

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 13  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

CFC DROIT DE COPIE -Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer pour l'année civile 2021 le contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'oeuvres protégées avec le Centre français d'exploitation du droit de copie.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	23
Contre :	0
Abstentions :	2
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**  
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat  
Prénom : Stephane  
Signé le: 23/11/2020 15:44:02



Paris, le 15 septembre 2020

**Objet : Barème de redevances applicable pour l'année 2021**  
**Contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées**

Madame, Monsieur le Chef d'établissement,

Le contrat signé entre votre établissement et le CFC prévoit le paiement d'une redevance annuelle déterminée en fonction de votre déclaration.

Comme chaque année, le CFC vous adressera en décembre prochain un courrier vous demandant de déclarer vos effectifs en fonction de votre estimation du nombre moyen de pages de photocopies d'œuvres protégées que reçoit un élève, au cours de l'année scolaire, de la part de l'ensemble de ses enseignants.

Pour rappel, je vous prie de trouver, ci-dessous, le barème de redevance arrêté avec le ministère de l'Éducation nationale et applicable pour l'année 2021 (TVA = 10 % en France métropolitaine) :

⇒ **1,50 € HT par élève** si les élèves reçoivent en moyenne moins de 100 pages de photocopies d'œuvres protégées au cours de l'année scolaire ; ←

**- 3,20 € HT par élève** si les élèves reçoivent en moyenne entre 101 et 180 pages de photocopies d'œuvres protégées au cours de l'année scolaire.

Je vous rappelle également que le CFC peut être amené à effectuer des vérifications sur les déclarations réalisées par les établissements.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Chef d'établissement, l'expression de mes salutations distinguées.

Hervé BORG  
Directeur Adjoint du Département  
Enseignement Formation

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 14  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

TELEPAIEMENT - Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention avec la DGFip pour le télépaiement.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	25
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:44:15



**DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

**CONVENTION D'ADHESION**

**AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES  
PUBLIQUES**

et  
Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2018



entre

L'établissement .....  
de l'Académie de .....

et la

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

I. Présentation du projet TIPI ..... 4

II. Rôles des parties ..... 5

    L'établissement public local d'enseignement s'engage à ..... 5

    La DGFiP s'engage à ..... 5

III. Charges financières ..... 6

    Pour la Direction générale des Finances publiques ..... 6

    Pour l'établissement adhérent ..... 6

IV. Durée, révision et résiliation de la convention ..... 6

**ANNEXES**

**ANNEXE 1 : COORDONNÉES DES INTERLOCUTEURS**

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE CONTRAT COMMERÇANT CB**

A l'issue d'une expérimentation concluante, menée par plusieurs établissements pilotes, le dispositif est proposé à l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignement du ministère de l'Education nationale.

**Le présent protocole régit les relations entre :**

- (nom de l'établissement) représentée par (Nom du représentant), (fonction), créancier émetteur des factures de l'établissement public local d'enseignement, ci-dessous désignée par "l'établissement adhérent"

et

- la Direction générale des finances publiques (DGFIP) chargée du développement du dispositif TIPI (Titres payables par Internet), représentée par (Nom du représentant), (fonction), ci-dessous désignée par la DGFIP»

dans le cadre du recouvrement des factures émises par l'établissement public local d'enseignement qui seront mises en ligne et payables par carte bancaire sur Internet et dont le recouvrement est assuré par l'agence comptable.

**I. PRESENTATION DU PROJET TIPI**

La DGFIP propose depuis 2010 un service de paiement en ligne des produits locaux par carte bancaire TIPI (Titres payables par Internet) pour les collectivités et leurs établissements. Ce service répond à une forte attente des usagers qui effectuent désormais couramment leurs démarches sur Internet. Le dispositif TIPI permet le paiement des factures à domicile 24h/24 et 7 jours sur 7, ce qui simplifie le règlement des usagers et sécurise le recouvrement des collectivités adhérentes. Ainsi, plusieurs milliers de collectivités ont adhéré à TIPI et proposent notamment, le paiement de frais de restauration scolaire, de garderie ou de redevances d'enlèvement des ordures ménagères.

Dans le cadre de ses missions de comptable public et de gestionnaire des comptes dépôts de fonds, la DGFIP souhaite enrichir son offre de service à l'attention de ses partenaires du secteur public local de l'Etat. C'est pourquoi, la DGFIP propose le dispositif TIPI au ministère de l'Education nationale pour répondre à sa demande de voir payer sur Internet par carte bancaire les produits des établissements publics locaux d'enseignement.

**II. ROLES DES PARTIES**

**L'établissement public local d'enseignement s'engage à :**

- permettre à l'utilisateur de saisir ou sélectionner les références de sa facture dans un formulaire ou un compte-famille ;
- respecter, pour le système de télépaiement de l'établissement, le fonctionnement établi entre le Ministère de l'Education nationale et la DGFIP ;
- mettre en avant la possibilité de payer en ligne par carte bancaire sur les factures adressées aux usagers (indication de l'adresse du portail) ;
- assurer la promotion et l'accompagnement du paiement en ligne auprès de ses usagers ;
- générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité de l'agent comptable ;
- respecter le plafond technique de 100 000 € pour les factures ;
- respecter les formalités déclaratives préalables auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (Loi Informatique et Liberté modifiée ) ;

<sup>1</sup> L'établissement doit s'engager à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le service de paiement à cet effet des données administratives prévues par ladite loi (demande d'avis n°1389147, arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°009 du 12/01/2010 page 602 texte N°16).

- signer un contrat commerçant carte bancaire ;
- informer les services d'assistance informatique et/ou les services d'aide et conseil aux EPLE, ainsi que le correspondant moyens de paiement de la DGFIP de tous les dysfonctionnements rencontrés lors de l'expérimentation.

**La DGFIP s'engage à :**

- administrer le dispositif de télé-paiement proposé à l'établissement adhérent. Dans ce cadre, elle accompagne l'établissement dans la mise en œuvre du dispositif. En cas de difficulté, son correspondant moyens de paiement local pourra être saisi. Si la question posée ne peut pas être résolue au niveau local, il saisira le bureau CL1C de la DGFIP en charge du projet au niveau national ;
- apporter son soutien technique et fournir une documentation mise à jour régulièrement pour réaliser le projet ;
- centraliser, en tant que teneur de compte, les demandes d'adhésion au projet TlPI et assurer la création des contrats commerçants pour chaque adhérent TlPI ;
- communiquer à l'établissement son numéro de client TlPI par l'intermédiaire de son correspondant moyens de paiement local ;
- respecter les prescriptions légales imposées par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) (arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18).

**III. CHARGES FINANCIERES**

Fonulaire annexe 2

**Pour la Direction générale des Finances publiques :**

Les coûts de développement et de mise en œuvre de la solution TlPI sont à la charge de la DGFIP.

Les frais relatifs au gestionnaire de télé-paiement sont également supportés par la DGFIP.

**Pour l'établissement adhérent :**

L'établissement adhérent aura à sa charge les coûts de fonctionnement du dispositif relatifs au commissionnement carte bancaire en vigueur pour la sphère Etat. Au 1er janvier 2018 ces coûts de commissionnement s'élevaient à :

*uniquement  
TlPI*

- pour une carte domiciliée dans la zone euro : 0,34 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération,
- hors de la zone euro : 0,68 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération,
- pour les transactions d'un montant inférieur ou égal à 20 €, avec une carte de la zone UE, une tarification réduite est appliquée avec 0,20 % du montant de la transaction et 0,03 € par opération pour la part fixe.

Ces commissions sont révisables par la DGFIP.

**IV. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure ou en l'absence de paiement des frais prévus au paragraphe III.

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, sans préavis.

....., le .....  
POUR L'ETABLISSEMENT  
ADHERENT .....

POUR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES  
FINANCES PUBLIQUES

## ANNEXE 1

### Liste des interlocuteurs

#### Établissement adhérent

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
AVIGNON Sandrine Agent comptable	02 43 81 75 00 / 61 00	sandrine.avignon@ac-nantes.fr

#### Administrateur local TIPI

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
LECLERC Martine	02 43 43 58 14	martine.leclerc@dgfip.finances.gouv.fr

**ANNEXE 2**

**FORMULAIRE D'ADHESION DES EPLE  
AU SYSTEME D'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE  
DES RECETTES PUBLIQUES SUR INTERNET (TIPI)  
VENTE A DISTANCE (INTERNET) TARIF ETAT**

**UN CONTRAT CB PAR CLIENT TIPI**

Formulaire à transmettre au correspondant moyens de paiement de votre département en charge de le vérifier et de le compléter si nécessaire.

Informations administratives concernant l'établissement

Exemple :  
Collège Jean Monnet  
Rue du 11 Novembre 1918  
24150 Lalinde

- Dénomination et adresse de l'établissement:

• Enseigne abrégée explicite : Libellé commerçant CB qui figurera sur tous les documents CB

\_\_\_\_\_ (Dept) \_\_\_\_\_ (commune de l'établissement)

NOM DE L'ETABLISSEMENT  
(Ex : Clig Lalinde JM)



V. SELECTIONNER

VI. -TYPE DE CONTRAT : VAD

VII. -CENTRE DE TRAITEMENT : ATOS

Saisir : Plafond de garantie 1 euro

Cocher :  exception contrôle de double

• Numéro SIRET de l'établissement :

• Code A.P.E. :

• Nom de l'agent comptable :

• Téléphone :

**VIII. INFORMATIONS DE NATURE BANCAIRE**

Compte Dépôt de Fonds au Trésor de l'agent comptable (ex : 10071 00245 0000T050098 40)

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE

Joindre un RIB DFT L'agent comptable de l'établissement

adhérent à TIPI



**DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

**AVENANT A LA CONVENTION  
D'ADHESION**

**AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES  
PUBLIQUES**



entre

L'établissement .....  
de l'Académie de .....

et la

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, le paragraphe III de la convention initialement signée est intégralement remplacé par ce qui suit :

**IX. III CHARGES FINANCIERES**

**Pour la Direction générale des Finances publiques :**

Les coûts de développement et de mise en œuvre de la solution TIPI sont à la charge de la DGFIP.

Les frais relatifs au gestionnaire de télé-paiement sont également supportés par la DGFIP.

**Pour l'établissement adhérent :**

L'établissement adhérent aura à sa charge les coûts de fonctionnement du dispositif relatifs au commissionnement carte bancaire en vigueur pour la sphère Etat. Au 1er janvier 2018 ces coûts de commissionnement s'élevaient à :

- pour une carte domiciliée dans la zone euro : 0,34 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération,
- hors de la zone euro : 0,68 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération,
- pour les transactions d'un montant inférieur ou égal à 20 €, avec une carte de la zone UE, une tarification réduite est appliquée avec 0,20 % du montant de la transaction et 0,03 € par opération pour la part fixe.

Ces commissions sont révisables par la DGFIP.

Les dispositions de la convention initiale, autres que celles relatives aux charges

financières, demeurent inchangées.

....., le .....

**POUR L'ETABLISSEMENT  
ADHERENT .....**

**POUR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Délégation du Conseil d'administration au Chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle

Numéro de séance : 2

Numéro d'enregistrement : 15

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration

Convoqué le : 09/11/2020

Réuni le : 17/11/2020

Sous la présidence de : Stephane Blardat

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
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration donne délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés qui s'inscrivent dans la limite des crédits ouverts au budget d'une part, et des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics d'autre part, ou dans les conditions décrites ci-dessous :

Le conseil d'administration donne délégation au chef d'établissement en vue de signer, dans la limite de l'autorisation budgétaire, les marchés dont le montant unitaire est inférieur à 207000€HT et dont l'incidence financière est annuelle.

(lire art 27 du décret n°2016-360 du code des marchés publics au lieu de art 28)

Le CA donne également délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés d'abonnement à des revues, des logiciels ou des sites internet dont l'incidence annuelle recouvre deux exercices comptables. Cette autorisation vaut également pour les crédits ouverts par décision budgétaire modificative.

Pièce(s) jointe(s)

Oui  Non Nombre: 0

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	24
Contre :	0
Abstentions :	1
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:44:29

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 16  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

CMP - Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention avec le CMP pour l'accueil du Concours Mines-Ponts.

**Résultats du vote**

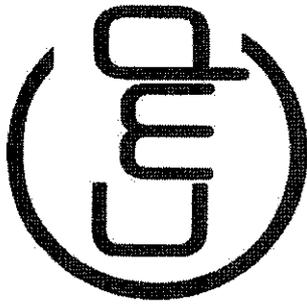
Suffrages exprimés :	25
Pour :	24
Contre :	0
Abstentions :	1
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat  
Prénom : Stephane  
Signé le: 23/11/2020 15:44:41



CONCOURS COMMUN

Mines-Ponts

CENTRES D'ECRITS 2020

CONVENTION DE PARTENARIAT

N° LMON/LE/CP-2020



Centres d'écrits  
Mines-Ponts

CONVENTION DE  
PARTENARIAT

Entre :

Le Groupement d'intérêt public – Concours Commun Mines Ponts, ci-après désigné « GIP – CCMP », situé au 22 rue du Champ-de-l'Alouette, 75013 PARIS, gestionnaire de concours et organisateur d'épreuves, représenté par son directeur général,

ET

Le Lycée Montesquieu, situé 1 rue Montesquieu - 72008 Le Mans, représenté par M. BLARDAT, proviseur(e), ci-après désigné(e) « chef d'établissement »

\*\*\*\*\*

Il a été exposé ce qui suit :

Le GIP – CCMP et le Chef d'établissement s'accordent pour ouvrir et organiser un centre d'examen pour les épreuves écrites du Concours Commun Mines Ponts pour l'année 2020.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le chef d'établissement accepte d'ouvrir un centre d'examen, de mettre à disposition ses locaux et d'organiser dans son établissement les épreuves écrites du Concours Commun Mines Ponts, les 11, 12 et 13 mai 2020.

Le nombre de candidats sera communiqué dès la fin des inscriptions pour l'année en cours mais ne pourra dépasser la capacité maximale offerte par l'établissement.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS

Le chef d'établissement, ou son adjoint désigné, agissant à la demande et par délégation du GIP – CCMP, assumera la responsabilité générale du centre et sera alors désigné « chef de centre », selon les modalités de l'article 3.1 de la présente convention.

Le chef de centre supervisera l'ensemble de la mise en place du concours sur son site et prendra toutes dispositions pour assurer le parfait déroulement des épreuves suivant les instructions définies par le GIP – CCMP. Il devra rester joignable, ou à défaut son adjoint, pendant toutes les étapes liées au déroulement du concours, en particulier pendant les épreuves.

Il veillera particulièrement :

- Avant les épreuves, à la réception, à la vérification et à la conservation en lieu sûr des fournitures et enveloppes de sujets.
- Pendant les épreuves, à la distribution des sujets.
- Après les épreuves, au ramassage, au numérotage et à l'expédition des copies.

Il s'assurera de la parfaite confidentialité et sécurité de l'ensemble des documents fournis et produits, en particulier les sujets et les copies des candidats.

Version : 1.8

1/5

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette, 75013 Paris  
Téléphone : 01 88 33 73 04 - Courriel : [contact@concourscmminepoints.fr](mailto:contact@concourscmminepoints.fr)  
No Siret 340 251 313 00052 - APE 8559A

École des Ponts ParisTech – ISAE-SUPAERO – ENSTA – Télécom Paris – Mines ParisTech  
Mines Saint-Etienne – Mines Nancy – IMT Atlantique – ENSAE – Chimie ParisTech

Groupement d'intérêt public Concours Commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette, 75013 PARIS  
Téléphone : 01 88 33 73 04 - Courriel : [contact@concourscmminepoints.fr](mailto:contact@concourscmminepoints.fr)  
No Siret 340 251 313 00052 - APE 8559A

École des Ponts ParisTech – ISAE-SUPAERO – ENSTA – Télécom Paris – Mines ParisTech  
Mines Saint-Etienne – Mines Nancy – IMT Atlantique – ENSAE – Chimie ParisTech



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Il s'assurera du recrutement et de la gestion des surveillants nécessaires, centralisera la signature des contrats et documents individuels fournis par le GIP-CCMP et établira un état récapitulatif précisant noms, jours et heures d'intervention selon un modèle fourni par le GIP - CCMP.

Le chef d'établissement atteste qu'il a bien souscrit les polices d'assurance couvrant ses locaux et sa responsabilité civile à l'égard des tiers utilisant ses locaux dans le cadre des épreuves du concours.

Le GIP - CCMP s'engage à transmettre, via son transporteur, l'ensemble des fournitures, sujets, et documents nécessaires au bon déroulement des épreuves, à l'adresse indiquée par le chef de centre et dans un délai compatible à la mise en place du centre d'examen.

Le cas échéant, le transfert de documents peut se faire numériquement. Il est alors à la charge du chef de centre d'imprimer ces documents numériques, si cela est nécessaire.

Le GIP - CCMP planifie les dates de retour des copies et les transmet au chef de centre pour qu'il puisse organiser le collage des compositions. Le chef de centre s'engage à remettre à l'acheminement des copies à la date prévue. La date ne peut être modifiée, sauf situation exceptionnelle et en accord avec le GIP - CCMP.

Le GIP - CCMP transmet au chef de centre, avant les épreuves, les instructions et procédures nécessaires au bon déroulement du concours.

La fiche de renseignements, transmise par le GIP CCMP au chef de centre et retournée au GIP CCMP dûment complétée, sert de référence pour l'année de la convention et détaille notamment les coordonnées de contact entre l'établissement et le GIP - CCMP ainsi que les informations essentielles à l'acheminement des fournitures, les informations à transmettre aux candidats concernant le centre, mais aussi le nom et le nombre de salles utilisées.

Si le centre accueille des candidats en situation de handicap, le chef de centre s'engage à appliquer les aménagements accordés conformément aux directives du GIP - CCMP. Le GIP - CCMP fournira au chef de centre les informations relatives à ces aménagements dans un délai compatible à leur mise en place ainsi que la capacité maximale d'accueil de l'établissement.

### ARTICLE 3 : SUPERVISEURS

#### 3.1 - CHEF DE CENTRE

Le chef d'établissement, ou à défaut son adjoint désigné, est *de facto* le chef de centre, c'est-à-dire la personne qui est en relation directe et constante avec le GIP - CCMP pendant toute la durée des épreuves.

Le chef de centre est chargé de transmettre les informations et directives du GIP - CCMP pendant le déroulement des épreuves et de remonter immédiatement tout problème ou anomalie. Il doit explicitement appliquer les consignes reçues par le GIP - CCMP, notamment en cas d'évènement particulier ou d'incident.

#### 3.2 - ADJOINT AU CHEF DE CENTRE

Le chef de centre désigne un adjoint qui l'assistera dans l'organisation et le suivi des épreuves écrites. Celui-ci travaillera en liaison étroite et constante avec le chef de centre, veillera à l'organisation matérielle, et pourra le suppléer à tout moment en cas d'indisponibilité.

En cas d'indisponibilité du chef de centre, l'adjoint avisera immédiatement le GIP - CCMP et assumera la responsabilité générale du centre d'examen.

Version : 1.8

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts

22, rue du Champ de l'Aloüette, 75013 Paris

Téléphone : 01 88 38 73 04 - Courriel : [contact@concoureurssonts.fr](mailto:contact@concoureurssonts.fr)

No Siret 340 251 313 00052 - APE 6555A

École des Ponts ParisTech - ISAE-SUPAERO - ENSTA - Télécom Paris - Mines ParisTech  
Mines Saint-Etienne - Mines Nancy - IMT Atlantique - ENSAE - Chimie ParisTech

Version : 1.8

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts

22, rue du Champ de l'Aloüette, 75013 Paris

Téléphone : 01 88 38 73 04 - Courriel : [contact@concoureurssonts.fr](mailto:contact@concoureurssonts.fr)

No Siret 340 251 313 00052 - APE 6555A

École des Ponts ParisTech - ISAE-SUPAERO - ENSTA - Télécom Paris - Mines ParisTech  
Mines Saint-Etienne - Mines Nancy - IMT Atlantique - ENSAE - Chimie ParisTech



## CONVENTION DE PARTENARIAT

En cas d'indisponibilité de l'adjoint, le chef de centre désignera un suppléant.

### ARTICLE 4 : SURVEILLANCE

Le chef de centre recrute les surveillants pour son centre d'examen. Les surveillants sont des personnes compétentes et de confiance, choisies soit parmi le personnel disponible de l'établissement, soit parmi des personnes qualifiées choisies hors de l'établissement.

Les surveillants sont engagés pour les trois jours du concours de préférence, et au minimum pour une journée complète. Le nombre de surveillants est déterminé en fonction du nombre de candidats : un surveillant par tranche de 25 candidats avec un minimum de 2 surveillants par salle.

Le GIP CCMP est, pour la durée de leur service au titre des épreuves écrites du concours, l'employeur du chef de centre et des surveillants avec lesquels il conclut un contrat de travail.

Le chef de centre enverra au GIP-CCMP la liste des surveillants, avec leurs noms et coordonnées complètes, au moins un mois avant le début des épreuves pour permettre au GIP - CCMP de préparer les contrats de travail. Le GIP CCMP a souscrit une assurance couvrant les personnels occasionnels qu'il emploie dans le cadre des épreuves du concours.

### ARTICLE 5 : REMUNERATION

L'ensemble du personnel déployé pour les écrits, surveillants, chef de centre et chef de centre adjoint, conformément à l'état récapitulatif fourni par le chef de centre, sera rémunéré en fonction d'un barème voté par le conseil d'administration du GIP - CCMP et mentionné dans chaque contrat de travail. Une autorisation de tutuel sera demandée au personnel travaillant dans la fonction publique.

Le nombre de surveillants à rémunérer ne pourra excéder le nombre de surveillants indiqués dans la liste transmise par le chef de centre et validée par le GIP - CCMP.

### ARTICLE 6 : SECURITE

Le chef d'établissement atteste que le bâtiment qui accueille les étudiants pour les épreuves écrites du concours est soumis, en sa qualité d'ERP (établissement recevant du public), à des obligations en matière de sécurité et de lutte contre l'incendie et que toutes ces obligations sont strictement respectées, notamment pour ce qui concerne la conception du bâtiment, le dispositif d'alarme, le plan d'évacuation et la tenue du registre de sécurité.

3/5



CONVENTION DE PARTENARIAT



CONVENTION DE PARTENARIAT

ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agent comptable du GIP CCMP.

Le GIP - CCMP met tout en oeuvre pour réaliser dans les meilleurs délais la paie du personnel concerné.

A cette convention se trouve jointe une annexe financière détaillée relative aux frais éventuels à engager par l'établissement au bénéfice du concours (locaux, ouverture exceptionnelle de logs, gardiennage exceptionnel, ...). Cette annexe sera signée des deux parties au même titre que la présente convention.

Le paiement sera effectué sur la présentation d'une facture en un original et deux duplicatas, portant référence à la présente convention.

Cette facture devra de préférence être déposée sur Chorus, pour être traitée en priorité.

Elle pourra également être adressée à :

GIP Concours Commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette  
75013 PARIS

Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique. L'agent comptable du GIP se libérera des sommes dues au titre de la présente convention par virement à :

Coordonnées bancaires de l'établissement signataire (joindre un RIB)

Code Banque	Code Agence	Numéro de compte	Clé RIB
100 71	7200	0001000431	30
IBAN			BIC
FR76 1007 1720 0000 0010 0069 930			TRPFI333
Domiciliation			
IP Le Mans			

Version : 1.8

4/5

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette, 75013 Paris  
Téléphone : 01 88 33 73 04 - Courriel : [contact@concourscmmmponts.fr](mailto:contact@concourscmmmponts.fr)  
No Siret 340 251 313 00052 - APE 8559A

École des Ponts ParisTech - ISAE-SUPAERO - ENSTA - Télécom Paris - Mines ParisTech  
Mines Saint-Étienne - Mines Nancy - IMT Atlantique - ENSAE - Chimie ParisTech

ARTICLE 8 : EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties.

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'exécution ou à l'interprétation des termes de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le différend pourra être porté en justice par l'une ou l'autre des parties devant le tribunal administratif compétent.

La présente convention est établie pour l'année 2020 et peut être dénoncée par :

- Le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au GIP - CCMP.
- Le GIP - CCMP pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée au chef d'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à PARIS le 12 février 2020

Signature et cachet du Chef d'établissement :

Pour le GIP CCMP,  
Monsieur Éric HAUTEUCCLOQUE-RAYSZ,  
Directeur Général :

Version : 1.8

5/5

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette, 75013 Paris  
Téléphone : 01 88 33 73 04 - Courriel : [contact@concourscmmmponts.fr](mailto:contact@concourscmmmponts.fr)  
No Siret 340 251 313 00052 - APE 8559A

École des Ponts ParisTech - ISAE-SUPAERO - ENSTA - Télécom Paris - Mines ParisTech  
Mines Saint-Étienne - Mines Nancy - IMT Atlantique - ENSAE - Chimie ParisTech

ANNEXE FINANCIERE A LA CONVENTION ENTRE LE GIP  
CCMP ET LE LYCEE MONTESQUIEU

(à compléter, dater et signer)

EPREUVES ECRITES DU CONCOURS LES 11, 12 ET 13 MAI 2020

1. MISE A DISPOSITION DE 4 SALLES DE 8H A 18 H : € 34

Tarif 150 € par jour.  
Soit 3 jours à 150 € = 450 €

Fait à Le Mans, le 04/02/2020

Pour l'établissement,



Pour le GIP CCMP,  
Monsieur Eric HAUTEDEQUEUS-RANSZ,  
Directeur Général

LYCÉE MONTESQUIEU  
1, rue Montesquieu  
BP 28310  
72008 LE MANS Cédex 1  
Tél. 02 43 76 93 20

Groupement d'intérêt public Concours commun Mines Ponts  
22, rue du Champ de l'Alouette, 75013 Paris  
Téléphone : 01 88 93 73 04 - Courriel : contact@concoursminesponts.fr  
No Siret 340 251 313 00052 - APE 8559A

École des Ponts ParisTech - ISAE-SUPAERO - ENSIA - Télécom Paris - Mines ParisTech  
Mines Saint-Étienne - Mines Nancy - IMT Atlantique - ENSAE - Chimie ParisTech

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Tarifs des ventes des produits et de prestations de services réalisés par l'établissement

Numéro de séance : 2

Numéro d'enregistrement : 17

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration

Convoqué le : 09/11/2020

Réuni le : 17/11/2020

Sous la présidence de : Stephane Blardat

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 adopte les tarifs des ventes des produits et des prestations de services réalisés par l'établissement**

Pièce(s) jointe(s)

[ ] Oui [X] Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

Salles de classe. Le conseil d'administration adopte les tarifs de location de salle: 150 €/salle/jour

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:44:53

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Règlement intérieur du Conseil d'administration

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 18  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 adopte le règlement intérieur du conseil d'administration**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

1- Le Conseil d'administration adopte le règlement intérieur du CA

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	22
Contre :	0
Abstentions :	3
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:45:07

## Conseil d'administration Règlement intérieur des séances

*Les présentes dispositions se fondent sur la loi du 22 juillet 1983 et le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié. Elles ont été adoptées en conseil d'administration du 17 novembre 2020*

Article 1 - Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire sur l'initiative du Chef d'Etablissement au moins une fois par trimestre scolaire. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du Chef d'Etablissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé (Article 17 du décret du 30.08.1985).

Article 2 - Le Chef d'Etablissement fixe les dates et heures de séances, il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour, et, des documents préparatoires, au moins 8 jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 1 jour en cas d'urgence (Article 17 du décret du 30 août 1985).

Article 3 - L'autorité académique ou son représentant peut assister aux réunions du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil d'Administration peut inviter aux séances, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraîtrait utile, après avis favorable du Conseil d'administration. Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Article 4 - Les convocations et l'ordre du jour sont adressés à tous les membres du Conseil d'Administration: les suppléants ne sont pas convoqués au CA et n'y participent qu'en cas d'empêchement du titulaire (circulaire du 27.12.85) et reçoivent en copie l'ordre du jour et les documents.

Article 4<sup>bis</sup> - Pour permettre l'application du décret n°2004-885 du 27 août 2004 aux termes duquel les membres de la Commission permanente et du Conseil de discipline sont élus parmi les titulaires et les suppléants, les représentants des enseignants, des parents et des élèves se réunissent, lors du premier conseil d'administration suivant les élections, dans leurs catégories respectives pour procéder à la désignation des membres de la Commission permanente et du Conseil de discipline

Article 5 - Le Conseil ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents – non compris les invités – est égal à la majorité plus un des membres composant le conseil (16 membres). Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de 5 jours et maximum de 8 jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Le délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Article 6 - Toute demande de modification ou l'inscription d'une question complémentaire à l'ordre du jour doit être transmise au chef d'établissement au moins 48h à l'avance. En cas d'urgence dûment constatée par le chef d'établissement ou par la moitié des membres du Conseil d'administration, un point peut être inscrit à l'ordre du jour après un vote de l'assemblée.

Article 7 - Il est procédé à l'émargement de la liste des membres présents. Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président ouvre la séance, fait adopter l'ordre du jour, et propose l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Article 8 - Sauf demande contraire particulière, le nom des intervenants est indiqué. Les diverses composantes du Conseil d'administration étant représentées es qualité à la Commission Permanente, toutes facilités leur sont accordées pour que la concertation pédagogique en amont et l'information en aval soient assurées, notamment par l'intermédiaire du Conseil pédagogique, du Conseil littéraire et scientifique des CPGE, du Conseil des usages du numérique et du Conseil de la vie lycéenne.



Article 9 - S'agissant des composantes par élection, l'information - hors extraits de délibération ou compte-rendu de séances - des mandants respectifs s'effectue sous la seule responsabilité de leurs élus.

Article 10 - Les déclarations ou interventions doivent respecter les règles de la bienséance. Les propos injurieux, diffamatoires, racistes ou xénophobes sont interdits. Garant du bon fonctionnement des instances, le Chef d'établissement, président du Conseil d'administration, est dans ce cas habilité à rappeler à l'ordre, à suspendre ou à clore la séance, à *ester* en justice.

Article 11 - Le secrétariat de séance est assuré conformément au tableau suivant :

<b>Date des conseils d'administration</b>	<b>Thème principal</b>	<b>Secrétariat</b>
Mardi 17 novembre 2020	Budget	Représentants de parents
Lundi 25 janvier 2021	Préparation de rentrée	Représentants des professeurs
Mardi 23 mars 2021	Compte financier	Représentants des personnels administratifs ou de services
Jeudi 24 juin 2021	Bilan pédagogique Projets 2021-2022	Représentants des parents
Lundi 4 octobre 2021	Tarifs	Représentants des professeurs

Article 12 - Dans le cadre du contrôle de légalité, le procès-verbal de séance, les actes du Conseil d'administration et les documents d'accompagnement, sont transmis aux autorités de tutelle dans un délai maximum de 5 jours ouvrables.

Article 13 - Le compte-rendu du Conseil d'administration est affiché dans l'établissement (panneau d'affichage dans le bâtiment de la direction) et mis en ligne sur le site web du lycée. Les membres du Conseil d'administration en sont destinataires personnellement. Le chef d'établissement est responsable de leur archivage

Article 14 - Le compte rendu du Conseil d'administration est adopté au début de la séance suivante.

Article 15 - Les votes sont personnels. Aucune procuration n'est admise. Les abstentions, les votes blancs et nuls, les refus de vote sont autorisés. Seuls les votes exprimés sont comptabilisés. Les avis émis, les décisions prises le sont sur la base de vote personnel. Le vote secret et la suspension de séance sont de droit si un membre du Conseil d'administration le demande. Les motions et les vœux sur lesquels le Conseil d'administration s'est prononcé, qu'ils soient adoptés ou non, doivent être joints au procès-verbal de la séance.

Article 16 - La commission permanente peut être convoquée au moins huit jours ouvrables avant la tenue du Conseil d'administration. Elle a la charge d'instruire les questions soumises à l'examen du Conseil d'Administration.

Article 17 - La commission permanente est saisie obligatoirement des questions d'ordre pédagogique. En application de l'article 28 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2005-1145 du 9 septembre 2005, la commission permanente peut recevoir délégation du conseil d'administration pour exercer certaines de ses compétences dans les conditions prévues à l'article 16 du décret susvisé. Les décisions prises sur délégation sont transmises aux membres du conseil d'administration dans le délai de quinze jours.

Article 18 - Le Conseil de la vie lycéenne est réuni (sauf impossibilité matérielle) pour information avant toute séance du Conseil d'administration.

Article 19 - Le présent règlement intérieur est adopté, chaque année, par le premier Conseil d'administration élu. Il peut être amendé, sous réserve du respect des dispositions réglementaires.



0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 19  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

GYMNASE - Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer l'avenant à la convention d'utilisation des équipements sportifs pendant l'année civile 2021 (Gymnase et piscine). Le tarif est fixé par la Ville du Mans.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	23
Contre :	0
Abstentions :	2
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:45:21

**AVENANT A LA CONVENTION  
D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ENTRE  
LE PROPRIETAIRE, LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE,  
ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT  
- ANNEE 2021 -**

**ENTRE.**

**Le Propriétaire :**

Adresse

Ville

représenté par .....

habilité à signer le présent avenant par .....en date du.....

**La Région des Pays de la Loire**

Hôtel de Région

1, rue de la Loire

44966 NANTES Cedex 9

Représentée par sa Présidente, Madame Christelle MORANCAIS,

habilitée à signer le présent avenant par délibération du Conseil régional du 15 et 16 octobre 2020.

**ET**

**L'Etablissement Public Local d'Enseignement :**

Nom de l'Etablissement :

Adresse

Ville

représenté par le Provisoire : .....  
habilité à signer le présent avenant par délibération de son conseil d'administration du.....

**VU le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**VU le Code de l'Éducation,**

**VU le Code du Sport,**

**VU la délibération du Conseil Régional des Pays de la Loire relative au Budget Primitif 2019 en date du 19 et 20 décembre 2018 attribuant la dotation annuelle des crédits de fonctionnement aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement,**

**VU la délibération du Conseil Régional des Pays de la Loire en date du 18 octobre 2018 approuvant la convention type d'utilisation des équipements sportifs entre la Région des Pays de la Loire, l'Etablissement Public Local d'Enseignement et le propriétaire de l'équipement,**

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet de modifier les dispositions tarifaires figurant à l'article 5 de ladite convention en réévaluant les tarifs horaires d'utilisation des équipements sportifs applicables pour l'année 2021 selon la formule prévue à cet article.

**Article 2 : Dispositions tarifaires**

L'article 5 de la convention est modifié comme suit en ce qui concerne les dispositions tarifaires :

Les tarifs sont les suivants :

- **Grande salle** (plateau d'évolution de dimension supérieure ou égale à 40 m x20 m)

Tarif de base : **9,12 €**

Supplément chauffage (toute l'année) : **2,53 €**

Supplément pour gardiennage : **6,36 €**

Est gardiennée une installation couverte disposant d'un accueil permanent et d'un personnel d'entretien permanent.

- **Petite salle ou salle spécialisée : 5,51 €**

- **Installations extérieures ou de plein air** pour toutes les activités en extérieur **10,60 €**

- **Piscine par couloir de 25m** (4 couloirs de 25m ou 2 couloirs de 50m maximum) **15,87 €** (le couloir de 25m.

- **Installations spéciales : 24,39 €**

**Article 3 : Engagements du propriétaire**

Le propriétaire des équipements sportifs s'engage à mettre à disposition de l'Etablissement Public Local d'Enseignement les équipements sportifs désignés ci-dessous en contrepartie d'une redevance d'utilisation :

Nature de l'équipement	Nom de l'équipement	Adresse de l'équipement

**Article 4 :**

L'ensemble des dispositions de la convention non contraires à l'avenant demeure inchangé.

**L'ETABLISSEMENT PUBLIC D'ENSEIGNEMENT**

**LE PROPRIETAIRE**

**LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL REGIONAL,**

**Christelle MORANCAIS**

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 20  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

LISTE CONTRATS - Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer les contrats d'entretien et de maintenance pour l'année civile 2021.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	25
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**  
Dématisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat  
Prénom : Stephane  
Signé le: 23/11/2020 15:45:30

**LES CONTRATS DE MAINTENANCE ET DE VERIFICATION PERIODIQUES (PLURIANNUELS)**

*Nous devons voter la liste des contrats pluriannuels suivants :*

L'établissement est membre du groupement de services du lycée Touchard – Le Mans

	<b>SOCIETE</b>	<b>ACTIVITES PEDAGOGIQUES</b>	<b>ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE</b>	<b>SERVICE RESTAURATION</b>
Détection & alarme incendie / Système de Sécurité Incendie	en négociation		3 500,00 €	
Appareils de cuisson électrique	SOCOTEC			200,00 €
Ascenseurs, monte-charge	OTIS		1 030,00 €	
Chauffage	SAVELYS		3 500,00 €	
Contrôle bactériologique	ACROBIO			1 400,00 €
Désenfumage (triennal)	APAVE		120,00 €	
Extincteurs	TECC		41,40 €	
Filtres, hottes, ventilation, extraction, fosse à hydrocarbures	HÉB (Hygiène Environnement Bretagne)			400,00 €
Installations de distribution de gaz ( chaudière, chauffe eau,...) et gaz spéciaux Logements	SAVELYS (ENGIE)		1 600,00 €	
Installations électriques ( 1 )	APAVE		996,00 €	
Portes et portails automatiques (contrôle)	SOCOTEC		82,50 €	
Production d'air comprimé (compresseur, appareils à pression, cuve)	APAVE		54,00 €	
Mise à disposition bouteilles de gaz	AIR LIQUIDE		308,00 €	
Bacs à graisses	SUEZ			500,00 €
CRIA (Centre de Relais Informatique Acad.)	Ly Rabelais		400,00 €	
Alarme anti intrusion (gardiennage)	SPI		4 200,00 €	
Contrôle d'accès	ARD			2 200,00 €
Désinfection, dératisation, désinsectisation	ISS		600,00 €	
Machine à affranchir	NEO POST		500,00 €	
Photocopieur Cpe Int Admi	UGAP		2 000,00 €	
Photocopieur enseignant et Cdi	UGAP	7 500,00 €		
Contrôle Ascenseur	GA DEKRA		176,00 €	
Contrôle incendie	APAVE		120,00 €	
Contrôle gaz	BUREAU VERITAS		108,00 €	
Contrôle Armoire ventilées	SIDPA	624,00 €		
Autres : Assurance	MAIF		700,00 €	
Fournisseur électricité	MR EDF		56 000,00 €	
Fournisseur gaz	MR ENGIE		56 000,00 €	
fournisseur eau	Ville du Mans		15 000,00 €	
Téléphonie (portables)	FREE		500,00 €	
Maintenance logiciels : PRONOTE (licence et hébergement)	INDEX EDUCATION		2 500,00 €	
Maintenance logiciels : EGIMMO (suivi comptable des immobilisations)	EFFI		100,00 €	
Maintenance logiciels : AJI (publication des marchés publics)	AJI		110,00 €	
Maintenance logiciels : GMSWIN (stocks manuels scolaires)	GERELEC		275,00 €	
Abonnement envois SMS PRONOTE	INDEX EDUCATION		800,00 €	
<b>Total</b>		<b>8 124,00 €</b>	<b>151 320,90 €</b>	<b>4 700,00 €</b>

[Tapez ici]

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Durée d'amortissement des biens immobiliers

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 21  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 adopte la durée d'amortissement des biens immobilisables**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte la durée d'amortissement des biens immobilisables: Mobilier 10ans, Matériel de Reprographie 5 ans , Matériel informatique 5 ans , Logiciels 3ans

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	24
Contre :	0
Abstentions :	1
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:46:00

0720029R  
ACADEMIE DE NANTES  
LYCEE GENERAL MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72008 LE MANS CEDEX 1  
Tel : 0243769320

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 2  
Numéro d'enregistrement : 22  
Année scolaire : 2020-2021  
Nombre de membres du CA : 30  
Quorum : 16  
Nombre de présents : 25

Le conseil d'administration  
Convoqué le : 09/11/2020  
Réuni le : 17/11/2020  
Sous la présidence de : Stephane Blardat  
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 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :

INP TOULOUSE-Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention INP pour l'accueil du concours Polytechnique.

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés :	25
Pour :	25
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

**Dém'Act**

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stephane

Signé le: 23/11/2020 15:46:10



INP TOULOUSE

6 ALLEE EMILE MONSCO  
31029 TOULOUSE CEDEX 4  
N° TVA IC : FR42193113818  
N° Siret / Siren : 19311381800127  
Code service :

INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE TOULOUSE

BCIOS (référence à insérer lors de la facture)  
N° : 4500152545  
/CRS: F-453  
Date d'émission: 08.09.2020  
Page : 1/2

Bon de commande / Ordre de service

LYCEE GENE. MONTESQUIEU  
1 RUE MONTESQUIEU  
72000 LE MANS  
Tél : 0243769257 Fax : Ref : 8689

**Facturation**  
INPT  
Agence comptable - service facturier  
8 Allée Emile Monco, BP-34238  
31029 Toulouse cedex 4  
Tél : Fax :

**Livraison**  
SCOP  
Bâtiment G  
6, allée Emile Monco  
31405 Toulouse  
Tél : Fax :

**Emetteur**  
Contact : Rescaneires Sylvette  
E-mail : sylvette.rescaneires@inp-toulouse.fr  
Tél : Fax :

Condition de paiement: 0015

Code d'intérêts monétaires: ZA N°SIRET: 1972029300010

Lignes de commande

N° de poste	Designation	Date Livraison	Quantité	Prix unitaire	Prix total	TVA	Catégorie d'achats
00010	Preis de locaux pédaogogiques	07.07.2020	1	350.00	350.00	0.00	AF-21
Texte de poste : Mise à disposition de locaux du 02 juillet au 7 juillet 2020 pour l'organisation des écrits du concours CCINP 2020							
00020	Preis de locaux pédaogogiques	07.07.2020	1	100.00	100.00	0.00	AF-21
Texte de poste : Mise à disposition de locaux du 02 juillet au 7 juillet 2020 pour l'organisation des écrits du concours CCINP 2020							
00030	Preis de locaux pédaogogiques	07.07.2020	1	233.33	233.33	0.00	AF-21
Texte de poste : Mise à disposition de locaux du 02 juillet au 7 juillet 2020 pour l'organisation des écrits du concours CCINP 2020/Classe sanitaire							
00040	Preis de locaux pédaogogiques	07.07.2020	1	66.67	66.67	0.00	AF-21
Texte de poste : Mise à disposition de locaux du 02 juillet au 7 juillet 2020 pour l'organisation des écrits du concours CCINP 2020/Classe sanitaire							

Montant HT 750.00  
Montant TVA 0.00  
Montant TTC 750.00

Compte Budgétaire	Domaine Fonctionnel	Centre de Coût	Centre Financier	Fond	eOPP
FG	D102	C31CCERC	F-45301-COE	NA	
FG	D102	C31CCESAF	F-45301-COE	NA	

Commentaires

Commande établie conformément à la convention de mise à disposition établie entre le Service des Concours et l'Etablissement d'accueil.  
Commande effectuée sur la base de 120 candidats pour la session 2020

\* Conformément à la réglementation, nous vous remercions de déposer votre facture sur la plateforme Chronus-Pro, en mentionnant obligatoirement le n° du bon de commande. Pour toute demande d'information, vous pouvez vous adresser à : service-facturier@toulouse-inp.fr



INP TOULOUSE

6 ALLEE EMILE MONSCO  
31029 TOULOUSE CEDEX 4  
N° TVA IC : FR42193113818  
N° Siret / Siren : 19311381800127  
Code service :

INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE TOULOUSE

BCIOS (référence à insérer lors de la facture)  
N° : 4500152545  
/CRS: F-453  
Date d'émission: 08.09.2020  
Page : 2/2

**Responsable**  
Nom et qualité : STEPHANE BLACDART  
Signature : *Stephane Blacdart*

**Visas**  
P. JASTY-MARC LE LANN  
Directeur des Services des Concours



LYCEE MONTESQUIEU  
1, rue Montesquiou  
BP 28310  
72008 LE MANS Cedex 1  
Tél. 02 43 76 93 20

Pour acceptation des conditions

Nom et qualité : STEPHANE BLACDART

\* Conformément à la réglementation, nous vous remercions de déposer votre facture sur la plateforme Chronus-Pro, en mentionnant obligatoirement le n° du bon de commande. Pour toute demande d'information, vous pouvez vous adresser à : service-facturier@toulouse-inp.fr