprès duquel il a acheté les matériels afin de connaître les conditions d’enlèvement et de traitement de ces derniers.

- PRIX.

Les prix s’entendent nets hors taxes pour les Produits pris en nos usines et/ou entrepôts, tous impôts, taxes, droits et prestations à payer en application des règlements français ou ceux du pays importateur ou de transit étant à la charge du CLIENT. De même, les prix s’entendent hors frais de gestion qui sont facturés par le FOURNISSEUR en sus aux conditions et tarif en vigueur, disponibles sur simple demande. Le prix est facturé, sauf disposition contraire, au tarif en vigueur au jour de la commande. Il est déterminé en fonction du barème et des autres conditions tarifaires applicables au CLIENT. De plus, le prix facturé pourra intégrer le montant du rachat éventuel de précédent(s) produit(s) du CLIENT. Toutefois, en cas de non livraison immédiate, le tarif applicable sera celui en vigueur au moment de la livraison. Le CLIENT aura alors la possibilité d’annuler la commande si une hausse de prix est intervenue entre la date de réception de la commande et la date de livraison.

- PAIEMENT - MODALITES - RETARDS OU DEFAUTS.

Les conditions de règlement des Produits sont fonction de la nature des produits ou des services commandés ainsi que des conditions applicables à chaque catégorie de CLIENT. Sauf stipulations contraires, les produits sont payables au comptant à la date de livraison. Dans le cas du versement

d’un acompte lors de la commande, sauf stipulation contraire, le solde devra être versé lors de la livraison. Dans le cas de règlement par traite, celle-ci devra être retournée acceptée dans les dix (10) jours de son émission.

En cas de retard de paiement, le FOURNISSEUR pourra suspendre l’exécution des commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d’action. Toute somme figurant sur une facture non réglée à l’échéance convenue porte intérêts à trois (3) fois le taux légal. Le montant de ces intérêts pourra être imputé de plein droit sur toutes réductions de prix dues par le FOURNISSEUR. En cas de désaccord sur une partie de la facture, le CLIENT est tenu de payer immédiatement la partie non contestée. En cas de défaut de paiement quarante huit (48) heures après une mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse, la vente sera résiliée de plein droit si bon semble au FOURNISSEUR. La résiliation frappera non seulement la commande en cause, mais les commandes impayées antérieures, qu’elles soient livrées ou en cours de livraison, que leur paiement soit échu ou non, et sans préjudice de toute indemnité que le FOURNISSEUR sera en droit de facturer au CLIENT. En cas de paiement par effet de commerce, le défaut de retour de l’effet sera considéré comme un refus d’acceptation et assimilable à un défaut de paiement. Lorsque le paiement est échelonné, le non-paiement d’une seule échéance entrainera l’exigibilité immédiate de la totalité de la dette, sans mise en demeure. Dans tous les cas qui précèdent, les sommes qui seraient dues pour toute autre livraison ou pour toute autre cause deviendraient immédiatement exigibles si le FOURNISSEUR n’opte pas pour la résolution des commandes correspondantes.

Toute détérioration du crédit du CLIENT pourra justifier notamment l’exigence d’une garantie ou d’un règlement comptant ou par traite payable à vue avant l’exécution des commandes reçues. Les ristournes éventuelles ne peuvent donner lieu à un règlement de la part du FOURNISSEUR que si le compte du CLIENT ne présente aucune dette échue et non réglée. A défaut, leur règlement est déduit des échéances non payées.

IX - RESERVE DE PROPRIETE.

LE FOURNISSEUR CONSERVE LA PROPRIETE DES BIENS JUSQU’AU PAIEMENT EFFECTIF DE L’INTEGRALITE DU PRIX EN PRINCIPAL ET ACCESSOIRES. LES MARCHANDISES SOUMISES AU PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE VENTE SONT VENDUES SOUS RESERVE DE PROPRIETE : LE TRANSFERT DE PROPRIETE EST SUBORDONNE AU COMPLET PAIEMENT DU PRIX, A L’ECHEANCE CONVENUE, PAR LE CLIENT. EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT A L’ECHEANCE, LE FOURNISSEUR REPENDRA POSSESSION DES MARCHANDISES DONT IL RESTE PROPRIETAIRE ET POURRA, A SON GRE, RESOUDRE LE CONTRAT DE VENTE PAR LETTRE RECOMMANDEE AVEC AVIS DE RECEPTION ADRESSEE AU CLIENT. LES DISPOSITIONS CI-DESSUS NE FONT PAS OBSTACLE, DES LA LIVRAISON DES MARCHANDISES, AU TRANSFERT AU CLIENT DES RISQUES DE PERTES OU DE DETERIORATION DES BIENS SOUMIS A LA RESERVE DE PROPRIETE AINSI QUE DES DOMMAGES QU’ILS POURRAIENT OCCASIONNER, A TITRE EXCEPTIONNEL., LE FOURNISSEUR SE RESERVE LE DROIT DE METTRE EN DEPOT CERTAINS MATERIELS. CES DERNIERS SONT ALCORS PLACES SOUS LA GARDE DU DEPOSITAIRE QUI EN PREND LA RESPONSABILITE PLEINE ET ENTIERE. LE DEPOSITAIRE S’ENGAGE NOTAMMENT A CONTRACTER TELLE ASSURANCE QU’IL APPARTIENDRA, AUX FINS DE GARANTIR LEDIT MATERIEL CONTRE TOUTS LES RISQUES, LE FOURNISSEUR, PROPRIETAIRE DU MATERIEL, POUVANT ALORS SE SUBROGER DANS SES DROITS.

X - RESPONSABILITE

Le FOURNISSEUR ne saurait en aucun cas être tenu responsable de toute interruption ou perturbation des réseaux qui pourraient affecter notamment le fonctionnement des Produits. Le CLIENT reconnaît que les demandes de services adressées au FOURNISSEUR le seront sous sa seule responsabilité et que les informations communiquées au FOURNISSEUR sont exactes, complètes et suffisantes pour permettre l’exécution desdits services, notamment les informations communiquées, le cas échéant par le CLIENT dans les documents intitulés « Fiche de connexion » et « PV d’installation ». A cet égard, le CLIENT reconnaît qu’il sera entièrement responsable de toutes les suites qui pourraient résulter d’une information inexacte, incomplète ou insuffisante. Le FOURNISSEUR ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences du fonctionnement ou du non fonctionnement éventuels des logiciels utilisés avec les Produits. Le FOURNISSEUR ne pourra être tenu responsable d’éventuels dommages indirects, accessoires ou incidents résultant d’un retard ou d’un défaut dans la fourniture des Produits, l’exécution des services, de la fourniture ou de l’absence de fourniture, y compris sans que cela soit limitatif, des pertes de programmes ou de données, des pertes de bénéfices, de manque à gagner ou autres pertes de nature pécuniaire.

XI- DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l’Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le CLIENT accepte et est informé que les données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées dans le cadre des présentes et qu’il dispose auprès du FOURNISSEUR d’un droit d’accès, de rectification et d’opposition aux données personnelles le concernant.

XII - CONTROLE A L’EXPORTATION DES BIENS A DOUBLE USAGE.

Le CLIENT reconnaît que les marchandises, pièces détachées et documentations techniques obtenues du FOURNISSEUR, peuvent faire l’objet d’une réglementation d’exportation qui touche le FOURNISSEUR, et par la suite touche également le CLIENT selon les lois françaises, européennes et internationales en vigueur. Le CLIENT s’interdit toute action qui mettrait le FOURNISSEUR ou sa société mère en contrevention avec les lois et règlements mentionnés ci-dessus. De plus, le CLIENT s’engage à obtenir toute autorisation officielle nécessaire à l’exportation, le cas échéant, des produits du FOURNISSEUR.

XIII - REGLEMENT DES LITIGES - COMPETENCE

Les parties rechercheront, avant toute action contentieuse, un accord amiable, mais feront attribution de compétence en cas de litige de toute nature ou de contestations relatives à la formation et l’exécution de la commande, aux Tribunaux compétents du siège du FOURNISSEUR.

Cette clause s’applique même en cas d’appel en garantie, de référé, de demande incidente, de toute pluralité de défendeurs, et quels que soient le mode et le délai de paiement.

XIV - NULLITES

Si l’une des dispositions des présentes Conditions Générales de Vente est tenue pour non valide, ou déclarée comme telle par un jugement définitif ou par un texte émanant d’un organe législatif ou gouvernemental compétent, les autres stipulations des présentes garderont toute leur force et leur portée.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la maintenance et/ou l’assistance du (des) Produit(s) indiqué(s) à l’article 2. Les logiciels développés ou distribués par des tiers, éventuellement fournis avec le(s) Produit(s), sont soumis aux contrats de licence d’utilisation et le cas échéant aux contrats de maintenance, attachés aux dits logiciels.

ARTICLE 2 – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Les conditions particulières figurent au recto du présent contrat.

ARTICLE 3 – VALIDITE DU CONTRAT

Le présent contrat ne sera définitif que lorsqu’il aura été confirmé par écrit par le FOURNISSEUR. A défaut d’une telle confirmation, le contrat sera réputé définitif à la livraison du (des) Produit(s) indiqué(s) à l’article 2.

ARTICLE 4 – TARIFICATION

Les prix des services fournis par le FOURNISSEUR au titre du présent contrat, fixés à l’article 2, sont stipulés hors taxe, hors frais de gestion, hors frais de livraison des consommables et hors frais de relevé compteur, qui sont facturés par le FOURNISSEUR en sus aux conditions et tarif en vigueur, disponibles sur simple demande.
Service e-Way Maintenance : si le CLIENT dépasse le nombre de copies A4 ou impressions A4 prévu à l’article 2, compteur faisant foi, le FOURNISSEUR émettra une facture de régularisation selon la périodicité indiquée à l’article 2. Toutefois, dans le cas où la périodicité de facturation du minimum de copies A4 ou impressions A4 prévue est différente de la périodicité de la facture de régularisation indiquée à l’article 2, le terme de la facturation du minimum de copies A4 ou impressions A4 est obligatoirement à échoir. Le fait de ne pas avoir atteint le minimum de copies A4 ou impressions A4 prévu au cours de la période ne peut, en aucun cas, donner lieu à un remboursement ou à la prolongation de la période. Dans le cas d’une facturation sans minimum de copies A4 ou impressions A4 prévu, la facturation sera établie à partir du relevé compteur que le CLIENT s’engage à faire parvenir au FOURNISSEUR dans les conditions prévues à l’article 7. A défaut le FOURNISSEUR établira cette facture, soit à partir des renseignements relevés par le technicien agréé par le FOURNISSEUR, soit d’une estimation.
Service e-Way Assistance : en cas d’évolution du parc CLIENT, les prix indiqués pour l’offre de services sélectionnée à l’article 2 seront ajustés en fonction du tarif en vigueur. De même qu’en cas de demande du CLIENT d’ajout de nouveau service par rapport à l’offre de services sélectionnée à l’article 2, les prix indiqués pour cette offre de services seront ajustés en fonction du tarif en vigueur.

ARTICLE 5 - REVISION DES PRIX

Les prix indiqués à l’article 2, sont fermes et définitifs pour une durée d’un (1) an à compter de la date de prise d’effet du présent contrat et pourront être modifiés au moins à chaque date anniversaire de ladite date de prise d’effet, afin de tenir compte notamment des éventuelles augmentations du coût des fournitures et des services. Le défaut d’opposition du CLIENT dans un délai d’un (1) mois à compter de la date d’émission de la première facture faisant apparaître les nouveaux prix vaudra acceptation de ces derniers.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR:

Le FOURNISSEUR assurera auprès du CLIENT la réalisation de la maintenance et/ou de l’assistance et des services sélectionnés à l’article 2 et tel que précisé ci-dessous. Le FOURNISSEUR mettra à cet effet, et en cas d’incident, à la disposition du CLIENT un numéro de téléphone et s’engage, dès lors que le diagnostic effectué à distance n’aura pas permis de résoudre l’incident, à programmer une intervention sur site, les jours ouvrés pendant ses horaires de travail. Toutefois, sont exclues notamment du présent contrat les interventions dues :

- aux logiciels développés ou distribués par des tiers éventuellement fournis avec le(s) Produit(s) qui seront soumis aux contrats de maintenance attachés aux dits logiciels comme indiqué à l’article 1,
- aux dégâts causés par la foudre, les surtensions électriques et les catastrophes naturelles,
- à l’utilisation de pièces détachées ou de consommables non fournis par le FOURNISSEUR,
- au nettoyage des Produits avec des produits chimiques ayant entraîné des déformations de carrosserie,
- aux chutes ou chocs des Produits ayant entraîné des bris de pièces,
- à une utilisation des Produits non conforme aux instructions du manuel utilisateur,
- aux modifications ou transformations des caractéristiques du Produit,
- aux travaux ou modifications électriques (secteur et ligne téléphonique et informatique).

Toute intervention non couverte par le présent contrat sera facturée en sus par le FOURNISSEUR, au tarif en vigueur (main d’œuvre et déplacement du technicien, consommables, pièces détachées).

Service e-Way Maintenance : Le FOURNISSEUR s’engage à :

- assurer la maintenance, en ce compris la main d’œuvre et le déplacement, du (des) Produit(s) indiqué(s) à l’article 2,
 - à fournir les pièces détachées homologuées et les consommables ainsi que les cartouches d’encre dans la limite du nombre de cartouche(s) indiqué à l’article 2, hors participation aux frais de livraison des consommables facturés aux conditions précisées à l’article 4 du présent contrat (sauf stipulation contraire prévue à l’article 2),
 - Toutefois est exclue la fourniture de papier, des supports spéciaux servant au tirage et des agrafes.
- Service e-Way Assistance :** Le FOURNISSEUR s’engage à assurer :
- l’assistance sur le (les) Produit(s) connecté(s) indiqué(s) à l’article 2, en ce compris les pièces, la main d’œuvre et les déplacements,
 - la mise à jour et le dépannage des pilotes, hors logiciels applicatifs installés sur le(s) dit(s) Produit(s) et/ou sur le poste administrateur, validé(s) lors de l’installation tel qu’indiqué sur le « PV d’installation ».

Tout poste supplémentaire à installer au-delà de celui (ceux) ainsi validé(s) sera facturé en sus selon le tarif en vigueur.

Toutefois sont exclues les interventions dues :

- aux modifications de l’environnement informatique du CLIENT notamment tel que décrit dans les documents intitulés « Fiche de connexion » et « PV d’installation »,
- à l’installation de Produit et/ou logiciels postérieurement à la mise en service du Produit dûment validée par le CLIENT dans la « PV d’installation »
- à la réinstallation du Produit si celle-ci est rendue nécessaire par l’installation sur le Produit de nouveaux logiciels applicatifs ou systèmes d’exploitation, à la récupération des données, notamment consécutivement à un problème d’utilisation du Produit ou à une intervention technique du FOURNISSEUR.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Le CLIENT s’engage à :

- respecter l’ensemble des Conditions Générales de Vente et de Service du FOURNISSEUR,
- payer les sommes dues aux échéances contractuelles,
- ne pas utiliser de pièces ou de fournitures non homologuées par le FOURNISSEUR,
- respecter les instructions indiquées dans le manuel utilisateur,
- fournir le courant électrique, les connexions, les lignes téléphoniques et informatiques adaptées au Produit utilisé,
- interdire toute intervention par du personnel non agréé par le FOURNISSEUR,
- prendre toutes les dispositions nécessaires afin de préserver l’intégrité de ses programmes et données notamment en mettant en œuvre des procédures de sauvegarde et de sécurité appropriées,
- se conformer aux prescriptions de sécurité,
- désigner la personne responsable du contrat.

Service e-Way Maintenance: Le CLIENT s’engage à :

- donner libre accès du Produit aux techniciens agréés par le FOURNISSEUR, assurant les interventions ou le relevé du compteur,
- faire parvenir au FOURNISSEUR, le relevé compteur au terme de chaque période de facturation et selon le média de communication indiqués à l’article 2. Ce document servira de base à la facturation.

A défaut le FOURNISSEUR établira cette facture, soit à partir des renseignements relevés par le

technicien agréé par le FOURNISSEUR, soit d’une estimation.

Service e-Way Assistance : Le CLIENT s’engage à :

- communiquer au FOURNISSEUR toutes les informations relatives à son environnement informatique (adresse de réseaux, adresse des routeurs, etc.) lors de l’étude préalable à l’installation d’un Produit dans le document « Fiche de connexion » fourni à cet effet par le FOURNISSEUR,
- valider la conformité du Produit à sa commande, le bon fonctionnement du Produit dans son environnement informatique et le déploiement de l’offre de services sélectionnée à l’article 2, lors de la mise en service du Produit par la signature du document « PV d’installation » communiqué à cet effet par le FOURNISSEUR,
- permettre l’envoi d’alertes automatiques vers le FOURNISSEUR si celui-ci est rendu nécessaire dans le cadre de l’exécution de l’offre de services sélectionnée à l’article 2.

ARTICLE 8 - UTILISATION NON CONFORME DU MATERIEL

En cas d’utilisation non conforme du Produit nécessitant une intervention et/ou le remplacement de certaines pièces de la machine, le FOURNISSEUR sera en droit de facturer en sus les pièces remplacées, la main-d’œuvre et le déplacement.

Service e-Way Maintenance : en ce qui concerne les consommables, un prorata sera calculé en fonction du nombre de copies A4 ou impressions A4 effectué par rapport à la durée de vie moyenne des pièces remplacées, telles que définies par les normes du constructeur.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

Le FOURNISSEUR ne saurait en aucun cas être tenu responsable de toute interruption ou perturbation des réseaux qui pourraient affecter notamment le fonctionnement des Produits. Le CLIENT reconnaît que les demandes de services adressées au FOURNISSEUR le seront sous sa seule responsabilité et que les informations fournies au FOURNISSEUR sont exactes, complètes et suffisantes pour permettre l’exécution des dits services, notamment les informations communiquées, le cas échéant par le CLIENT dans les documents intitulés « Fiche de connexion » et « PV d’installation ». A cet égard, le CLIENT reconnaît qu’il sera entièrement responsable de toutes les suites qui pourraient résulter d’une information inexacte, incomplète ou insuffisante. Le FOURNISSEUR ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences du fonctionnement ou du non fonctionnement éventuel des logiciels utilisés avec les Produits. Le FOURNISSEUR ne pourra être tenu responsable d’éventuels dommages indirects, accessoires ou incidents résultants d’un retard ou d’un défaut dans l’exécution des services, de la fourniture ou de l’absence de fourniture, y compris sans que cela soit limitatif, des pertes de programmes ou de données, des pertes de bénéfices, de manque à gagner ou autres pertes de nature pécuniaire.

ARTICLE 10 - DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l’Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le CLIENT accepte et est informé que les données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées dans le cadre des présentes et qu’il dispose auprès du FOURNISSEUR d’un droit d’accès, de rectification et d’opposition aux données personnelles le concernant.

ARTICLE 11 - OPTION « MISE EN SERVICE » - OPTION « DIFFERE »

Service e-Way Maintenance : l’option « mise en service » s’entend pour tout contrat souscrit à la commande du Produit et accepté par les deux parties avant le trentième (30ème) jour suivant la mise en service du Produit, toutefois, le respect de ce délai n’est rendu possible que si le CLIENT a retourné le contrat avant la livraison dudit Produit.
Service e-Way Maintenance : l’option « différé » s’entend pour tout contrat souscrit, ou prenant effet à partir du trentième (30ème) jour au moins après la mise en service du Produit. Cette option ne peut être souscrite qu’après expertise du Produit par le FOURNISSEUR et l’acceptation, par le CLIENT, d’un devis réalisé suivant l’estimation précise du niveau de configuration de la connexion, d’usure des pièces et consommables. A défaut d’acceptation dudit devis, le contrat sera réputé caduc. Une facturation, soit de remise en état, soit d’un forfait équivalent au niveau d’usure constaté et, dans le cas de connexion d’une remise à niveau, devra préalablement être réglée par le CLIENT au FOURNISSEUR.

ARTICLE 12 - ZONE DE PRESTATION

La maintenance du (des) Produit(s) indiqué(s) à l’article 2 est assurée à l’adresse indiquée par le CLIENT au présent contrat. En cas de déplacement du Produit, le FOURNISSEUR fera savoir, après réception de la notification du changement d’adresse effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception, si l’organisation territoriale de son service après-vente lui permet de poursuivre ce contrat et selon quelles conditions. A cet effet, le FOURNISSEUR se réserve la possibilité de transférer l’exécution du présent contrat à toute entité de son choix dont la situation géographique et l’organisation lui paraissent le mieux adaptées à la réalisation de la maintenance du (des) Produit(s) ainsi déplacé(s). Le CLIENT renonce à toute indemnisation ou remboursement en cas de cessation du contrat pour cause de déplacement du Produit du CLIENT ou de déménagement du FOURNISSEUR.

ARTICLE 13 - CONDITIONS DE REGLEMENT

Les factures sont établies en deux exemplaires et, conformément aux conditions indiquées à l’article 2, sont payables comptant à leur réception. Les factures peuvent être payées par prélèvement automatique, le montant de celles-ci sera alors prélevé sur le compte du CLIENT à la date indiquée. Si ce dernier opte pour ce mode de paiement, il devra remplir et signer l’autorisation de prélèvements jointe au contrat, accompagnée d’un relevé d’identité bancaire (R.I.B.), postal (R.I.P) ou caisse d’épargne (R.I.C.E.). Dans ce cas, la date de paiement est la date à laquelle sera effectué le prélèvement sur le compte du CLIENT.

ARTICLE 14 - RENOUVELLEMENT ET RESILIATION

Le présent contrat est conclu pour la durée indiquée à l’article 2. En cas de non respect par le CLIENT de ses obligations contractuelles, telles que prévues à l’article 7, et notamment de non règlement par ce dernier des sommes dues au titre du présent contrat, le FOURNISSEUR a la faculté, de suspendre l’exécution de ses obligations au titre du présent contrat, et/ou de mettre fin à ce dernier, huit (8) jours après l’envoi d’une lettre recommandée avec accusé de réception faisant état du manquement et demeurée infructueuse, sans préjudice de toute indemnité que le FOURNISSEUR sera en droit de facturer au CLIENT. Dans le cas d’une cessation du contrat avant échéance, et afin de tenir compte des moyens mis en œuvre par le FOURNISSEUR pour assurer le respect de ses obligations pendant toute la durée du présent contrat (notamment maintien d’un stock de pièces détachées, de consommables et d’un personnel qualifié), ce dernier sera en droit de facturer au CLIENT une indemnité calculée comme indiqué ci-dessous.
Service e-Way Maintenance : cette indemnité correspondra à 80% des sommes calculées au prorata temporis jusqu’à la date de fin de contrat, sur la base du nombre copies A4 ou impressions A4 moyen réalisé sur la durée d’exécution du présent contrat, selon le dernier prix unitaire impression communiqué par le FOURNISSEUR.

Service e-Way Assistance : cette indemnité correspondra à 80% du montant des forfaits restant dus jusqu’à la date de fin de contrat, selon le dernier prix forfait communiqué par le FOURNISSEUR. La facturation de cette indemnité ne remet pas en cause le règlement des sommes dues par le CLIENT.

ARTICLE 15 - NULLITES

Si l’une quelconque des dispositions du présent contrat est tenue pour non valide ou déclarée comme telle par un jugement définitif ou par texte émanant d’un organe législatif ou gouvernemental compétent, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

ARTICLE 16 - JURIDICTION COMPETENTE

Les parties rechercheront, avant toute action contentieuse, un accord amiable, mais feront attribution de compétence en cas de litiges de toute nature ou de contestations relatives à la formation et l’exécution du présent contrat, aux Tribunaux compétents du siège du FOURNISSEUR. Cette clause s’applique même en cas d’appel en garantie, de référé, de demande incidente, de toute pluralité de défendeurs, et quels que soient le mode et le délai de paiement.

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 12

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le code des marchés publics

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Convention Leonardo Mobilité FPI 2012 - Agence Europe Education France

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 05/07/2012

Date de publication : 05/07/2012

Date d'exécution :

Contrat 2012 : Leonardo Mobilité FPI
dans le cadre du programme d'Education et de Formation Tout au Long de la Vie [1]

Contrat n°2012-1-FR1-LEO01-34809
Programme sectoriel - LEONARDO DA VINCI

L'agence Europe-Education-Formation France

Programme Leonardo Mobilité FPI

25 Quai des Chartrons

33080 Bordeaux Cedex

N° SIRET : 187 512 512 000 34

ci-après dénommée "l'agence nationale", représentée aux fins de la signature du présent contrat par
Monsieur Antoine GOBERT, Directeur

d'une part

Et

Lycée Louis Feuillade

49 rue Romain Rolland BP 210

34402 LUNEL CEDEX

ci-après dénommé le bénéficiaire, représenté aux fins de la signature du présent contrat par

M. Alain ABADIE, Proviseur, son représentant légal,

d'autre part

ont convenu

des conditions particulières et des annexes suivantes, publiées à l'adresse :

http://penelope.2e2f.fr/fiche-action.php?fiche_action=LEO01&fiche_appel=2012

Annexe I Formulaire de candidature dont l'agence nationale a accusé réception sous le numéro : 2012-1-FR1-LEO01-34809

et pour les projets certifiés : le formulaire de demande de certificat

Annexe II Formulaire de rapport intermédiaire et de rapport final

Annexe III Modèle de convention entre le bénéficiaire, le participant à la mobilité, l'organisme d'accueil

Annexe IV Rapport du participant

Annexe V Charte qualité du partenariat

Annexe VI Montants et règles de fonctionnement des financements de mobilité Leonardo

qui font partie intégrante du présent contrat (ci-après dénommé « le Contrat »).

Les dispositions des conditions particulières prévalent sur celles des autres parties du contrat.

Cadre réservé à l'agence nationale

Vérification :

Visa :

[1] *Décision n°1720/2006/EC du parlement européen et du Conseil du 15 novembre 2006 établissant un programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie, publié au journal officiel des communautés européennes n°L327/45 du 24 novembre 2006.*

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA SUBVENTION

- 1.1** L'agence nationale a décidé de subventionner le bénéficiaire pour un projet de mobilité Leonardo da Vinci dans le cadre du Programme d'Education et de Formation Tout au Long de la Vie. Cette subvention est liée au certificat leonardo mobilité en annexe 1 (*Concerne uniquement les projets certifiés*).
- 1.2** Le bénéficiaire accepte la subvention dans les termes et conditions du présent contrat. Il s'engage à tout mettre en œuvre pour réaliser, sauf en cas de force majeure [2], le projet de mobilité tel que décrit dans le formulaire de candidature (annexe I) dûment signé et dont le bénéficiaire a pris connaissance.

ARTICLE 2 – DUREES

- 2.1** Le contrat entre en vigueur à la date de signature par la dernière des deux parties (l'agence nationale).
- 2.2** Le projet et la période d'éligibilité des activités commencent au 01 juin 2012 et se terminent au 31 mai 2013 pour une durée contractuelle de 12 mois.

ARTICLE 3 – FINANCEMENT DE L'ACTION

- 3.1** L'agence nationale cofinance les coûts pour le projet à hauteur de **17 838,00 €** maximum dont :

3.1.1	12 528,00 € pour les frais de mobilité dont : 12 528,00 € pour la mobilité des participants 0 € pour la mobilité des accompagnateurs
3.1.2	1 800,00 € pour les frais de Préparation Pédagogique Linguistique et Culturelle (200€ par participant pour les projets FPI et PRO EFP et 400€ par participant pour les projets PMT)
3.1.3	3 510,00 € pour les frais de gestion
3.1.4	Nombre de bourses minimum : 9 dont 9 participants dont 0 accompagnateur(s) restant la totalité du séjour dont 0 besoin(s) spécifique(s)
3.1.5	Durée moyenne par bourse : 6,00 semaine(s)
3.1.6	Nombre de semaines total minimum à réaliser : 54,00 semaines(s)

[2] *On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties au contrat et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'elles, qui empêche l'une des parties au contrat d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pas pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel (dans la mesure où ils ne résultent pas d'un cas de force majeure), les conflits de travail, les grèves ou les difficultés financières ne pourront être invoqués comme cas de force majeure par la partie en défaut d'exécution.*

- 3.2** La contribution financière octroyée par le programme d'Education et de Formation Tout au Long de la Vie est fonction du nombre de mobilité à réaliser (article 3.1.4) et de la durée moyenne par participant (article 3.1.5). Ces deux éléments permettent de calculer le nombre de semaines total minimum que le bénéficiaire est tenu de réaliser dans le cadre du présent contrat (article 3.1.6). Le montant final de subvention sera déterminé sur la base du nombre réel de mobilité, du nombre total de semaines et selon les modalités fixées dans l'annexe VI (montants et règles de calcul des financements).

- 3.3** Le bénéficiaire distribuera aux organismes d'envoi et/ou aux organismes d'accueil et/ou aux participants les fonds nécessaires à la réalisation des mobilités sur la base de conventions spécifiques. Ces conventions devront impérativement être signées avant le début de chaque mobilité, par toutes les parties qui y sont impliquées. Un modèle standard, définissant les clauses minimales, est présenté à l'annexe III. Ces conventions respecteront les dispositions du présent contrat et de ses annexes.
- 3.4** Les autres coûts induits par le projet seront à la charge du bénéficiaire.

ARTICLE 4 – MODALITES DE PAIEMENT

4.1 Préfinancement

Dès mise à disposition des fonds communautaires par la Commission Européenne, un préfinancement de **14 270,40 € représentant 80%** du montant mentionné à l'article 3.1 est versé sur le compte du bénéficiaire dans les 45 jours calendaires suivant la date de la signature du contrat par la dernière des deux parties.

4.2 Paiement du solde

Dans les 60 jours calendaires au plus tard suivant la date de fin du projet mentionné à l'article 2.2 du contrat, le bénéficiaire envoie à l'agence nationale un rapport final selon le modèle fourni en annexe II. Le rapport final est considéré comme la demande de paiement du solde par le bénéficiaire.

L'agence nationale pourra demander des documents justificatifs de la subvention :

- pour la déclaration des dépenses réelles (voyage PTOM, besoins spécifiques) : une preuve de paiement (factures, reçus, tickets de transport, photocopies des visas, cartes d'embarquement...);
- pour la Mobilité : preuve de participation à l'action (attestation de présence, convention de stage) ;
- pour la Préparation Pédagogique Linguistique et Culturelle : liste complète des participants et confirmation de la préparation (ou participation) signée par les participants ;
- pour la Gestion : liste et nombre des participants (accompagnateurs exclus).

Toutes ces modalités sont fixées dans l'annexe VI (montants et règles de fonctionnement des financements).

Tous les montants doivent être déclarés dans le rapport final en euro. Il appartient au bénéficiaire de convertir tous les coûts en euros sur la base du taux de change en vigueur le jour du paiement de l'avance par l'agence nationale. Taux de conversion, disponible à l'adresse suivante :

http://www.finances.gouv.fr/a_votre_service/informations_pratiques/chancellerie/recherche.php

Ce taux s'applique à toutes les dépenses engagées entre la date du versement du/des préfinancements et la date du versement du/des préfinancements suivants.

L'agence nationale dispose d'un délai de 45 jours calendaires pour approuver ou rejeter le rapport final, les résultats et produits du projet. Le délai pourra être suspendu lorsque l'agence nationale demandera toute pièce justificative ou information complémentaire au bénéficiaire. Le cas échéant, le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour soumettre les compléments d'information ou de nouveaux documents.

Dans les 45 jours calendaires suivant l'approbation par l'agence nationale du rapport final, celle-ci notifiera par écrit le bénéficiaire du montant final et procédera au paiement du solde de la subvention ou enverra la demande de recouvrement du montant dû par le bénéficiaire.

L'agence nationale peut demander le remboursement partiel ou total d'une quelconque avance si :

- le rapport final et/ou les justificatifs ne sont pas soumis dans les délais imposés ;
- le rapport final est incomplet malgré les relances adressées par l'agence nationale au bénéficiaire ;
- l'activité n'est pas exécutée conformément aux dispositions du présent contrat, excepté si le bénéficiaire se trouve dans l'incapacité d'exécuter ladite action pour raison de force majeure.

En cas de désaccord avec le calcul du montant final de la subvention, le bénéficiaire doit faire parvenir par écrit une demande de recours spécifiant les motifs de contestation, dans un délai de 60 jours calendaires depuis la date de réception de la notification du montant final retenu. Au-delà de ce délai aucune demande de recours ne sera prise en compte.

L'agence nationale dispose d'un délai de 30 jours suivant la réception de la demande pour apporter une réponse motivée.

4.3 Le bénéficiaire utilisera les outils informatiques requis par l'agence nationale ou la Commission Européenne à des fins de rapport ou de diffusion selon les instructions fournies. Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le bénéficiaire soumettra à l'agence nationale, en deux exemplaires, les rapports mentionnés précédemment.

ARTICLE 5 – COMPTE BANCAIRE

Les paiements des subventions sont effectués par l'agence nationale, en euro, sur le compte bancaire du bénéficiaire dont les données sont renseignées ci-dessous :

code banque	code guichet	n° de compte	clef	domiciliation
10071	34000	00001003938	23	TP MONTPELLIER

Ce compte bancaire ou sous-compte doit permettre d'identifier les paiements effectués par l'agence nationale.

OBLIGATOIRE : Veuillez compléter les informations ci-dessus et joindre deux RIB/RIP

ARTICLE 6 – PUBLICITE ET PROPRIETE

Le bénéficiaire doit rendre compte du soutien financier de l'Union Européenne reçu dans le cadre du programme Education Formation Tout au Long de la Vie dans tout document publié ou disséminé, dans tout produit ou matériel produit grâce à ce soutien financier et dans tout communiqué ou déclaration faits, conformément à la charte graphique mise à disposition par la Commission européenne à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Il doit mentionner que le contenu de la publication relève de la seule responsabilité de son éditeur et que la Commission Européenne n'est pas responsable de l'usage qui pourrait en être fait.

ARTICLE 7 – SUIVI, EVALUATION ET CONTROLE

- 7.1 Le bénéficiaire accepte de participer et de contribuer aux activités de suivi et d'évaluation, liées à cette action, organisées par l'agence nationale et la Commission Européenne, ainsi que par des personnes ou des organisations mandatées par elles.
- 7.2 Le bénéficiaire autorise l'accès à toutes les informations et tous les documents, y compris sous format électronique, en rapport avec la mise en œuvre de l'action, ses résultats et l'utilisation de la subvention en accord avec les termes du présent contrat à l'agence nationale, la Commission Européenne, l'Office européen de lutte anti-fraude (OLAF), la Cour européenne des Comptes ainsi que les personnes et organismes mandatés par eux. Le droit d'accès court pendant les 5 ans suivant le paiement du solde par l'agence nationale ou le remboursement par le bénéficiaire.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE

- 8.1 Le bénéficiaire est seul responsable du respect de toutes les obligations légales qui lui incombent. Il a pris par ailleurs dûment connaissance des poursuites par lui encourues en cas de non-respect de ces obligations (notamment en termes de fraude, double financement communautaire et de détournement de fonds) telles qu'énoncées dans le règlement financier (CE-EURATOM) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 et les modalités d'exécution dudit règlement, consultées à l'adresse internet suivante :
- http://europa.eu/legislation_summaries/budget/134015_fr.htm
- 8.2 Le bénéficiaire est seul 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 9 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

La subvention est régie par les dispositions du contrat, par les dispositions européennes d'application et de façon subsidiaire par la loi française. Le tribunal du siège de l'agence nationale est seul compétent pour tout litige relatif au présent contrat.

ARTICLE 10 – AVENANTS

- 10.1 Toute modification des conditions de la subvention doit faire l'objet d'un avenant écrit. Aucune entente orale ne peut lier les parties à cet effet.

- 10.2** Lorsque la demande de modification émane du bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser à l'agence nationale en temps utile avant sa prise d'effet envisagée et en tout état de cause un mois avant la date de fin de l'action (spécifiée à l'article 2.2), sauf dans des cas de force majeure dûment justifiés par le bénéficiaire et acceptés par l'agence nationale.

ARTICLE 11 - SUSPENSION

- 11.1** Dans des cas dûment justifiés où la mise en œuvre du projet est rendue impossible ou extrêmement difficile notamment par un cas de force majeure, le bénéficiaire peut demander, à tout moment, à l'agence nationale la suspension des activités du projet moyennant une demande écrite et motivée.
- 11.2** En l'absence de résiliation par l'agence nationale conformément à l'article 12.2, le bénéficiaire reprend la mise en œuvre dès que les conditions sont réunies et en informe l'agence nationale. La durée de l'action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension. La prolongation de la durée de l'action et les éventuelles modifications qui seraient nécessaires pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre font l'objet d'un avenant écrit conformément aux dispositions de l'article 10.

ARTICLE 12 - RESILIATION DU CONTRAT

12.1 Résiliation par le bénéficiaire

Dans des cas dûment justifiés, le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme au contrat à tout moment moyennant un préavis écrit et motivé de 60 jours, sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre. En l'absence de motivation ou en cas de rejet par l'agence nationale du motif présenté, la résiliation par le bénéficiaire sera jugée abusive avec les conséquences prévues à l'article 12.4.

12.2 Résiliation par l'agence nationale

L'agence nationale peut mettre un terme au contrat, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- a) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter le contrat de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- b) lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent conformément aux dispositions du contrat, y compris ses annexes ;
- c) en cas de force majeure, ou en cas de suspension de l'action du fait de circonstances exceptionnelles ;
- d) lorsque le bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation ou voit ses affaires administrées par le tribunal ou a conclu un arrangement avec des créanciers ou a suspendu ses activités commerciales ou se trouve dans toute autre situation analogue en conséquence d'une procédure similaire prévue dans la législation ou les réglementations nationales ;
- e) lorsque l'agence nationale a des doutes sérieux ou des preuves que le bénéficiaire a commis une faute grave en matière professionnelle ;
- f) lorsque le bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations vis-à-vis du paiement des contributions de sécurité sociale ou du paiement des taxes conformément aux dispositions légales du pays dans lequel il est établi ;
- g) lorsque le bénéficiaire ou toute personne ou entité liée a, de façon intentionnelle ou par négligence, commis une irrégularité substantielle dans la mise en œuvre du contrat ainsi qu'en cas de fraude, corruption ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés européennes ;
- h) lorsque le bénéficiaire ou toute entité ou personne liée a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou fraudes lors de la procédure de sélection ou du déroulement de l'action ;

- i) lorsque le bénéficiaire fait des déclarations fausses ou fournit des rapports non conformes à la réalité pour obtenir la subvention prévue dans le contrat ;

Dans les cas stipulés dans les points (e), (g), et (h) ci-dessus, « toute personne liée au bénéficiaire » signifie toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle en relation avec le bénéficiaire. « Toute entité liée au bénéficiaire » signifie en particulier toute entité qui remplit les critères prévus l'article 1 de la directive du 7ème Conseil n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.

12.3 Modalités de résiliation

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent.

Dans les cas visés aux points a), b), d), e) g), et h) de l'article 12.2, le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours pour faire part de ses observations et prendre les mesures nécessaires, le cas échéant, pour assurer la continuité du respect de ses obligations contractuelles. En l'absence d'acceptation de ces observations confirmée par un accord écrit de l'agence nationale dans les 30 jours suivant la réception des observations du bénéficiaire, la procédure de résiliation est maintenue.

Lorsqu'il y a préavis, la résiliation est effective au terme du délai de préavis, celui-ci courant à compter de la date de réception de la décision de l'agence nationale de mettre un terme au contrat.

En l'absence de préavis dans les cas visés aux points c), f) et i) de l'article 12.2, la résiliation est effective à compter du jour suivant la date de réception de la décision de l'agence nationale de mettre un terme au contrat.

12.4 Effets de la résiliation

En cas de résiliation, les paiements de l'agence nationale sont limités aux coûts éligibles effectivement encourus par le bénéficiaire à la date effective de la résiliation et éventuellement aux coûts éligibles prévus pour terminer les projets déjà en cours à cette date, dans le respect des dispositions de l'article 4.2. Les couts liés à des engagements en cours qui doivent être exécutés après la résiliation ne sont pas pris en compte.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 60 jours à partir de la date de prise d'effet de la résiliation du contrat notifiée par l'agence nationale pour produire une demande de paiement final conforme aux dispositions de l'article 4.2. A défaut de réception d'une telle demande de paiement final dans le délai imparti, l'agence nationale ne procède pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de résiliation et elle recouvre le cas échéant tout montant dont l'utilisation n'est pas justifiée par des rapports d'exécution technique et financière approuvés par l'agence nationale.

Par exception au terme du préavis visé à l'article 12.2, lorsque l'agence nationale met un terme au contrat au motif que le bénéficiaire n'a pas produit les rapports finaux dans le délai fixé dans l'article 4.2 et qu'il ne s'est toujours pas acquitté de cette obligation dans les 30 jours qui suivent la relance écrite (notifiée à cet effet par l'agence nationale), l'agence nationale ne procède pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de fin de l'action et elle recouvre le cas échéant tous montants des préfinancements par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent (selon conditions).

En cas de résiliation non-conforme par le bénéficiaire ainsi qu'en cas de résiliation par l'agence nationale pour les motifs exposés aux points a), e), g), h) ou i) de l'article 12.2, l'agence nationale peut exiger le remboursement partiel ou total des sommes déjà versées au titre du contrat sur la base de rapports d'exécution technique et financière approuvés par l'agence nationale, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES

Toutes les informations personnelles contenues dans le contrat seront traitées par :

- l'agence nationale conformément à la législation nationale en vigueur (article 34 de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978) ;



- les organes et institutions de l'Union Européenne dans le respect des dispositions du Règlement (EC) N° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 (toute question sur la mise en œuvre dudit règlement doit être adressée au contrôleur européen de la protection des données à l'adresse <http://www.edps.europa.eu>) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union Européenne et à la libre circulation de ces dernières.

Ces données seront traitées seulement en rapport avec la mise en œuvre et le suivi des contrats par l'agence nationale et la Commission Européenne, sans préjudice de la possibilité de communiquer ces données à la CNIL, au service d'audit interne de la Commission Européenne, à la cour des comptes européenne, au panel des irrégularités financières et à l'office européen de lutte anti-fraude (OLAF) afin de préserver les intérêts financiers de l'Union Européenne.

A la demande écrite du candidat, ses données personnelles peuvent lui être communiquées pour être corrigées ou complétées. Toute question relative à ces données doit être adressée à l'agence nationale. A tout moment, les bénéficiaires peuvent déposer un recours auprès de la CNIL ou du Contrôleur européen de la protection des données, sur la manière dont leurs données personnelles ont été traitées.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GENERALES

- 14.1** Toute communication relative au présent contrat sera faite par écrit et envoyée à la partie concernée à l'adresse spécifiée sur la page de garde du présent contrat. Le courrier est considéré reçu par l'agence nationale à la date à laquelle il est formellement enregistré par l'unité compétente de l'agence nationale.
- 14.2** Le bénéficiaire respecte les conditions prévues dans le guide du candidat 2012 selon lesquelles l'action n'est pas financièrement soutenue par d'autres fonds de l'Union Européenne. Dans le cas contraire, l'agence nationale se réserve le droit de mettre un terme au contrat conformément à l'article 12.2 (g) et d'engager les sanctions financières applicables.

<p>Le bénéficiaire (représentant légal) M. Alain ABADIE, Proviseur</p>   <p>Signature et cachet Fait à Lunel , le 20/06/2012</p>	<p>L'agence nationale Antoine GOBERT, Directeur</p> <p>Signature et cachet Fait à Bordeaux, le</p>
---	---

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
TRÉSOR PUBLIC			
Titulaire du compte			
ETS LYCEE LOUIS FEULLADE			
Domiciliation TPMONTPELLIER			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB
10071	34000	00001003938	23
IBAN : FR76 1007 1340 0000 0010 0393 823			
BIC : TRPUERP1			
Cadre réservé au destinataire du RIB			

DRFIP LANGUEDOC-ROUSS. -HERAULT
334 ALL H II DE MONTMORENCY
34954 MONTPELLIER CEDEX 2
CH G4 S0 002117 140512 4

ETS LYCEE LOUIS FEULLADE
AGT COMPT LYCEE FEULLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX

X

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
TRÉSOR PUBLIC.			
Titulaire du compte.			
ETS LYCEE LOUIS FEUILLADE			
Domiciliation TPMONTPELLIER			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB
10071	34000	00001003938	23
IBAN : FR76 1007 1340 0000 0010 0393 823			
BIC : TRPUERP1			
Cadre réservé au destinataire du RIB			

DRFIP LANGUEDOC-ROUSS. -HERAULT
 334 ALL HII DE MONTMORENCY
 34954 MONTPELLIER CEDEX 2
 CH G4 S0 002117 140512 4

ETS LYCEE LOUIS FEUILLADE
 AGT COMPT LYCEE FEUILLADE
 49 RUE ROMAIN ROLLAND
 34402 LUNEL CEDEX

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Financement des voyages scolaires

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 13

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-14, R.421-20, R.421-54

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise le financement des voyages scolaires

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Echange élèves Germanistes : accueil des élèves germanistes du 5 au 15 octobre 2012.

Co financement :

- Participation par élève : 10 €

- Lycée : crédits pédagogiques Etat / dotation de fonctionnement : 562 €

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 17

Pour : 17

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 05/07/2012

Date de publication : 05/07/2012

Date d'exécution :

SEJOUR DES PARTENAIRES ALLEMANDS MI-OCTOBRE 2012: les activités et les excursions
OPTION Excursion à Nîmes

Lieu :	LUNEL
Responsable du voyage :	Mme Piso
Date séjour:	du 5 au 15 octobre 2012
Horaire :	à préciser
Classe(s) :	élèves germanistes des 3 niveaux
Thème :	1ère partie de l'échange scolaire 2012/2013
Accompagnateur(s) :	à préciser

PARTICIPATION FINANCIERE ELEVE	10 €
NOMBRE D'ELEVES	16
NOMBRE D'ACCOMPAGNATEURS	2

DEPENSES liées aux activités proposées (établies sur devis)

Transport bus et/ ou train	456,00 €	228€ train Montpellier 228€ train Nîmes
Visites (musées...)	98,07 €	visite guidée Montpellier
	138,00 €	visite guidée Nîmes
Assurance annulation collective incluse		
Autres : petit déj. Accueil	29,52 €	0,82x 36 personnes
Autres : entrées		
<u>TOTAL</u>	722,00 €	

dont régie d'avance

Fait à Lunel, le 25 /06/2012

Visa Gestionnaire

L'enseignant organisateur
Mme Piso
Visa Agent comptable

RECETTES

Familles	160,00
M.D.L.	
Etablissement - accompagnateurs	
Etablissement - participation	562 €
Subvention Région	
Autre :	
Autre :	
<u>TOTAL</u>	722 €

EQUILIBRE BUDGETAIRE :

Accord Proviseur :

Observations :

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Règlement intérieur (avec ou sans modification)

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 14

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-14, R.421-2, R.421-5, R.421-20, R.421-41, R.421-44, R.421-55

- l'avis de la Commission permanente du 05/06/2012

- l'avis du Conseil des délégués pour la vie lycéenne du 24/05/2012

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration adopte le règlement intérieur

Modifications

Oui Non

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 14

Pour : 14

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 05/07/2012

Date de publication : 05/07/2012

Date d'exécution :

REGLEMENT INTERIEUR Du lycée Louis Feuillade Version adoptée au C.A. du .. / .. /

Ce règlement intérieur a été établi en concertation avec l'ensemble des personnels de l'établissement, des élèves et des parents d'élèves (CVL : 24/05/2012 ; Commission permanente : 05/06/2012). Le Conseil d'Administration, habilité à le modifier, a adopté le présent règlement lors de la séance du juin 2012.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant dans le lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Toute personne extérieure à l'établissement, accueillie temporairement s'engage, de même, à le respecter.

1. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les règles de fonctionnement de la communauté éducative sont établies dans le respect des principes fondamentaux et des valeurs du service d'enseignement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité de traitement et de chances entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

2. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. L'assiduité et la ponctualité scolaire

a) Les horaires et les mouvements

Les horaires : L'emploi du temps est distribué à chaque élève en début d'année. Il fixe l'obligation de présence de chaque élève. Il peut être modifié en cours d'année. Il peut aussi être modifié, ponctuellement, pour une activité particulière organisée par l'établissement.

Les horaires sont :

Matin	
M1	08h00
M2	08h55
Récréation 09h50-10h05	
M3	10h05
M4	11h00
M5	11h55
Pause 12h50-13h15	

Après-midi	
S1	13h15
S2	14h10
Récréation 15h05-15h15	
S3	15h15
S4	16h10
S5	17h05
Fin des cours à 18h00	

L'entrée dans les bâtiments n'est pas autorisée avant 7h45.

La séquence pédagogique a une durée de 55 minutes (temps de déplacement éventuel entre les cours compris).

Les mouvements : L'entrée principale du Lycée se situe rue Romain Rolland. Le portail de la rue des Étoffes est ouvert uniquement pour les arrivées et les départs des cars.

Aux interclasses, les mouvements se font rapidement et sans bruit. L'interclasse (9h-11h-14h-16h-17h) n'est pas une récréation.

Les cours d'EPS ont lieu, en général, sur les installations municipales. Pour les déplacements et modalités de fonctionnement du cours d'EPS, voir le chapitre 2.6.a du présent règlement.

Consignes de sécurité : le professeur principal de la classe donnera aux élèves en début d'année scolaire les consignes à respecter en cas d'urgence.

b) Les absences et retards

Les absences : à chaque début de cours, le professeur fait l'appel et pointe les absences qui sont enregistrées et traitées par les vies scolaires. Un bilan des absences est joint au bulletin scolaire.

Toute *absence* d'un élève (qu'il soit majeur ou mineur) doit être justifiée par écrit par le responsable légal. Cette demande doit être remise à la Vie Scolaire.

Dans le cas d'une *absence prévisible*, une demande d'autorisation d'absence préalable doit être déposée à la Vie Scolaire.

Dans le cas d'une *absence non prévisible*, la justification écrite devra être présentée à la Vie Scolaire le jour même de son retour avant l'entrée en classe. Toutefois, dans le souci d'assurer rapidement le suivi éducatif, l'appel téléphonique des parents est vivement conseillé.

Un absentéisme élevé donne lieu à des notifications qui doivent être justifiées par retour de courrier.

Les absences non justifiées exposent l'élève à une sanction (Cf. § Sanctions) et peuvent donner lieu à un signalement pour défaut d'assiduité auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale (DA-SEN).

Le départ de l'élève pour raison de santé est soumis à l'appréciation de l'infirmière (ou de son remplaçant désigné) et visé par les Vies Scolaires.

Les Retards : Tout retardataire signale son retard à la Vie Scolaire :

Lorsqu'il a moins de 10 minutes de retard, l'élève se voit remettre un billet d'entrée en classe, celle-ci restant soumise à l'appréciation du professeur.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève n'est pas autorisé à rejoindre sa classe et est considéré comme absent ; il se rend en vie scolaire où il se tient à la disposition du Conseiller Principal d'Éducation.

En cas d'épreuve surveillée, l'élève est admis en cours mais il ne peut pas prétendre à un temps supplémentaire.

2.2 Liaison avec les familles

a) Obligation légale

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale.

b) Le logiciel des relevés des notes et de contrôle des absences

À la rentrée, il est remis aux familles un code d'accès personnel au logiciel de relevé des notes et de contrôle des absences, accessible sur le site du lycée. Une consultation régulière de ce site est vivement recommandée : il contient des informations relatives à la vie de l'établissement (sorties,

manifestations culturelles ou festives, dates des conseils (de classe, d'administration) ainsi que les coordonnées des différents services de l'établissement, et des chefs de service que vous pouvez joindre en cas de besoin.

Les familles sont invitées à rencontrer le professeur principal dès que nécessaire.

La réception des familles se fait sur rendez-vous sauf cas exceptionnel. Par ailleurs, des rencontres parents/professeurs sont organisées dans l'établissement.

D'autre part, les parents peuvent rencontrer les conseillers principaux d'éducation (CPE), les professeurs, le personnel de direction sur rendez-vous.

c) Cas des élèves majeurs

L'élève majeur est responsable de ses actes : sa signature est donc recevable sur tous les documents administratifs au lycée comme à l'extérieur. Mais il reste légalement et financièrement à la charge de sa famille. De ce fait, les parents sont informés des absences et de la scolarité de celui-ci.

2.3 La vie en collectivité

a) Le respect des personnes dans l'établissement et aux abords immédiats

Peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice :

Les violences verbales, physiques ou psychologiques, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, l'introduction ou la possession d'objets dangereux, l'introduction ou la consommation d'alcool et de produits stupéfiants ou dangereux, le racket, le harcèlement, la vente forcée, les trafics...

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

« Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ». « La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets. En revanche la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement. »

Conformément au décret du 16 novembre 2006 sur la loi anti-tabac, toute personne pénétrant dans l'enceinte du lycée est soumise à l'interdiction de fumer.

La tenue vestimentaire doit être convenable et compatible avec l'activité scolaire.

Le port d'un couvre-chef est interdit dans tous les locaux du lycée.

L'usage des téléphones mobiles n'est pas autorisé dans les bâtiments du lycée. Ils ne peuvent donc pas être assimilés à du matériel scolaire. En conséquence, ils doivent être éteints et rangés. L'enregistrement d'images ou de sons, sans l'accord des personnes concernées est interdit par la loi.

Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

b) Le cadre de travail et de vie

Tenue des locaux et matériels : les élèves veilleront à la bonne tenue des locaux. Ils prendront soin du matériel qui leur est confié. Toute dégradation entraînera une réparation dont les frais incomberont entièrement aux familles.

Dans l'intérêt des élèves et des familles, un garage est prévu pour les véhicules à deux roues. L'entrée et la sortie doivent s'effectuer la bicyclette ou le vélomoteur, moteur arrêté, tenu à la main. Ce garage n'engage pas la responsabilité de l'établissement en cas de vol ou de détérioration.

Il est demandé aux élèves de ne pas introduire dans l'établissement d'importantes sommes d'argent ou d'objets de valeur : l'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

L'accès à la salle des professeurs est réservée aux personnels de l'établissement.

Discipline et auto-discipline : Les élèves peuvent circuler librement à l'intérieur de l'établissement, ils veilleront particulièrement à ne pas déranger leurs camarades qui sont en cours ainsi que le personnel. Il est mis à la disposition des élèves une salle de travail et un foyer. Le silence est de rigueur en salle de travail. Le respect et la propreté sont exigés au foyer comme partout ailleurs.

La consommation de boissons ou de nourritures diverses est interdite dans les lieux de travail ainsi que dans les couloirs et les escaliers du lycée.

2.4 Travail scolaire et évaluation

a) Le travail scolaire

Chaque élève est tenu de faire l'activité demandée par les professeurs. Le travail en classe se fait dans le calme, l'écoute et le respect des autres. Les bavardages, provocations, attitudes contraires au travail sont interdits et sanctionnés.

En matière d'évaluation, l'initiative des enseignants est la plus complète : en cas d'absence non justifiée lors d'un devoir surveillé, le professeur peut attribuer un zéro à l'élève ou lui imposer un devoir de rattrapage.

En cas de défaillance dans une ou plusieurs disciplines, et dans l'intérêt de l'élève, il est vivement conseillé aux parents de rencontrer le professeur principal et les professeurs des disciplines concernées.

Conseils de classe et évaluation : Les conseils de classe se passent en fin de trimestre ou de semestre, selon les sections- pour l'évaluation globale de chaque élève. La famille reçoit par courrier le bulletin de l'élève à la suite du conseil.

Mesures positives d'encouragement : Les actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - sont, de même, prises en compte et valorisées.

les élèves peuvent se voir attribuer des « encouragements », des « tableaux d'honneur » ou des « félicitations ».

Une réunion parents/professeurs principaux des classes de 2nde a lieu dès le premier mois de la rentrée. D'autres réunions de ce type sont prévues, pour chaque niveau d'études, en cours d'année.

L'adresse des parents est communiquée, avec leur accord, aux associations de parents d'élèves dûment habilitées par le Rectorat.

b) Le travail au centre de documentation et d'information (CDI)

Accès : le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté éducative pour lire, faire des recherches, effectuer tout travail nécessitant la consultation ou l'emprunt de documents.

Le règlement intérieur s'applique au CDI de la même façon que dans l'ensemble de l'établissement.

Le CDI comporte plusieurs espaces dont l'accès est réglementé : L'espace commun de documentation ; une salle mixte informatique et de travail, attenante à l'espace commun et en accès libre aux élèves ; Deux salles de travail, dont une informatique.

Travail : le CDI est un lieu de calme et de silence.

Prêt : Tout emprunt doit être enregistré par une documentaliste ou une personne habilitée. Le prêt est accordé pour une durée de 21 jours renouvelable si le document n'a pas été réservé par un autre utilisateur dans l'intervalle. Le prêt peut être limité, voire refusé, compte-tenu de circonstances particulières (ouvrages rendus hors délais, prêts limités ou suspendus sur demande d'un professeur...). Certains documents ne peuvent faire l'objet d'un prêt (Documents usuels, DVD et CD, Manuels scolaires de l'année en cours).

Les ouvrages empruntés doivent être rendus dans les délais prévus, par respect pour les autres utilisateurs. Un livre perdu ou détérioré devra être remplacé dans une édition équivalente.

Service de photocopies : une photocopieuse est à la disposition des utilisateurs du CDI.

c) La charte informatique

Toute personne de l'établissement a accès aux TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement). L'usage de ces TICE doit se faire dans le respect d'une charte informatique, (Cf. annexe2), qui doit être respectée par l'ensemble de la communauté.

2.5 Les activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

Les activités linguistiques, culturelles, techniques, sportives organisées par le lycée, en dehors de l'établissement, font partie de la formation de chaque élève.

La gratuité concerne l'ensemble de la prestation d'enseignement dispensé à l'école. La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école. De même, aucune participation financière aux activités obligatoires d'enseignement ne peut être demandée aux familles.

Les activités d'enseignement obligatoires sont celles qui se déroulent pendant le temps scolaire et se situent dans le cadre des programmes scolaires, qu'elles aient lieu dans les locaux scolaires ou en dehors au cours d'une sortie.

Seules les activités facultatives peuvent donner lieu à une contribution financière des familles. C'est le cas des sorties scolaires qui dépassent les horaires ordinaires de la classe, en particulier les sorties scolaires avec nuitée(s). Si la participation d'un enfant à ce type de sortie reste toujours soumise à l'accord des personnes responsables, toutefois il faut faire en sorte que, dans la mesure du possible, tous les élèves de la classe puissent bénéficier de l'activité. Dans tous les cas, aucun enfant ne doit être écarté pour des raisons financières. C'est pourquoi des moyens doivent être recherchés pour supprimer ou alléger la charge financière que peut représenter la sortie pour l'ensemble des familles, ou pour celles qui rencontreraient des difficultés.

Les activités organisées dans le cadre de l'éducation à l'orientation, sur temps scolaire, (forum, journée du lycéen ...) font partie intégrante de la formation. Elles sont obligatoires et donc gratuites.

Les activités organisées dans le cadre de l'éducation à la santé et à la citoyenneté, sur temps scolaire, dans ou à l'extérieur de l'établissement, font partie intégrante de la formation. Elles sont obligatoires et donc gratuites.

Les stages prévus au référentiel de certaines formations sont obligatoires. Ils font l'objet d'une convention entre le lycée et l'entreprise ou l'organisme accueillant. Le Chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique, signe ou non cette convention de stage en fonction de l'adéquation entre les compétences à acquérir et les possibilités de l'entreprise.

2.6 L'Éducation Physique et Sportive

Le **cours d'EPS** inscrit dans l'emploi du temps des élèves est **obligatoire**. Tous les déplacements doivent se faire dans le calme. Les élèves se rendent directement sur les installations sportives sauf pour la piscine pour laquelle le déplacement se fait obligatoirement en bus.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls à la piscine.

Tenue vestimentaire :

Une tenue spécifique, permettant la pratique des activités sportives est **strictement obligatoire**. Tout pantalon et tennis de ville sont interdits. Les chaussures de sport, adaptées à la pratique sportive, sont obligatoires. **Lors de l'évaluation d'un CCF (contrôle continu de formation), l'élève ne pourra être évalué sans sa tenue.**

Les élèves dispensés, présents au cours, n'ont pas le droit d'utiliser leur téléphone portable, avec ou sans écouteurs.

Dispense : L'élève inapte doit se présenter en personne dès son arrêt d'activité, muni d'un certificat médical, auprès de son professeur d'EPS.

La présence en cours d'EPS de l'élève inapte est obligatoire si la dispense ne dépasse pas 1 mois.

Pour les **élèves dispensés devant passer un CCF, un certificat médical réglementaire** doit être obligatoirement fourni (voir professeur d'EPS) avant la date de l'épreuve. Une épreuve de rattrapage adaptée lui sera proposée.

Évaluation :

Pour l'ensemble des classes, les dates d'évaluation sont communiquées par les enseignants.

Les dates de passage des Epreuves EPS en CCF sont communiquées aux élèves par le biais d'une convocation officielle. Celle-ci sera exigée le jour de l'épreuve de CCF.

Discipline :

Le Lycée met à disposition des élèves du matériel pédagogique nécessaire à l'EPS (raquettes, balles, volants, tables de tennis de table, ballons, maillots...) **le non-respect et la dégradation volontaire de ce matériel donneront lieu à des sanctions.**

3 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

3.1 L'élève a des droits

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- Droit à l'éducation : « *Le droit à l'éducation est garanti à chacun, afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.*» (Loi d'Orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'Ecole du 5 mai 2005)
- Droit à la culture et à l'information.
- Droit à une protection contre toute agression physique ou morale.
- Droit d'expression collective.
- Droit de réunion.
- Droit d'association.
- Droit de publication.
- Droits individuels : « *L'élève a droit à une protection contre toute forme de racisme ou de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique appelle une réponse pédagogique, disciplinaire, voire pénale.* »

3.2 L'élève a des obligations

- « *Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités des devoirs, contrôles et examens. Des autorisations d'absences peuvent être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses dont les dates sont publiées au Bulletin officiel de l'Éducation nationale (BO). Ces demandes d'absence doivent être faites au préalable par écrit.*
- Il doit respecter tous les membres de la communauté éducative ainsi que les locaux et équipements mis à sa disposition.
- Le respect des horaires est une condition indispensable au bon fonctionnement du lycée.
- Les exercices, leçons, devoirs et contrôles donnés par les professeurs font partie du travail normal de l'élève. Ils sont donc obligatoires.
- L'inscription à une option facultative engage pour l'année scolaire.
- Comme toutes les personnes qui travaillent dans le lycée, il doit se conformer aux consignes de sécurité et aux règles d'hygiène.

3.3 La discipline : sanctions et punitions

a) Rappel des principes généraux du droit

L'échelle des sanctions est établie dans le respect des PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DROIT :

- **Le principe de légalité des fautes et des sanctions** (à noter, les comportements fautifs figurent au règlement intérieur. Cependant, une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève : dans ce cas, elle est de nature à justifier une sanction disciplinaire (ex. harcèlement sur internet entre élèves).

- **La règle « non bis in idem »** : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

- **Le principe du contradictoire** : l'élève est entendu avant toute décision.

- **Le principe de proportionnalité** : le régime des sanctions est défini de façon graduelle.

- **Le principe de l'individualisation** : le régime des sanctions tient compte du degré de responsabilité de l'élève.

- **L'obligation de motivation** : toute sanction est écrite et comporte la motivation qui préside à la décision.

b) Conditions de mise en œuvre des punitions et des sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions et manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de **punitions scolaires** - essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves-, soit de **sanctions disciplinaires** : elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.

Les punitions scolaires : elles sont infligées dans le respect de la personne de l'élève et sa dignité.

La liste des punitions scolaires est la suivante :

- observation orale ou écrite
- excuse publique orale ou écrite,
- devoir supplémentaire,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de vie scolaire et d'un travail donné par l'enseignant. Justifiée par un manquement grave, tout à fait exceptionnelle, elle donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

Les sanctions disciplinaires : L'échelle des sanctions est rappelée dans le BO spécial n°6 du 25 août 2011 :

- avertissement,
- blâme qui constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Sa durée maximale est de 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis prononcée par le conseil de discipline. (Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution).

Enfin, si le Chef d'établissement l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens (article R421-12 du 14 mars 2008 du code de l'éducation faisant référence à l'article 9 du décret du 30 août 1985), il peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève comme à toute personne, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire pour un élève, implique la saisine préalable du conseil de discipline.

Dans une logique éducative, des mesures d'accompagnement seront étudiées lors de la réintégration de l'élève.

3.4 Vie lycéenne et citoyenneté

a) Le Conseil de Vie Lycéenne

Le Conseil de Vie lycéenne est une des instances qui permet aux représentants élus des élèves de participer activement à la vie et au fonctionnement de l'établissement et de proposer des actions contribuant à l'amélioration du cadre de vie.

b) La Maison Des Lycéens

Cette association loi 1901 est gérée par les élèves pour les élèves. Cependant son fonctionnement reste soumis au règlement intérieur. Les adultes de la communauté éducative accompagnent les élèves dans leurs démarches et projets. L'objet et l'activité de cette association doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

c) Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté

Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) est une instance qui permet aux membres volontaires de la communauté éducative de réaliser des projets et actions dans le cadre d'un programme annuel. Les actions d'éducation et de prévention proposées sont obligatoires pour les groupes d'élèves ou classes concernées.

4 LA SANTE, LE SERVICE SOCIAL

4.1 La santé

L'infirmerie est ouverte lundi, mardi et jeudi de 8h à 12h30 et de 13h15 à 17h45, le mercredi de 8h30 à 12h30 et le vendredi de 8h à 12h30 et 13h15 à 17h20.

Tout élève blessé doit être immédiatement signalé à un adulte du lycée, à la Vie scolaire, aux CPE ou/et à l'infirmière.

Sauf en cas d'urgence, les élèves ne doivent pas quitter les cours pour rejoindre l'infirmerie : les récréations et temps de pause seront privilégiés à cet effet. Les élèves qui auraient d'abord joint leur famille, se verront dans l'obligation de passer avec leurs parents, par l'infirmerie, avant de quitter le lycée.

Pendant les cours, et en cas de nécessité ou d'urgence, l'élève peut se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade, seulement avec l'accord de son professeur. L'infirmière décide alors de la suite à donner : retour en classe, repos à l'infirmerie ou évacuation. Elle appelle elle-même si besoin, la famille ou les secours.

L'infirmière est la seule personne autorisée à donner des médicaments aux élèves. Tout traitement médical, nécessitant l'apport de médicaments au lycée doit lui être signalé.

Les rendez-vous avec le médecin scolaire sont à prendre auprès de l'infirmière.

Les dossiers pour l'aménagement des épreuves d'examen, dans le cadre de la loi sur le handicap, peuvent être retirés auprès de l'infirmière et doivent être constitués au plus tard avant les vacances de Noël ; après cette date ils pourront être refusés par la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

En cas de problème de santé chronique ou débutant et pour la constitution d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les familles doivent en faire la demande auprès de l'infirmière et du médecin scolaire, dans les meilleurs délais.

4.2 Le service social

- ✓ L'assistante sociale scolaire est à la disposition des élèves, des familles, de l'équipe éducative, du chef d'établissement pour les accompagner dans la recherche de solutions aux difficultés rencontrées : familiales, personnelles, relationnelles, psychologiques, matérielles et financières (informations administratives, bourses, aides diverses). Cet accompagnement se fait dans le respect de la vie privée et du secret professionnel. Une commission de fonds social, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint, étudie de façon anonyme les demandes d'aides financières particulières permettant la poursuite des études.

5 L'HYGIENE ET LA SECURITE

L'hygiène : dans le lycée, les règles élémentaires d'hygiène doivent être observées, pour le respect des autres et du cadre de vie.

La sécurité : les locaux et équipements sont conformes aux règles de sécurité.

La détérioration d'un équipement de sécurité (extincteur, porte coupe-feu...) constitue un manquement grave au règlement intérieur, elle est sanctionnée en conséquence.

Certaines activités pédagogiques supposent une tenue appropriée (par exemple: blouse de coton, cheveux longs attachés en travaux pratiques de Sciences). La liste complète de ces mesures sera donnée par le professeur chargé de ces enseignements.

En cas de risque majeur, les personnes doivent se référer aux consignes mises en place dans le PPMS (plan particulier de mise en sûreté).

Les élèves et personnels peuvent signaler les éventuels problèmes de santé et de sécurité qu'ils constatent dans l'établissement dans les deux registres mis à leur disposition : registre de santé et de sécurité au travail - registre de danger grave et imminent.

6 SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Le service de restauration est un service rendu. Ses modalités de fonctionnements sont explicitées dans le document annexe, remis lors de l'inscription (Cf. document annexe 1)

Tout élève dont la conduite à la demi- pension ne donnerait pas satisfaction pourrait en être exclu temporairement sur décision du Proviseur ou définitivement sur décision du conseil de discipline.



REGLEMENT INTERIEUR Du lycée Louis Feuillade Version adoptée au C.A. du .. / .. /

En référence aux lois et règlements suivants:

- Loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989
- Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'Ecole du 5 mai 2005
- Loi 2004-228 du 15 mars 2004 et circulaire du 18 mars 2004 (principe de laïcité) Décret 85-924 du 30 août 1985, modifié par le décret 2000-620 du 5 juillet 2000
- Décret 91-173 du 18 février 1991 et circulaire 91-052 du 6 mars 1991 : droits et obligations des élèves
- Décret 2000-633 du 6 juillet 2000, modifiant le décret 85-1348 du 18 décembre 1985 (procédures disciplinaires)
- Circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000 (organisation des procédures disciplinaires) Circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000 (le règlement intérieur dans les EPLE)
- Circulaire 2002-026 du 01 février :2002 (BO n07 du 14-02-2002) qui actualise et complète la circulaire n091-051 du 6 mars 1991 (publications lycéennes)
- Circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 parue au bulletin spécial n°6 du 25 août 2011.

Le Responsable légal, nom, prénom,

L'élève, nom, prénom, Classe :

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

Signature du Chef
d'établissement.

Règlement intérieur du lycée Louis Feuillade – page 10 / 10

✂ ... ✂ ... ✂ (coupon à découper et à remettre au professeur principal) ✂ ... ✂ ... ✂

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus et de ses annexes.

A Lunel, le

Le Responsable légal, nom, prénom,

L'élève, nom, prénom, Classe :

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 4

Numéro d'enregistrement : 15

Année scolaire : 2011-2012

Nombre de membres du CA : 30

Nombre de présents : 18

Quorum : 16

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 24/05/2012

Réuni le : 28/06/2012

Sous la présidence de : Alain Abadie

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le code des marchés publics

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 2

Libellé de la délibération :

Convention de jumelage Festival de Lasalle - EPLE / association Champ Contrechamp

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 16

Pour : 16

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Abadie

Prénom : Alain

Signature

Date : 05/07/2012

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 05/07/2012

Date de publication : 05/07/2012

Date d'exécution :

ANNEXE à la convention de Jumelage entre le Lycée Louis Feuillade et l'association Champ Contrechamp (Festival de films documentaires de Lasalle)

1. Intitulé et note d'intention du projet pédagogique, artistique et culturel

Participation d'un groupe d'élèves volontaires au Festival de films documentaires de Lasalle en Cévennes.

Dates : 3 jours et demi au moment de l'Ascension (date mobile, mai-juin)

Un groupe de 8 à 10 élèves de 1^{ère} option CAV facultative participe au 3 journées du Festival avec un double enjeu :

- Assister au maximum de projections de documentaires, aux débats et aux rencontres avec les professionnels et les réalisateurs invités,
- Réaliser un film de 8 à 10 mn en marge du festival, d'après une idée originale conçue sur place par le groupe, en lien avec l'esprit et/ou la thématique du festival. Le film est écrit, tourné et monté en 2 jours et demi, et présenté au public lors d'une séance spéciale à la fin du festival.

A cette action principale s'ajoute une seconde participation, à la séance spécifiquement dédiée aux jeunes réalisateurs amateurs ; un certain nombre de films de la section CAV du lycée (tous élèves confondus) sont programmés lors de la séance intitulée 'Les jeunes font leur cinéma', qui inclut également d'autres réalisations de jeunes de la région, dans le cadre de concours ou de travail scolaire ou universitaire.

2. Personnes référentes et personnes ressources

Professeurs de CAV : Monsieur Amit BELLICHA, Madame Marion BLANCHAUD

Intervenant cinéma : Monsieur Gérard GALLET

Délégué général du festival : Monsieur Henri DE LATOUR

3. Actions et outils d'accompagnement en amont du festival

Projection de films documentaires pendant l'année scolaire, rencontre avec le délégué du festival, Monsieur Henri De Latour, travail de réflexion sur le film documentaire intégré aux séquences d'enseignement.

4. Développement de rencontres avec les cinéastes pendant toute la durée du festival, à Lasalle, et dans l'établissement scolaire pendant l'année (intervenants réalisateurs hors festival).

5. Stage pendant le festival à destination des élèves volontaires dans le domaine du cinéma documentaire qui se déroulera hors les murs de l'établissement (objet du jumelage).

6. Dispositif de communication à l'égard des publics et des tutelles :

Un texte de présentation de la démarche, annonçant également la date et l'heure de la projection du film réalisé in situ par les élèves, est inclus dans la programmation papier du festival et apparaît sur le site de l'association et sur le site du lycée, en amont de la manifestation ;

Le partenariat est clairement identifié par les deux parties, sur la programmation papier du festival et sur les sites respectifs ;

L'association, chargée de la communication avec les médias, inclut le partenariat dans ses communiqués ;

Un bilan est rédigé par le lycée et communiqué au partenaire.

3. Critères d'évaluation spécifiques

L'évaluation se fait en deux temps : le premier temps est celui de la restitution, de la confrontation avec le public lors de la projection du film ; le second temps est celui de l'introspection, de la réflexion en cours avec les enseignants et les intervenants cinéastes extérieurs.

Lors de la journée de présentation de l'ensemble des films de la section CAV, en fin d'année scolaire, au lycée, le film réalisé à Lasalle est également programmé. Le délégué du festival et les membres de l'association sont conviés à cette manifestation.

4. Budget de fonctionnement

Gratuité pour l'ensemble de l'action, grâce à la mise à disposition gracieuse d'un hébergement, à la participation des familles (transport + nourriture), à celle des enseignants (transports sur place), à l'association Champ Contrechamp (accréditations), au recours au matériel de tournage (caméras, son et ordinateurs) de la section CAV du lycée, au bénévolat assuré par les enseignants sur leurs jours de congé (w.e. de l'Ascension).

Evaluation des coûts réels :

Intitulé	Dépenses	Recettes
Frais d'hébergement	800€	800€
Frais de nourriture	800€	800€
Frais de transport : familles (Lunel-Lasalle A/R)	100€	100€

enseignants (sur place)	150€	150€
Frais d'accréditation	300€	300€
Frais de matériel	1000€	1000€
Bénévolat	2000€	2000€
TOTAL	5 150€	5 150€

L'association Champ Contrechamp s'engage

- à conseiller et à aider les enseignants responsables dans la mise en place de l'action, en amont du festival, dans le domaine de la réflexion et dans celui de la communication, à l'exclusion de la partie technique qui concerne la réalisation du film, et de la logistique,
- à faire apparaître le partenariat sur tous les supports de communication,
- à assurer la gratuité aux élèves et à leurs professeurs pour l'ensemble des projections du festival,
- à programmer le film réalisé sur place par les élèves lors d'une séance officielle, et à en assurer la projection dans une des salles réservées pour le festival,
- à inclure d'autres films réalisés en cours d'année scolaire par la section CAV du lycée Louis Feuillade lors de la séance spéciale qui met en lumière des réalisations de jeunes cinéastes amateurs.

Le Lycée Louis Feuillade s'engage

- à organiser le séjour des élèves, y compris du point de vue des assurances,
- à travailler en amont du festival avec les élèves volontaires sur la thématique et sur l'esprit qui préside au festival,
- à sensibiliser l'ensemble des élèves en option CAV au film documentaire, pendant l'année scolaire, et à les inviter à participer librement au festival,
- à diffuser l'information le plus largement possible,
- à faire apparaître le partenariat sur le site du lycée, et dans tout document de communication,
- à réaliser un film de 8 à 10 mn in situ,
- à proposer plusieurs films de la section CAV programmés lors de la séance des jeunes cinéastes amateurs,
- à rédiger un bilan et à le transmettre au partenaire,
- à mettre en ligne sur le site du lycée le film réalisé à Lasalle, et à en donner une copie à l'association Champ Contrechamp.

Convention de jumelage

Entre :

- **Le Lycée Louis Feuillade**
BP 210 – 34402 Lunel

Représenté par : Monsieur Alain ABADIE, Proviseur

et

- **L'association Champ Contrechamp**

Festival de Lasalle
58, rue de la Croix - 30460 Lasalle

Représentée par : Madame Anita VILFRID, Présidente

Préambule :

Comme le rappelle la circulaire du 3 janvier 2005 cosignée par les ministres de l'éducation nationale et de la culture et de la communication, l'éducation artistique et culturelle, inscrite dans la loi, est une dimension essentielle de la formation de tous et en particulier des jeunes (Décret n° 2006-830 du 11-7-2006 et circulaire n°2008-059 du 29-4-2008). Le partenariat entre le ministère de l'éducation nationale et le ministère de la culture et de la communication s'exerce dans les domaines de l'action culturelle, des enseignements et des activités artistiques, selon des modalités diverses et à tous les niveaux du système éducatif.

La circulaire n°92-129 du 30 mars 1992 détermine les objectifs et le cadre général des jumelages.

Celui-ci prend forme dans la mise en œuvre d'un projet d'ensemble cohérent, conçu en commun dans le cadre d'une véritable relation contractuelle entre l'institution culturelle et la communauté éducative. Il prend en compte les particularités locales.

Les caractéristiques principales de ce travail mené en complémentarité, qui s'étend au-delà d'un simple partenariat ponctuel, sont l'inscription dans la durée ainsi qu'une mise en œuvre réfléchie et organisée d'actions diversifiées.

Le jumelage favorise, sur le long terme, un rapprochement des partenaires par l'exploitation des ressources de l'établissement scolaire et de l'établissement culturel ou de l'association porteuse (expression, documentation, échange d'informations) et par des actions de formations élaborées en commun. Des outils pédagogiques d'appropriation par les élèves d'objets ou de situations artistiques et culturelles peuvent être conçus par les enseignants avec les professionnels de la culture.

La pérennité du jumelage est garantie par l'inscription des actions dans le projet d'établissement du **Lycée Louis Feuillade**, notamment dans son volet culturel, ainsi que dans le contrat d'objectifs de l'**association Champ Contrechamp**.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention, constituée d'un texte de cadrage et d'un projet détaillé, a pour objet de définir les objectifs et le cadre de la mise en œuvre du jumelage entre **le Lycée Louis Feuillade** et **l'association Champ Contrechamp** qui organise le **Festival de films documentaires de Lasalle**.

A la présente convention sont annexés, pour chaque nouvelle année scolaire, des avenants définissant les projets d'actions, un budget prévisionnel ainsi que les modalités d'évaluation intermédiaire.

Article 2 : projet pédagogique, artistique et culturel

Ecrit de concert entre les différents partenaires, le projet comporte les axes suivants (*cf. Annexe 1*) :

- des actions spécifiques (recherches, artistes associés, cadre des actions, médiations, expositions, lieux de monstration, etc.),
- un plan de formation des élèves, des enseignants, des médiateurs,
- un dispositif de communication à l'égard des publics et des tutelles (rédaction de textes de présentation, communiqués à la presse, etc.),
- des critères d'évaluation spécifiques,
- un budget de fonctionnement équilibré, précisant notamment les subventions déjà allouées, et faisant apparaître éventuellement d'autres sources de financement.

Les projets mis en place pourront favoriser la rencontre entre les élèves et les artistes ou professionnels de la culture. Ils comporteront une phase de restitution.

Les actions de médiation devront toucher un public dépassant le cadre de l'établissement scolaire et de l'association et inclure le territoire de proximité.

Article 3 : financement

En cas de recherche de financement, les partenaires s'adresseront à la DRAC et aux collectivités territoriales ou à d'autres financeurs (*cf. Annexe 1*).

Article 4 : constitution d'un comité de pilotage

Chaque partenaire du projet de jumelage doit être représenté :

- pour l'établissement, par le chef d'établissement ou toute personne désignée pour le représenter,
- pour l'association, par sa présidente ou toute personne désignée pour la représenter.

Chacun des partenaires définit au regard des objectifs qui lui sont propres, les grandes lignes ou thématiques qui, dans le cadre des actions, pourront donner du sens au partenariat.

Il s'agit pour l'établissement scolaire d'articuler son projet d'éducation artistique et culturelle aux orientations et indicateurs choisis dans le cadre du volet culturel du projet d'établissement ou du contrat d'objectifs.

Il s'agit pour l'association de préciser sa politique en matière d'éducation artistique et culturelle, notamment en direction des publics d'âge scolaire, ainsi que les ressources (exposition, documents visuels, bibliographie...) qui peuvent être mises à disposition de l'établissement. Les publics visés et les périmètres géographiques des actions sont également définis.

Article 5 : constitution et missions du groupe restreint

Un représentant de chaque partenaire rédige le projet annuel, établit le budget de fonctionnement et le porte à la connaissance du comité de pilotage en vue d'une validation. Parallèlement à l'écriture du projet annuel, une grille d'évaluation est construite.

Le groupe restreint fait connaître le projet sur les territoires d'intervention des institutions concernées.

Le groupe restreint recueille les éléments d'évaluation des actions menées chaque année, les communique au comité de pilotage et aux autorités de tutelle.

Un nouvel avenant annuel est proposé au vu de cette évaluation intermédiaire.

Article 6 : Validité de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle prend effet à la date de sa signature. Elle sera tacitement reconduite d'année en année, après réalisation du bilan d'activité de l'année et avis du groupe de pilotage.

Au cours de sa période de validité, la convention de jumelage pourra être modifiée, par avenant, à la demande de l'une ou l'autre des parties, et ce à l'unanimité des parties.

La convention de jumelage pourra être dénoncée, à la demande de l'une ou l'autre des parties, après un préavis de trois mois (sauf cas de force majeure), et après épuisement des voies de conciliation si le motif de sa dénonciation provient d'un litige entre les parties.

Fait à Lunel

Le 20 juin 2012

Pour le Lycée Louis Feuillade

Le Proviseur,
Alain ABADIE

Pour l'association Champ Contrechamp,

La Présidente,
Anita VILFRID