

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 : Critères d'attribution fonds sociaux

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 1
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
Sous la présidence de : Stéphane 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 projet de critères d'attribution des fonds sociaux

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur les critères qui permettront de prioriser les aides financières aux élèves : restauration, transport, achats de matériel ou équipement scolaire, sortie pédagogique

Résultats du vote

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

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stéphane

Signé le: 08/10/2020 15:55:13

Le Mans, le 22 septembre 2020.

L'équipe de direction

aux

Parents d'élèves

Objet : critères d'attribution des fonds sociaux lycéens adoptés au conseil d'administration du 1^{er} octobre 2020.

I. Définition

Les fonds sociaux lycéens sont des aides exceptionnelles destinées à répondre aux difficultés financières des familles face à ses dépenses liées à la scolarité de leur enfant.

En priorité, l'aide concernera le paiement de tout ou partie des frais de :

- 1) restauration scolaire,
- 2) transport
- 3) achat de matériel ou d'équipement scolaire
- 4) sortie pédagogique et/ou voyages scolaires

II. Bénéficiaires

Les fonds sociaux sont ouverts à tous les élèves de l'enseignement secondaire (seconde-première-terminale) boursiers ou non boursiers. Les étudiants de classes préparatoires aux grandes écoles doivent s'adresser au CROUS, 16 boulevard Charles Nicolle, 72000 LE MANS – 02.30.06.02.40.

III. Procédure d'obtention

- Un imprimé « Demande de fonds social lycéen » est à retirer au secrétariat de la scolarité.

- Les documents à fournir sont :

- | | | |
|----------------|---|---|
| a) les revenus | { | - le dernier avis d'imposition, |
| | | - le dernier bulletin de salaire ou relevé de règlement de Pôle emploi, |
| | | - le relevé des prestations familiales (CAF-MSA), |
| b) les charges | { | - le montant du loyer, |
| | | - la facture de gaz et/ou d'électricité, |
| | | - toute autre facture de charge. |

- Une commission présidée par un membre de l'équipe de direction, composée d'une conseillère principale d'éducation, d'un représentant de parent d'élève, d'un représentant des élèves, d'un représentant des personnels, d'une secrétaire de l'agence comptable, instruit les dossiers présentés de manière anonyme.

En cas d'urgence, le proviseur ou la proviseure-adjointe peut accorder cette aide sans consulter la commission.

IV. Critères d'attribution

Le quotient familial est calculé. Il est aussi tenu compte de la situation au moment de la demande (accident, perte d'emploi, ...).

Dans la limite des crédits disponibles attribués par l'État ou la Région, le lycée aidera les familles intéressées mais l'attribution de fonds sociaux n'a pas vocation à prendre l'intégralité d'une créance : une participation minimale des familles sera généralement à envisager. Une commission ad hoc examine chaque situation. En urgence, c'est le chef d'établissement qui étudie la demande.

Le Proviseur,

La Proviseur-Adjointe,

Stéphane BLARDAT

Anne HULOT

Date de dépôt de la demande :

Je soussigné(e)
responsable de l'élève (Nom).....
(Prénom)..... inscrit(e) en classe de
..... externe demi-pensionnaire.

Déclare demander une aide pour :

- la restauration €
- le transport €
- l'achat de matériel ou d'équipement scolaire €
- une sortie pédagogique €

Total de l'aide demandée €

Actuellement, mes **revenus** sont :

- 1) salaires allocations R.S.A. pensions €
- 2) prestations familiales €
- 3) bourses nationales €
- 4) autres €

Total revenus €

Actuellement, mes **charges** sont :

- 1) loyer €
- 2) électricité, gaz, chauffage, eau €
- 3) autres (surendettement) €

Total charges €

Les justificatifs sont à joindre à cette demande (photocopie possible au lycée)

signature du responsable de l'élève

Décision du chef d'établissement

Répartition de l'aide accordée :		<i>Reservé à l'agence comptable</i>
la restauration	
le transport	
l'achat de matériel ou d'équipement scolaire	
une sortie pédagogique	
Montant total	

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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 2
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
Sous la présidence de : Stéphane 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 :

ERASMUS+KA229 - Convention de subvention dans le cadre du partenariat Erasmus+ 2020-1-FR01-KA229-080071_1

Résultats du vote

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

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stéphane

Signé le : 08/10/2020 15:55:16

CONVENTION DE SUBVENTION 2019 MONO-BENEFICIAIRE
 pour un projet de partenariat mono-bénéficiaire
 au titre du programme ERASMUS+

2020-1-FR01-KA229-080071_1

La présente convention est établie entre :

D'une part

Agence Erasmus+ France / Education Formation
 Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000
 Numéro d'enregistrement officiel : 167 512 512
 9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex

L'agence nationale, ci-après dénommée « l'agence nationale », représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par Madame Laure Coudrat-Laut, Directrice et agissant par délégation de la Commission européenne, ci-après dénommée « la Commission ».

Et d'autre part, le « bénéficiaire »,

Lycée Montesquieu
 Numéro d'enregistrement officiel : 197200296
 1 rue Montesquieu
 72000 LE MANS
 Code OID : E10196026

ci-après dénommé « le bénéficiaire », représenté pour les besoins de la signature de cette convention par Monsieur Stéphane Biardat, Proviseur.

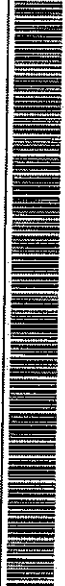
Des conditions particulières (ci-après dénommées « les Conditions particulières ») et des annexes suivantes :

- Annexe I Les conditions générales
 - Annexe II Description du projet - Budget prévisionnel - Liste des bénéficiaires
 - Annexe III Règles financières et contractuelles
 - Annexe IV Taux applicables
 - Addendum. Financement et règles contractuelles applicables aux activités virtuelles
- faisant partie intégrante de cette convention, ci-après dénommée « la convention ».**

Les dispositions des Conditions particulières prévalent sur celles énoncées dans ses annexes.
 Les dispositions de l'annexe I, les Conditions générales, telles que publiées à cette adresse : https://www.erasmusplus.fr/docs/2020/documentation/fiche_contrat/conditions-generales-2020-mono-beneficiaire.pdf prévalent sur les autres annexes.

Les dispositions de l'Annexe III prévalent sur celles des autres annexes, à l'exception de l'annexe I.
 Dans l'annexe II, le partie budget prévisionnel prévalut sur la partie description du projet.

Cadre réservé à l'agence nationale	
Date de vérification	Visa



(1) Règlement (UE) N° 1288/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 établissant «Erasmus+», le programme de l'Union pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant les Décisions N° 1719/2006/CE, N° 1730/2006/CE et N° 1294/2006/CE

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 1.1 – OBJET DE CONVENTION

1.1.1 L'agence nationale décide d'accorder une subvention selon les dispositions énoncées dans les Conditions particulières, les Conditions générales et les autres annexes de la convention pour le projet intitulé Biodiversity au titre du programme Erasmus+, Action de 2 partenariats pour des échanges scolaires Erasmus+ comme décrit à l'Annexe II.

1.1.2 Par la signature de la convention, le bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre le projet, sous sa propre responsabilité.

ARTICLE 1.2 – ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

1.2.1 La convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des parties de la convention.

1.2.2 Le projet dure 22 mois et se déroule du 01/09/2020 au 30/06/2022, dates incluses.

ARTICLE 1.3 – MONTANT MAXIMUM ET FORME DE LA SUBVENTION

1.3.1 La subvention maximale accordée est de 22 620,00€

1.3.2 Conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe II et aux coûts éligibles et aux règles financières figurant à l'annexe III, la subvention prend la forme :

- a) D'un remboursement des coûts éligibles de l'action qui sont :
 - i) Effectivement exposés (frais réels),
 - ii) Déclarés sur la base de coûts unitaires,
 - iii) Déclarés sur la base de montants forfaitaires : non applicable,
 - iv) Déclarés sur la base de taux forfaitaires : non applicable,
 - v) Déclarés sur la base de la comptabilité analytique du partenaire : non applicable ;
- b) D'une contribution unitaire : non applicable ;
- c) D'une contribution forfaitaire : non applicable ;
- d) D'une contribution à taux forfaitaire : non applicable ;
- e) D'un financement non lié aux coûts : non applicable.

1.3.3 Transferts budgétaires autorisés sans avenant.

Le bénéficiaire est autorisé à transférer des fonds entre les différentes catégories budgétaires, entraînant une modification du budget prévisionnel et des activités connexes décrites à l'annexe II, sans demander un avenant à la convention au sens de l'article II.13, pour autant que :

- le projet soit mis en œuvre conformément au projet de demande approuvé et aux objectifs généraux décrits à l'annexe II,
- et que les règles spécifiques suivantes soient respectées :

- (a) Les fonds alloués à la gestion et à la mise en œuvre du projet et aux coûts exceptionnels (en dehors des coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés et la garantie financière) ne peuvent être augmentés.
- (b) Les fonds alloués au soutien des besoins spécifiques ne peuvent être transférés à d'autres catégories budgétaires.

ARTICLE 1.4 – RAPPORTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les dispositions suivantes relatives aux rapports et au paiement sont applicables :

1.4.1 Paiements

L'agence nationale doit effectuer les paiements suivants au bénéficiaire :

- Un premier préfinancement ;
- Un ou des préfinancement(s) supplémentaire(s) sur la base de la demande spécifiée à l'article 1.4.3 ;
- Un versement de solde, sur la base de la demande de paiement du solde spécifiée à l'article 1.4.4.

1.4.2 Versement du préfinancement

Le préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie au bénéficiaire. Le préfinancement reste la propriété de l'agence nationale jusqu'au versement du solde.

L'agence nationale doit payer au bénéficiaire dans les 30 jours calendaires suivant l'entée en vigueur de la convention un préfinancement de 29 394,00€ correspondant à 90% du montant maximum de subvention spécifié à l'article 1.3.1, sauf en cas d'application de l'article II.24.

1.4.3 Rapport intermédiaire

Sans objet

1.4.4 Rapport final et demande de paiement du solde

Dans un délai de 60 jours suivant la date de fin du projet tel que spécifié à l'article I.2.2, le coordinateur est tenu de rédiger un rapport final sur la mise en œuvre du projet, incluant les activités menées par les organismes partenaires participant au projet et, charger l'ensemble des résultats du projet sur la plateforme des résultats de projets Erasmus+ conformément à l'article I.9.2.

Les organismes partenaires impliqués dans le projet doivent contribuer au rapport final en rendant compte des coûts engagés pour mener leurs activités.

En ce qui concerne les activités menées par le coordinateur, le rapport doit contenir les informations nécessaires pour justifier de la contribution demandée sur la base de contributions unitaires lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement de contributions unitaires, ou sur la base d'un remboursement de coûts éligibles effectivement encourus conformément aux dispositions de l'Annexe III.

Le rapport final tient lieu de demande de versement du solde de la subvention par le bénéficiaire. La soumission du rapport final sera considérée comme complète une fois que les contributions de tous les organismes participant auront été soumises.

Le bénéficiaire certifie que les informations contenues dans la demande de paiement du solde sont exhaustives, fiables et réelles. Il certifie également que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément à la convention et que la demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle ou d'un audit comme décrit à l'article II.27.

I.4.5 Paiement du solde

Le paiement du solde est destiné à rembourser ou à couvrir le reste des coûts éligibles encourus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet.

L'agence nationale détermine le montant dû au titre du solde en déduisant le montant total des paiements déjà versés du montant total de la subvention conformément aux dispositions de l'article II.25.

Si le montant total des paiements précédents est supérieur au montant final de la subvention déterminé conformément aux dispositions de l'article II.25, l'opérateur prendra la forme d'une décision de recouvrement selon les modalités prévues à l'article II.26.

Si le montant total des précédents paiements est inférieur au montant final de la subvention déterminé conformément aux dispositions de l'article II.25, l'agence nationale doit payer le solde dans un délai de 60 jours calendaires après la réception des documents mentionnés dans l'article I.4.4, sauf si les articles II.24.1 ou II.24.2 s'appliquent.

Considérant l'article II.24.2, l'agence peut prolonger le délai de paiement du solde si toutes les organisations partenaires n'ont pas soumis leurs contributions au rapport final.

Le paiement du solde ne pourra se faire qu'après l'approbation du rapport final et des documents afférents. L'approbation du rapport final n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations contenues.

Le montant à payer peut toutefois être compensé, sans le consentement du bénéficiaire, contre tout autre montant dû par le bénéficiaire à l'agence nationale, jusqu'à la contribution maximale indiquée pour ce bénéficiaire dans le budget prévisionnel à l'annexe II.

I.4.6 Notification des montants dus

L'agence nationale doit adresser une notification formelle au bénéficiaire :

- (a) informant de la somme due ; et
- (b) lui précisant si la notification concerne un préfinancement ou le paiement du solde.

Pour le paiement du solde, l'agence nationale doit également spécifier le montant final de la subvention déterminé conformément à l'article II.25.

I.4.7 Paiements de l'agence nationale au bénéficiaire

L'agence nationale doit effectuer les paiements au bénéficiaire.
Les paiements effectués au bénéficiaire déchargent l'agence nationale de ses obligations de paiements.

I.4.8 Langue dans laquelle sont établies les demandes de paiement et les rapports

Le bénéficiaire soumet les demandes de paiement et les rapports en français.

I.4.9 Conversion des frais encourus dans une autre devise que l'euro

Les demandes de paiement doivent être libellées en euros.
Toute conversion en euros de coûts exposés dans d'autres monnaies doit être effectuée par le bénéficiaire au taux de change journalier publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C applicable le jour où la convention a été signée par la dernière des deux parties.
<http://ec.europa.eu/budget/garants/fr/taureuro.html>

I.4.10 Devise des paiements

Tous les paiements de l'agence nationale sont effectués en euros.

I.4.11 Date des paiements

Les paiements réalisés par l'agence nationale sont considérés comme étant effectués à la date où ils sont débités du compte de l'agence nationale, sauf spécifications contraires de la législation nationale.

I.4.12 Frais bancaires / coûts des transferts

Les frais occasionnés par les transferts sont pris en charge de la manière suivante :

- (a) Les frais de transfert facturés par la banque de l'agence nationale sont à la charge de l'agence nationale
- (b) Les frais de transfert facturés par la banque du bénéficiaire sont à sa charge.
- (c) Tous les coûts liés aux transferts répétés générés par l'une des parties sont à la charge de la partie à l'origine de la répétition des transferts.

I.4.13 Intérêts de retard

Si l'agence nationale n'a effectué pas le paiement dans les délais prévus, le bénéficiaire a droit à des intérêts de retard. Les intérêts exigibles sont déterminés en fonction des dispositions de la législation nationale en vigueur pour la convention ou des règles de l'agence nationale. En l'absence de telles dispositions, le taux des intérêts retardé est celui appliqué par la Banque centrale européenne pour ses principales opérations de refinancement en euros (« taux de référence »), plus trois points et demi. Le taux de référence doit être le taux applicable au premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement expire, comme publié dans la série C du Journal officiel de l'Union européenne.

La suspension par l'agence nationale du délai de paiement selon l'article 11.24.2 ou du paiement selon l'article 11.24.1 peut ne pas être considérée comme un retard de paiement.

Les intérêts de retard doivent couvrir la période comprise entre le jour suivant l'échéance du paiement et la date à laquelle le paiement effectif est réalisé comme établi dans l'article 14.12. L'agence nationale ne compte pas d'intérêt de retard dans le calcul du montant final de la subvention au sens de l'article 11.25.

A titre exceptionnel, lorsque les intérêts calculés sont inférieurs ou égaux à 200 euros, ils ne sont versés au bénéficiaire que sur demande soumise dans les deux mois suivants la réception du paiement de retard.

ARTICLE 11.5 – COMPTE BANCAIRE POUR LES PaiEMENTS

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

Nom de la banque	TRÉSOR PUBLIC
Domiciliation	TP de Reno
Dénomination exacte du titulaire du compte	Agence Opération Nord-Pas de Calais
Numéro de compte complet (y compris les codes bancaires)	FR 36 1007 190 000 0010 0014 8330
Code IBAN	FR90 ERP

ARTICLE 11.6 – RESPONSABLE DES DONNÉES ET MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

11.6.1 Responsable du traitement des données

Aux fins de l'article 11.7, le responsable du traitement des données est le suivant :

Chief de l'unité B.4, Direction B. Jeunesse, Éducation et Erasmus+
Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, du sport et de la culture
Commission européenne, B-1049 Bruxelles, Belgique

La localisation des données à caractère personnel traitées, en dehors de l'Union Européenne et de l'Espace Économique Européen, par les bénéficiaires et l'accès à ces données sont conformes aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725.

11.6.2 Modalités de communication avec l'agence nationale

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965
33088 Bordeaux Cedex



Erasmus+

Ce document, protégé, ne doit pas être modifié électroniquement sous peine de nullité.
Contact KA2 2020 mono - Version 1 - 05/08/2020

Toute communication destinée à l'agence nationale concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, des rapports intermédiaires et finaux ainsi que les éventuelles pièces à contrôler (sous réserve de la mise en place d'une procédure entièrement dématérialisée par la Commission européenne pour la soumission et la transmission des rapports. Le cas échéant, la procédure à suivre sera précisée dans l'espace organisme du bénéficiaire), et les documents à destination de l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex

Toute autre communication destinée à l'agence nationale concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénelopez* <https://www.erasmusplus.fr/centralapp/call.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article 11.3.1 et le second alinéa de l'article 11.3.2 ne sont pas applicables.

11.6.3 Modalités de communication à destination du bénéficiaire

Toute communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, les décisions financières, les décisions suite à l'introduction d'un recours, et les documents émis par l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Monsieur Stéphane Bizard, Proviseur
Lycée Montesquieu
1 rue Montesquieu
72000 LE MANS
ce.0720029r@ac-nantes.fr

Toute autre communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénelopez* <https://www.erasmusplus.fr/centralapp/call.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article 11.3.1 et le second alinéa de l'article 11.3.2 ne sont pas applicables.

ARTICLE 11.7 – PROTECTION ET SÉCURITÉ DES PARTICIPANTS

Le bénéficiaire doit mettre en place des procédures et dispositions appropriées pour assurer la sécurité et la protection des participants à leur projet.

Le bénéficiaire doit vérifier qu'une couverture d'assurance est prévue pour les participants impliqués dans les activités de mobilité.

ARTICLE 11.8 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSULTATS (Y COMPRIS LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE)

Outre les dispositions de l'article 11.9.3, si le bénéficiaire produit des matériels pédagogiques dans le cadre du projet, il doit les rendre disponibles sur internet gratuitement et dans le cadre de licences ouvertes.

License ouverte - en obtenant une licence ouverte, le propriétaire d'une œuvre originale, d'un brevet, d'un droit de propriété intellectuelle ou d'un autre droit de propriété intellectuelle, est autorisé à autoriser d'autres personnes à utiliser la ressource concernée. Une licence est associée à chaque ressource. Il existe différentes licences ouvertes en matière de propriété intellectuelle. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ni de droits de propriété intellectuelle (DPI).

ARTICLE 11.9 – UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

11.9.1 Mobility Tools

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965
33088 Bordeaux Cedex



Erasmus+

Ce document, protégé, ne doit pas être modifié électroniquement sous peine de nullité.
Contact KA2 2020 mono - Version 1 - 05/08/2020

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser Mobility Tool+ pour enregistrer toutes les informations en rapport avec les activités entreprises dans le cadre du projet, et de remplir et soumettre les rapports intermédiaires (si disponible sur Mobility Tool+ et dans les cas spécifiés à l'article 1.4.3) et le rapport final.

1.9.2 Plateforme des résultats de projets Erasmus+

Le coordinateur doit charger les livrables du projet dans la Plateforme des résultats de projet Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projectis/>), conformément aux instructions fournies sur la plateforme.

L'approbation du rapport final est conditionnée par le chargement effectif au moment de sa soumission des livrables du projet sur la plateforme des résultats de projet Erasmus+.

ARTICLE 1.10 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Par voie de dérogation, les dispositions énoncées aux points (c) et (d) de l'article 11.1.1 ne s'appliquent à aucune des catégories du budget, hormis la catégorie coûts exceptionnels.

ARTICLE 1.11 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LA VISIBILITÉ DU FINANCEMENT EUROPEEN
Sans préjudice de l'article 11.8, le bénéficiaire doit mentionner que le projet est soutenu financièrement par l'Union européenne dans toutes les communications et matériels de promotion, y compris sur des sites web et des réseaux sociaux. Les guides pour les bénéficiaires et autres parties sont disponibles à cette adresse : http://eacea.ec.europa.eu/a-propos-46-les-626267/identite-visuelle_fr

ARTICLE 1.12 – SOUTIEN AUX PARTICIPANTS

Pour les activités transnationales d'apprentissage/enseignement/formation :

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'apporter un soutien aux participants, les bénéficiaires apportent ce soutien conformément aux conditions définies aux annexes II et V (si applicable pour cette dernière), incluant au minimum :

- le montant maximal du soutien financier, qui n'exécède pas 60 000€ pour chaque participant ;
- les critères de détermination du montant exact du soutien ;
- les activités pour lesquelles le participant est susceptible de bénéficier d'un soutien, sur la base d'une liste établie ;
- la définition des personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien ;
- les critères d'accès au soutien.

Le bénéficiaire doit :

- Soit transférer l'intégralité du soutien financier aux catégories budgétaires voyage, frais de séjour et soutien linguistique vers les participants des activités transnationales d'apprentissage/enseignement/formation, en appliquant les taux pour les contributions unitaires comme indiqués à l'annexe IV ;
- Soit prendre en charge directement les voyages, frais de séjour et/ou soutien linguistique pour le compte des participants des activités transnationales d'apprentissage / enseignement / formation. Dans ce cas, le bénéficiaire s'assure que le soutien dispensé pour le voyage et le séjour ainsi que le soutien linguistique répondent aux normes de qualité et de sécurité nécessaires.

Le bénéficiaire peut combiner les deux options énoncées dans le paragraphe précédent pour autant qu'ils garantissent un traitement juste et équitable à tous les participants. Dans ce cas, les conditions respectives de chacune des options sont appliquées aux catégories budgétaires concernées.

ARTICLE 11.13 – CONSENTEMENT DES PARENTS/DU TUTEUR

Le bénéficiaire doit obtenir le consentement préalable des parents/ tuteurs des élèves mineurs pour leur participation à une activité de mobilité.

ARTICLE 1.14 – DISPOSITIONS NON APPLICABLES DES CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Aux fins de la présente convention de subvention et dans l'annexe I, les conditions générales, le terme « Commission » doit être lu comme « agence nationale », le terme « action » doit être lu comme « projet », et le terme « coût unitaire » doit être lu comme « contribution unitaire », sauf dispositions contraires.

Aux fins de cette convention de subvention et dans l'annexe I « les conditions générales », la notion « d'état financier » doit être lu comme « partie budgétaire du rapport », sauf dispositions contraires.

Dans les articles 11.4.1, 11.8.2, 11.27.1, 11.27.3, dans le premier paragraphe de l'article 11.27.4, dans le premier paragraphe de l'article 11.27.8 et dans l'article 11.27.9 la référence à la « Commission » doit être lue comme une référence à « l'agence nationale et la Commission ».

Dans l'article 11.12 le terme « soutien financier » doit être lu comme « soutien » et le terme « tiers » doit être lu comme « participants ».

2. Aux fins de la présente convention, les clauses suivantes de l'annexe I - Conditions générales ne sont pas applicables: article 11.2, point (j) ; article 11.12.2, article 11.13.4, article 11.16.3, article 11.19.2, article 11.19.3, article 11.20.3, article 11.21, article 11.25.3 (point a) ; article 11.27.7.

Aux fins de la présente convention, les termes « entités affiliées », « paiement intermédiaire », « forfait », « taux fixe » ne s'appliquent pas quand ils sont mentionnés dans les conditions générales.

3. L'article 11.7.1 doit être lu comme suit :

« 11.7.1 Traitement des données à caractère personnel par l'agence nationale et par la Commission
Toutes les données à caractère personnel mentionnées dans la convention doivent être traitées par l'agence nationale conformément aux dispositions énoncées dans la législation nationale.

Toutes les données à caractère personnel figurant dans le contrat ou contenues dans les bases de données informatiques mises à disposition par la Commission européenne sont traitées par l'agence conformément au règlement européen N°45/2001 et le règlement (UE) 2018/1725.

Le règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, s'applique au règlement (CE) N°45/2001 et le règlement N° 1247/2002/CE.

Ces données ne doivent être traitées par le responsable du traitement des données désigné à l'article 1.6.1, qu'aux fins de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi de la convention, ou pour protéger les intérêts financiers de l'UE, y compris les contrôles, les audits et les enquêtes conformément à l'article 11.27.

Les bénéficiaires disposent du droit d'accéder à leurs propres données à caractère personnel, de les rectifier, ou de les effacer et du droit de limiter le traitement de ces données ou, le cas échéant, de s'y opposer ou du droit à la portabilité des données conformément au règlement (UE) 2018/1725. Pour ce faire, le bénéficiaire s'adresse au responsable du traitement des données, désigné à l'article 1.6.

Les bénéficiaires ont le droit de saisir à tout moment la Contrôleur européen de la protection des données. »

4. Dans l'article 11.9.3, le tire et le point (a) du premier paragraphe doivent être lus comme suit :

« 11.9.3 Droits d'utilisation des résultats et des droits préexistants par l'agence nationale et l'Union

Le bénéficiaire octroie à l'agence nationale et à l'Union le droit d'utiliser les résultats du projet aux fins suivantes :

- (a) Exploitation à des fins internes et notamment, divulgation auprès des personnes travaillant pour l'agence nationale et d'autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi qu'aux institutions des Etats membres, et copie et reproduction, en tout ou en partie, et en un nombre illimité d'exemplaires. »

Pour le reste de cet article, les références à « l'Union » doivent être lues comme des références à « l'agence nationale et l'Union ».

5. Le second paragraphe de l'article 11.10.1 doit être lu comme suit :

Le bénéficiaire doit s'assurer que l'agence nationale, la Commission, la Cour européenne des comptes et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peuvent exercer leurs droits mentionnés à l'article 11.27 auprès du bénéficiaire de la convention. »

6. L'article 11.18 doit être lu comme suit :

« 11.18.1 La convention de subvention est régie par le droit français

11.18.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'agence nationale et tout bénéficiaire concernant l'interprétation, l'application ou la validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable.

Une action peut être intentée contre un acte de l'agence nationale, dans un délai de 60 jours après la date de l'établissement de cet acte, devant le tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tassel – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex). »

7. L'article 11.19.1 doit être lu comme suit :

« Les conditions d'éligibilité des coûts sont définies dans la section 1.1 et 11.1 de l'annexe III. »

8. L'article 11.20.1 doit être lu comme suit :

« Les conditions pour déclarer les coûts et les contributions sont définies dans la section 1.2 et 11.2 de l'annexe III. »

9. L'article 11.20.2 doit être lu comme suit :

« Les conditions pour les registres et autres documents justifiant les déclarations de coûts et de contributions sont définies dans l'article 1.2 et 11.2 de l'annexe III. »

10. Le premier paragraphe de l'article 11.22 doit être lu comme suit :

« Le bénéficiaire est autorisé à modifier le budget prévisionnel décrit à l'annexe II par des transferts entre les différentes catégories budgétaires, à condition que le projet soit mis en œuvre comme décrit à l'annexe II. Ces modifications ne nécessitent pas d'avancer à la convention conformément aux dispositions de l'article 11.13, si les conditions mentionnées à l'article 1.3.3 sont réunies. »

11. L'article 11.23 (b) doit être lu comme suit :

(b) « ne soumet toujours pas le rapport en question dans les 30 jours calendaires suivant le rappel formel envoyé par l'agence nationale. »

12. Le premier paragraphe de l'article 11.24.1.3 doit être lu comme suit :

« Pendant la période de suspension des paiements le bénéficiaire n'est pas en droit de soumettre de demandes de paiements et autres documents mentionnés dans les articles 1.4.3 et 1.4.4. »

13. L'article 11.25.1 point b) doit être lu comme suit :

« 11.25.1 Etape 1 – Application du taux de remboursement aux coûts éligibles et ajout des contributions unitaires

Cette étape s'applique comme suit :

(b) Si, comme précisé à l'article 1.3.2 (a) ii) à vi), la subvention prend la forme d'un remboursement des coûts unitaires, des coûts forfaitaires ou des coûts à taux forfaitaires éligibles, le taux de remboursement indiqué à cet article s'applique aux coûts éligibles approuvés par l'agence nationale pour les catégories de coûts, les bénéficiaires concernés et les entités affiliées correspondants. »

14. Le second paragraphe de l'article 11.25.4 doit être lu comme suit :

« Le montant de la réduction sera calculé proportionnellement au degré d'exécution du projet ou en fonction de la gravité du manquement, tel que spécifié dans la section IV de l'annexe III. »

15. Le troisième paragraphe de l'article 11.26.2 doit être lu comme suit :

« Si le remboursement n'est pas reçu à la date spécifiée dans la décision de recouvrement, l'agence nationale peut recouvrer le montant du :

(a) Par une compensation, sans l'accord préalable du bénéficiaire, sur tout montant dû par l'agence nationale au bénéficiaire (« compensation ») ;

Dans certaines circonstances exceptionnelles, afin de protéger les intérêts financiers de l'Union, l'agence nationale peut procéder à la compensation avant l'admission.

Un recours peut être formé contre cette compensation auprès des instances compétentes conformément à l'article 11.18.2.1

(b) En actionnant la garantie financière lorsque celle-ci a été prévue et conformément à l'article 1.4.2 ;

(c) En engageant la responsabilité conjointe et solidaire des bénéficiaires à concurrence de la contribution maximale de l'Union européenne indiquée pour chaque bénéficiaire, dans le budget prévisionnel (annexe II telle que modifiée en dernier lieu) ;

(d) En engageant une procédure judiciaire conformément aux dispositions de l'article 11.18.2. ou dans les conditions particulières »

16. Le troisième paragraphe de l'article 11.27.2 doit être lu comme suit :

« Les périodes définies aux premier et deuxième alinéas sont plus longues si la législation nationale en vigueur l'exige, ou en cas d'audits, d'appels, de contentieux, ou de recours en cours concernant la subvention. Y compris dans les cas référencés à l'article 11.27.2. Dans de tels cas, les bénéficiaires doivent conserver les documents jusqu'à la clôture de ces audits, appels, contentieux et recours. »

17. L'article 11.27.3 doit être lu comme suit :

« Le bénéficiaire doit fournir toute information, y compris au format électronique, demandée par l'agence nationale ou par la Commission européenne, ou par tout organisme mandaté par l'agence nationale.

Si le bénéficiaire concerné ne remplit pas les obligations du premier alinéa, l'agence nationale peut considérer :

(a) comme inéligible tout frais insuffisamment justifié par les informations fournies par le bénéficiaire ;

(b) comme non due toute contribution unitaire insuffisamment justifiée par les informations fournies par le bénéficiaire. »

SIGNATURES

Pour le bénéficiaire
Monsieur Stéphane Biardat
Provisseur

Fait à LEZARD le 15/04/2020

Pour l'agence nationale
Laure Coudret-Laut
Directrice

Fait à Bordeaux, le



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 : 1

Numéro d'enregistrement : 3

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 22/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

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 Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

Charges communes participation des usagers : 20,5% sur tous les tarifs élèves et commensaux

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 23

Pour : 23

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: 08/10/2020 15:55:19

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 : 1

Numéro d'enregistrement : 4

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 22/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

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 Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Autres tarifs: perte de carte de self/ perte de livres ou manuels/ Perte de clés (suppression de la tarifs photocopies CDI)

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 23

Pour : 23

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: 08/10/2020 15:55:22

Lycée montesquieu - Le Mans

SERVICE ANNEXE D' HEBERGEMENT

TARIFICATION 2021

Tarifs élèves demi-pensionnaires	2019		2020 (augmentation de 2%)		2021 (augmentation de 1,5%)	
Nbre de jours de forfait	172		172		174	
	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait
Montant du forfait annuel		577,00		588,00		597,00
Prix du repas pour x jours de fonctionnement	4,30	3,35	4,35	3,42	4,42	3,43
trimestre 1 du 04 janvier au 26 mars 2021		168,00		170,00		171,50
trimestre 2 du 29 mars au 05 juillet 2021		181,00		188,00		195,50
trimestre 3 du 1er septembre au 17 décembre 2021		228,00		230,00		230,00
FCSH 1,25% du montant brut des frais scolaires (taux fixé par la région)	0,05	7,21	0,05	7,35	0,06	7,46
Participation à la rémunération des personnels de restauration et d'internat 22,50% (taux fixé par la région)	0,97	129,83	0,98	132,30	0,99	134,33
Participation aux charges communes 20,5% eau gaz... etc (taux voté par le C. A.)	0,88	118,29	0,89	120,54	0,91	122,39
Crédit nourriture annuel/élève		321,68		327,81		332,83
<i>Crédit nourriture quotidien</i>	<i>2,40</i>	<i>1,87</i>	<i>2,43</i>	<i>1,91</i>	<i>2,46</i>	<i>1,91</i>

pour info en 2021
50 jours
57 jours
67 jours
174

Tarifs commensaux	2019		2020		2021	
	Participation charges communes	Tarif	Participation charges communes	Tarif	Participation charges communes	Tarif
TARIF A Commensaux indice < 430	0,56	2,75	0,57	2,80	0,58	2,84
TARIF B Commensaux indice de 431 à 495	0,88	4,30	0,89	4,35	0,90	4,41
TARIF C Commensaux indice de 496 à 658	0,98	4,80	1,00	4,90	1,02	4,97
TARIF D Commensaux indice > 659	1,01	4,95	1,03	5,00	1,04	5,07
Repas Badges	1,01	4,95	1,03	5,00	1,05	5,10

Participation aux charges communes
20,5% eau gaz... etc

Pour les personnels, la date de prise en compte des indices sera celle figurant sur le bulletin de salaire du mois de septembre 2020

SERVICE ANNEXE D' HEBERGEMENT

Règlement des Remises d'ordre sur forfait de demi pension

Lorsqu'un élève, ayant la qualité de demi-pensionnaire au forfait, est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise d'ordre sur le montant des frais d'hébergement proportionnelle au nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée de l'absence.

Remise d'ordre accordées de plein droit :

La remise d'ordre est accordée à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande en cas de fermeture de la demi-pension, d'éviction temporaire en raison de la COVID sur décision du Chef d'Établissement, de sortie scolaire à la journée, de voyage scolaire, d'exclusion disciplinaire, de changement d'établissement, de changement de résidence du responsable légal.

Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre peut être accordée à la famille pour toute absence de 10 jours de demi-pension consécutifs en raison de maladie ou de tout autre motif dûment justifié.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande écrite et des justificatifs.

Les périodes de congés scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Calcul de la remise d'ordre :

Le calcul de la remise d'ordre est effectué sur la base forfaitaire d'un nombre de jours déterminé pour l'année civile en cours.

Son montant est égal au montant du forfait divisé par cette base - soit 3€43 à partir du 1er janvier 2021

Autres tarifs applicables en 2021

Coût de la carte d'accès à l'établissement et au self et du protège carte	6,50 €
Coût photocopies CDI	0,10 €
Livres du CDI ou manuels scolaires	Prix du remplacement
Clefs non rendues	Prix du remplacement

janvier	20 jours
février	15 jours
avril	19 jours
mai	13 jours
juin	22 jours
juillet	20 jours
septembre	22 jours
octobre	16 jours
novembre	16 jours
décembre	13 jours

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

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Décision budgétaire modificative soumise au vote

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 5
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
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.421-12, R.421-20, R.421-60
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
Exercice : 2020
Numéro de la DBM : 7
Budget d'origine :
Budget primitif :
Budget annexe :
Pièce(s) jointe(s)
 Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération : Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration
DBM 7 pour vote -adoption de la DBM n°7

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	23
Pour :	23
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: 08/10/2020 15:55:53

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :

PAYS DE LA LOIRE

Etablissement : 0720029R

LYCEE MONTESQUIEU

1, Rue Montesquieu

72000 LE MANS

Pièce B8.1
DBM VOTE

Académie : NANTES
Exercice : 2020

Ordonnateur : Monsieur Blardat Stéphane
Comptable assignataire : AVIGNON Sandrine

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	332 735.21	338 437.37	5 702.16
Vie de l'élève	11 528.98	11 528.98	0.00
Administration et logistique	231 468.71	210 098.59	-21 370.12
Total services généraux (1)	575 732.90	560 064.94	-15 667.96
Restauration et hébergement	390 804.64	392 303.08	1 498.44
Bourses nationales	200 000.00	200 000.00	0.00
Total services spéciaux (2)	590 804.64	592 303.08	1 498.44
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 166 537.54	1 152 368.02	-14 169.52
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	8 702.16	0.00	-8 702.16

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :
PAYS DE LA LOIRE

Etablissement : 0720029R
LYCEE MONTESQUIEU
1, Rue Montesquieu

Académie : NANTES
Exercice : 2020

Pièce B8.2
DBM VOTE

72000 LE MANS

Ordonnateur : Monsieur Blardat Stéphane
Comptable assignataire : AVIGNON Sandrine

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration

PREVISIONS BUDGETAIRES								
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
	DEPENSES			RECETTES				
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Proposition du chef d'établissement	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Proposition du chef d'établissement	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
Activité pédagogique	338 437.37	-5 702.16	332 735.21		338 437.37	0.00	338 437.37	
Vie de l'élève	11 528.98	0.00	11 528.98		11 528.98	0.00	11 528.98	
Administration et logistique	252 944.73	-21 476.02	231 468.71		243 573.05	-33 474.46	210 098.59	
Total services généraux (1)	602 911.08	-27 178.18	575 732.90		593 539.40	-33 474.46	560 064.94	
Restauration et hébergement	392 303.08	-1 498.44	390 804.64		392 303.08	0.00	392 303.08	
Bourses nationales	200 000.00	0.00	200 000.00		200 000.00	0.00	200 000.00	
Total services spéciaux (2)	592 303.08	-1 498.44	590 804.64		592 303.08	0.00	592 303.08	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 195 214.16	-28 676.62	1 166 537.54		1 185 842.48	-33 474.46	1 152 368.02	

Résultat prévisionnel	-9 371.68	-4 797.84	-14 169.52
CAF ou IAF	0.00	-4 797.84	-4 797.84

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
	0.00	8 702.16	0.00
OPERATIONS EN CAPITAL			0.00
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 195 214.16	-19 974.46	1 175 239.70
			1 152 368.02

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :
PAYS DE LA LOIRE

Académie : NANTES
Exercice : 2020

Etablissement : 0720029R
LYCEE MONTESQUIEU
1, Rue Montesquieu

72000 LE MANS

Ordonnateur : Monsieur Bizardat Stéphane
Comptable assignataire : AVIGNON Sandrine

Pièce B8.3
DBM VOTE

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration

Rappel de la section de fonctionnement		
	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	1 166 537.54	1 152 368.02
	Résultat prévisionnel	-14 169.52

Tableau prévisionnel de financement		
	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	8 702.16	
IAF	4 797.84	0.00
Alléation ou cessions immobilières		0.00
Prélèvements sur fonds de roulement	0.00	13 500.00
Total	13 500.00	13 500.00

Montant du fonds de roulement			
	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé	FDR estimé
Montant au dernier compte financier			
134 040.11	0.00	13 500.00	120 540.11

72000 LE MANS

EXERCICE 2020 - Edition du 28/09/2020

Date de saisie : 24/09/2020 Réf : ACHAT SPECTROPHOTOMETRE Opération n°13 Type opération : 31 - Virement entre services

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
						Rappels	Modifications	Totaux	Modifications
1	AP	ENSEIG	0PHYSIQ		Activité pédagogique ENSEIGNEMENT PHYSIQUE	12 000.00	-2 702.16	9 297.84	
2	OPC	ENSEIG	0PHYSIQ		Opérations en capital ENSEIGNEMENT PHYSIQUE	0.00	2 702.16	2 702.16	

Date de saisie : 24/09/2020 Réf : Achat cartes accès établisseme Opération n°14 Type opération : 31 - Virement entre services

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
						Rappels	Modifications	Totaux	Modifications
1	SRH	RESTA	0CARTES		Restauration et hébergement RESTAURATION CARTES RESTAURATION	6 000.00	-1 498.44	4 501.56	
2	ALO	CONTRA	0ARD		Administration et logistique CONTRAT SOLVANCE	2 200.00	1 498.44	3 698.44	

Date de saisie : 24/09/2020 Réf : Achat vidéoprojecteurs Opération n°15 Type opération : 31 - Virement entre services

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
						Rappels	Modifications	Totaux	Modifications
1	AP	INFORM	0MAINTINF		Activité pédagogique INFORMATIQUE MAINTENANCE INFORMATIQUE	7 100.00	-3 000.00	4 100.00	
2	OPC	INFORM	0EQUIPEM		Opérations en capital INFORMATIQUE PETITS EQUIPEMENTS	0.00	3 000.00	3 000.00	

Date de saisie : 24/09/2020 Réf : achat de cartes accès- préleve Opération n°16 Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Prévisions de recettes	
						Rappels	Modifications	Totaux	Modifications
1	ALO	CONTRA	0ARD		Administration et logistique CONTRAT SOLVANCE	2 200.00	2 000.00	4 200.00	

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Opération n°17		Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement			
						Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	OPC	RESTA	0EQUIPEM		Opérations en capital RESTAURATION PETITS EQUIPEMENTS		0.00	3 000.00			3 000.00

Date de saisie : 25/09/2020 Réf : Révision budget Admin Logistiq Opération n°19 Type opération : 33 - Ressources non spécifiques

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Ouvertures de crédits		Rappels		Prévisions de recettes	Modifications	Totaux
						Rappels	Modifications	Rappels	Modifications			
1	ALO	FONCTI	0CHCOMM	7588	Administration et logistique FONCTIONNEMENT CHARGES COMMUNES RESTAURATION Contrib. Entre services étab.			106 703,26			-38 754,46	67 948,80
2	ALO	FONCTI	0UNIVERIS	7411	Administration et logistique FONCTIONNEMENT 0UNIVERSITE Subventions minis.éduc.nat.				0,00		5 280,00	5 280,00
3	ALO	VIABIL	0EDF		Administration et logistique VIABILISATION ELECTRICITE		-7 000,00	56 000,00				49 000,00
4	ALO	VIABIL	0GAZ		Administration et logistique VIABILISATION GAZ		-9 000,00	56 000,00				47 000,00
5	ALO	VIABIL	0EAU		Administration et logistique VIABILISATION EAU		-6 802,66	15 000,00				8 197,34
6	ALO	ENTRET	0TRAVAUX		Administration et logistique ENTRETIEN TRAVAUX		-4 471,80	27 700,00				23 228,20
7	ALO	ADMINI	0ESSENCE		Administration et logistique ADMINISTRATION ESSENCE CARBURANTS		-500,00	1 500,00				1 000,00
8	ALO	ADMINI	0FOURNADM		Administration et logistique ADMINISTRATION FOURNITURES ADMINISTRATIVES		-1 500,00	8 576,92				7 076,92
9	ALO	ADMINI	0NETTOYAG		Administration et logistique ADMINISTRATION PRODUITS ENTRETIEN		-1 500,00	20 100,00				18 600,00
10	ALO	ADMINI	0EQUIPEM		Administration et logistique ADMINISTRATION PETITS EQUIPEMENTS		-1 500,00	4 900,00				3 400,00

Date de saisie : 25/09/2020 Opération n°19 Type opération : 33 - Ressources non spécifiques

Réf : Révision budget Admin Logistiq

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Opération n°19		Type opération : 33 - Ressources non spécifiques			
						Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	Totaux
11	ALO	ADMINI	0FDEPLACE		Administration et logistique ADMINISTRATION FRAIS DE DEPLACEMENTS	300.00		-100.00		200.00	
12	ALO	ADMINI	0TIMBRE		Administration et logistique ADMINISTRATION AFFRANCHISSEMENTS	5 000.00		-1 000.00		4 000.00	
13	ALO	ADMINI	0GRSERV		Administration et logistique ADMINISTRATION GROUPEMENT SERVICE	100.00		-100.00		0.00	

Date de saisie : 25/09/2020 Opération n°20 Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement

Réf : Compensation moins valeur COVID

N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Opération n°20		Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement			
						Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux	Totaux
1	ALO	VIABIL	0GAZ		Administration et logistique VIABILISATION GAZ	56 000.00		4 000.00		60 000.00	
2	ALO	ENTRET	0TRAVAUX		Administration et logistique ENTRETIEN TRAVAUX	27 700.00		4 500.00		32 200.00	

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 : Concessions de logement

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 6
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
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 se prononce sur les concessions de logement.

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Logement de fonction - répartition et attribution des logements de fonction (tableau enquête région - mise à jour des concessions de logements de logement de fonction)

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	23
Pour :	23
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: 08/10/2020 15:56:03

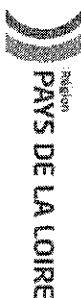
ENQUETE ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021
MISE A JOUR DES CONCESSIONS DE LOGEMENTS DE FONCTION

LYCEE : Montesquieu
Proviseur : BLARDAT Stéphane **Gestionnaire : PINEAU Isabelle**
Tel : 02.43.76.93.20 **Adresse Mail : ce.07200029r@c-nantes.fr**

PARC DES LOGEMENTS DE FONCTION Caractéristiques des logements définies par l'atlas graphique de la Région										ATTRIBUTION Situation théorique selon la délibération du Conseil Régional en date du					OCCUPATION REELLE DES LOGEMENTS Année scolaire 2020 - 2021 <i>La situation théorique et l'occupation réelle des logements doivent correspondre</i>							Occupation antérieure (si modification)	
N° Logement	Attribution réelle	Typologie (T1, T2)	Surface en m2	N° Bâtiment	Etage	Adresse Localisation	Etat du Logement (1)	Logement VD/VND (2)	Fonction de l'Agent (liste déroulante)	Agent ETAT ou REGION (liste déroulante)	Fonction de l'Occupant (liste déroulante) (5)	M./Mme Prénom & NOM de l'Occupant (5)	Date d'entrée dans les lieux (4)	Nature juridique N.A.S. ou U.S. (Montant 2020) (4)	Agens en D (désignation) le cas échéant Date	Nature juridique COP Fonction de l'Occupant (liste déroulante) (4)	COP M./Mme Prénom & NOM de l'Occupant de	COP Date CP et Montant de la redevance mensuelle 2020	M./Mme Prénom & Nom de l'Agent	Motif départ (motif, motif autre...)			
1	Logement	T5	320,53	B0	1	1 ^{er} rue Montesquieu	C		Proviseur	ETAT	Proviseur	Blardat Stéphane	01/09/2018	NAS									
2	Logement	T5	174,66	F0	1	28 rue Lionel Royer	C		CPE	ETAT	CPE	Dubanel Nicole	01/03/1994	NAS									
3	Logement	T5	178,31	F0	2	28 rue Lionel Royer	C		Proviseur Adjoint	ETAT	Proviseur Adjoint	Huilo Anne	01/09/2017	NAS	D								
4	local désaffecté	T4	40	HO	0	rue Lionel Royer	D	VND															
5	local désaffecté	T4	40	HO	1	rue Lionel Royer	D	VND															
6	Logement	T4	167,53	J0	0	rue Montesquieu	C	VD															
7	Logement	T5	165,38	K0	0	28 rue Lionel Royer	C		ARL - Chef de Cantine	REGION	L. - Chef de Cui	Kourzeval Lilian	01/04/2012	NAS									
8	Logement	T5	166,1	K0	1	28 rue Lionel Royer	C		Gestionnaire	ETAT	Gestionnaire	Pineau Isabelle	01/09/2020	NAS	D (dte en cours)								
9	Logement	T5	159,33	K0	2	28 rue Lionel Royer	C		ARL - Accueil	REGION	ARL - Accueil	Rouzier Sylvie	01/11/2018	NAS									
10																							

- (1) Etat du Logement : A (Satisfaisant) - B (Convenable) - C (Mauvais)
(2) Logement vacant : si le logement est vacant et disponible, indiquer "VD" - si le logement est vacant mais indisponible (*état du logement...*), indiquer "VND"
(3) Fonction, Nom et Prénom de l'Occupant : nommer l'ensemble des agents présents ou en dérogation (D)
(4) Nature Juridique ou Type d'Occupation : N.A.S. (Nécessité Absolue de Service) - COP (Convention d'Occupation Précaire) - U.S. (Utilité de Service)

ENQUETE ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021
MISE A JOUR DES CONCESSIONS DE LOGEMENTS DE FONCTION



LYCEE : Montesquieu
 Proviseur : BLARDAT Stéphane Gestionnaire : PINEAU Isabelle
 Tel : 02.43.76.93.20 Adresse Mail : ce.07200029r@c-nantes.fr

Barème des personnels logés par Nécessité Absolue de Service (N.A.S.)

Effectif total élèves	
Nombre d'élèves de section industrielle de lycée	
Nombre d'élèves de classes préparatoires aux grandes écoles	
Nombre d'élèves de l'enseignement agricole	
Nombre d'élèves de l'enseignement spécial (E.R.E.A.)	
Nombre de enfants ou adolescents handicapés	
Nombre de demi-pensionnaires (*)	
Nombre d'internes (*)	

1473	1	x 1 =	1473
0	1	x 1 =	0
275	1	x 1 =	275
0	1	x 1 =	0
0	1	x 1 =	0
0	1	x 1 =	0
1423	1	x 1 =	1423
0	1	x 1 =	0
	3	x 3 =	
TOTAL			3171

(*) Lorsque les demi-pensionnaires et les internes sont hébergés dans un autre établissement, ces points supplémentaires sont attribués à l'établissement qui assure l'hébergement.

BAREME TOTAL DE L'ETABLISSEMENT **3171** Points

NOMBRE D'AGENTS LOGÉS PAR N.A.S.

Nombre d'agents	
- moins de 400 points	2
- de 401 à 800 points	3
- de 801 à 1 200 points	4
- de 1 201 à 1 700 points	5
- de 1 701 à 2 200 points	6
- de 2 201 à 2 700 points	7
- de 2 701 à 3 200 points	8

8

Classement pondéré des établissements :

1/ Article R.215-6 du Code de l'Éducation (Personnel de direction, d'administration, de gestion et d'éducation)

et au-delà, à raison d'un agent supplémentaire usage par N.A.S.

par tranche de 500 points =	0	agent(s) supplémentaire(s) - Personnel de Direction, d'Administration,...
2/ Article R.216-7 du Code de l'Éducation (Personnel de santé)	0	(= 1 si externe ; = 2 si demi-pension ; = 3 si interne)
3/ Loi 20-1067 du 28 novembre 1990 art. 21 modifié (Agents Régionaux des Lycées)	0	(= 1 si externe ; = 2 si demi-pension ; = 3 si interne)
et au-delà, à raison d'un agent supplémentaire logé par N.A.S. par tranche de 1 000 élèves =	0	agent(s) supplémentaire(s) - Personnel des Collectivités

4/ Articles R. 216-5 et R. 216-8 du Code de l'Éducation (Personnel d'une exploitation agricole)

NOMBRE TOTAL AUTORISÉ **8** Logements

Avis du Conseil d'Administration en date du 01/10/2020
 Avis de la Direction Départementale des Finances Publiques en date du

Visa de la Direction Départementale 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 : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 7
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
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 :

Université CPGE - Convention de partenariat lycée Montesquieu/Université du Mans concernant les étudiants de CPGE (annexes 1 et2)

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	23
Pour :	23
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: 08/10/2020 15:56:06

**Convention de partenariat Lycée Montesquieu / Université du Mans dans le cadre des
Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) du 26 janvier 2018**

ANNEXE 1 - MODALITÉS D'ORGANISATION 2020 / 2021

A. MISE EN ŒUVRE DE L'ARTICLE 2 : FORMATIONS CONCERNÉES

La présente convention concerne les formations suivantes :

CPGE Scientifique	CPGE littéraire
CPGE1 MPSI (MATH.PHYS.SC.INGENIEUR)	CPGE1 LETTRES
CPGE1 PCSI (PHYS.CHIM.SCI.INGEN.)	CPGE2 LETTRES
CPGE2 MP (MATHÉMATIQUES ET PHYSIQUE)	CPGE1 LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
CPGE2 PC (PHYSIQUE ET CHIMIE)	CPGE2 LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
CPGE2 PSI (PHYSIQUE ET SC. INGENIEUR)	

B. MISE EN ŒUVRE DE L'ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS : CAS PARTICULIERS DES ÉLÈVES DE CPGE

L'inscription des étudiants est réalisée dans les conditions suivantes :

- Tout étudiant devant s'inscrire en formation initiale à l'Université doit préalablement obtenir son attestation d'acquiescement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) en se rendant sur la plateforme cvec.etudiant.gouv.fr
- Après avoir fait la démarche d'acquiescement de la CVEC, les étudiants remettent au lycée leur attestation CVEC.
- Les étudiants boursiers sont assujettis à la démarche CVEC mais sont exonérés du paiement. Ils doivent donc s'enregistrer sur la plateforme cvec.etudiant.gouv.fr et générer une attestation CVEC.
- Les étudiants s'inscrivent à l'Université avant le 31 octobre 2020 :
 - Pour faciliter la réinscription des élèves en deuxième année de prépa, l'Université met à leur disposition le service numérique de réinscription
 - Pour les élèves qui s'inscrivent en première année, l'Université fournit au Lycée un document de travail. Cette base de données commune doit être complétée par le Lycée avec tous les renseignements nécessaires concernant les étudiants puis être transmise à l'Université.

Le montant des droits d'inscription est fixé à hauteur des droits nationaux en cursus licence, les étudiants boursiers en sont exonérés.

- Les étudiants sont inscrits administrativement par l'Université en fonction du type de formation suivie au lycée, (selon liste établie en partie A), dans les formations suivantes :

- Année 1 du portail Sciences et Techniques pour les CPGE1 scientifiques
 - Année 2 du portail Sciences et Techniques pour les CPGE2 scientifiques
 - Année 1 du portail Lettres, Langues et Sciences Humaines pour les CPGE1 littéraires
 - Année 2 du portail Lettres, Langues et Sciences Humaines pour les CPGE2 littéraires
- Un changement de formation est possible à l'issue de la première année.
 - Les étudiants souhaitant suivre un double parcours (CPGE – Université) devront le préciser dès l'inscription. L'étudiant sera alors inscrit pédagogiquement à l'Université en tant que Dispensé d'Assiduité. L'ensemble des épreuves se dérouleront sous la forme d'examen comme le prévoient les modalités de Contrôles des Connaissances de l'Université. Les dates et heures des examens seront transmises à l'intéressé selon les règles en vigueur à l'Université.
 - Dans les autres cas, l'inscription à l'Université n'entraînera pas de délivrance de diplôme. La possibilité de changer d'orientation ne pourra se faire que sur demande (selon conditions décrites en partie C).

Droits et services accessibles aux étudiants sans condition :

- Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (Centre de santé)
- Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO)
- Bibliothèque Universitaire, Service Commun de Documentation (SCD)
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS).
- L'accès aux ressources numériques (UMTICE) se fera dans les mêmes conditions que pour les étudiants suivant réellement les cours. Les enseignements disponibles seront ceux de la filière choisie par l'étudiant lors de son inscription (en cohérence avec les données de la partie A)

C. MISE EN ŒUVRE DE L'ARTICLE 5 : ACTIONS ET CONTENUS DU PARTENARIAT

Les objets du partenariat retenus sont précisés et développés ci-après :

- a) La réciprocité de la reconnaissance des parcours lycée / Université : passerelles réciproques permettant les réorientations entre les formations des partenaires (notamment modalité d'accueil et de validation d'acquis des étudiants dans les deux sens), poursuite d'études au sein de l'Université selon les modalités suivantes :
- Des commissions paritaires seront mises en place pour l'ensemble des filières. Le président de l'Université arrête la composition des commissions. Elles sont chargées d'émettre un avis préalable à la décision du président de l'Université sur les demandes de transferts d'inscription à l'Université et à la décision du proviseur du lycée sur les demandes de transferts d'inscription au lycée. Le président de l'Université établit le calendrier de réunions des commissions et les communique au lycée. Les commissions sont présidées par un enseignant chercheur et comprennent pour moitié des enseignants des CPGE provenant des établissements signataires, sur proposition des responsables des établissements.
 - Chaque commission aura pour vocation la reconnaissance des parcours dans l'établissement d'origine en vue d'une intégration dans l'établissement partenaire. Deux périodes annuelles permettent cette intégration : à la fin du semestre 2 des première et seconde années. La commission examinera les demandes de validation d'acquis (ECTS) en s'appuyant sur les attestations délivrées par le lycée (réorientation du lycée vers l'université) et sur les relevés de notes délivrés par l'université (réorientation de l'université vers les lycées) et en fonction des formations demandées par les étudiants.
 - Afin d'assurer une équité entre tous les étudiants, les demandes de réorientation à l'issue du semestre 1 de la première année (dépôt des dossiers selon date décidée annuellement par l'Université) seront examinées par les commissions ad-hoc de l'Université (réorientation du lycée vers l'université) ou par celle du lycée (réorientation de l'université vers le lycée).

- Tout étudiant peut demander à changer d'établissement en début de L1. Les dates limites dépendent des composantes sollicitées et des places disponibles compte tenu du nombre de groupes ouverts.
 - Pôle Sciences : date limite : 2 semaines après la rentrée,
 - Pôle Lettres Langues et Sciences Humaines : date limite : 2 semaines après la rentrée,
 - Ce changement est examiné au niveau de chaque établissement.
- b) L'information des étudiants de CPGE : visites de laboratoires, initiation à la recherche, journées d'immersion, conférences thématiques, « cordées de la réussite », etc :
- Les étudiants étant inscrits à l'Université, ils disposeront d'un accès à une adresse mail personnelle et à l'intranet des étudiants. Ils auront donc la possibilité de connaître les différentes actions mises en place.
 - L'université favorisera la mise en place de visites de ses laboratoires de recherche.
 - L'université pourra permettre un accompagnement des TIPE (Travaux d'initiative personnelle encadrés en classe préparatoire aux grandes écoles) des étudiants de CPGE Scientifiques par des enseignants chercheurs (heures d'encadrement) dans la limite de ses moyens. L'encadrement des TIPE reste sous la responsabilité du lycée notamment concernant le contrôle d'assiduité.
- c) Le rapprochement des enseignants et personnels du lycée et de l'Université en vue de favoriser une meilleure connaissance réciproque des systèmes d'enseignement où ils exercent et des évolutions introduites par les dernières réformes, mais aussi d'échanger sur leurs pratiques pédagogiques et les contenus d'enseignement selon les modalités suivantes :
- Une journée d'échange sera organisée entre le centre de santé et les infirmeries des lycées afin de faire connaître aux infirmières scolaires les services proposés par le centre de santé et mettre en place une procédure d'envoi. Les services sociaux des établissements pourront être associés à cette journée d'échange.
 - Des journées thématiques seront organisées. Le programme de ces journées d'échange (Tremplin, Ceuralafac, ...) sera arrêté conjointement entre les enseignants de l'Université et du lycée.
- d) La mise à disposition de ressources pédagogiques et documentaires et formations en ligne pour les enseignants, la mutualisation et/ou mise à disposition des ressources matérielles / locaux / plateformes techniques : centre de documentation, ressources numériques des établissements.

Fait au Mans en trois exemplaires originaux, le

Le proviseur du lycée	Le président de l'Université du Mans	Le recteur d'académie, chancelier des universités
Stéphane BLARDAT	Rachid EL GUERJOURA	William MAROIS

Convention de partenariat Lycée Montesquieu / Université du Mans dans le cadre des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) du 26 janvier 2018

ANNEXE 2 - CONVENTION DE MANDAT 2020 / 2021

- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), notamment son article 22,
- Vu la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014, notamment son article 40,
- Vu le décret n°2016-544 du 3 mai 2016,
- Vu l'avis conforme de l'Agent Comptable de l'Université,
- Vu l'avis conforme de l'Agent Comptable du Lycée,

OBJECTIF ET NATURE DE L'OPÉRATION

Dans le but de simplifier la démarche des élèves CPGE du lycée devant régler les frais d'inscriptions parallèles à l'Université, nous convenons de la procédure suivante : l'Université mandate le lycée pour assurer l'encaissement en son nom et pour son compte des droits d'inscription à l'Université des étudiants inscrits en CPGE dans son établissement.

MONTANT

Le montant des droits est fixé par un arrêté conjoint du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et du Ministère chargé du budget.

DURÉE

La durée de ce mandat couvre la période allant de la rentrée au 30 septembre 2020 inclus.

COMPÉTENCES

Les services de l'Université se chargent de rembourser les élèves boursiers qui avancent les frais d'inscription avant d'obtenir le justificatif de bourse.

Il n'est attribué au mandataire aucune compétence en matière de recouvrement contentieux : l'élève qui ne paie pas n'est pas inscrit comme étudiant.

Au-delà du 30 septembre 2020, l'Agent Comptable de l'Université est chargé d'encaisser directement par ses services les frais d'inscriptions des élèves retardataires.

REVERSEMENT

À réception des sommes dues et au plus tard le 31 octobre, le lycée procède au reversement de l'intégralité des droits d'inscription perçus, et produit une liste certifiée par son Agent Comptable établissant les montants recouverts et les informations relatives aux étudiants qui se sont acquittés des droits d'inscription, en vue de leur inscription par l'Université. Cette liste comportera également les informations relatives aux étudiants boursiers exonérés du paiement des droits d'inscription, en vue de leur inscription par l'Université.

RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Au titre du partenariat défini par les présentes, les parties conviennent du versement par l'Université au lycée d'une somme forfaitaire calculée sur la base de 30 € (trente euros) par étudiant non boursier dont l'inscription a fait l'objet d'un recouvrement et d'un versement à l'Université, sur présentation d'une facture établie par l'Agent Comptable du lycée.

Avis de l'Agent comptable de l'Université	
Avis de l'Agent comptable du Lycée	

Fait au Mans en trois exemplaires originaux, le

<p>Le proviseur du lycée</p>  <p>Stéphane BLARDAT</p>	<p>Le président de l'Université du Mans</p> <p>Rachid EL GUERJOUA</p>	<p>Le recteur d'académie, chancelier des universités</p> <p>William MAROIS</p>
--	---	--

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 : 1

Numéro d'enregistrement : 8

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 22/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

Sous la présidence de : Stéphane 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 Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Tarifs élèves : Vote sur les tarifs d hébergement 2021 des élèves au repas (4€42/repas) et au forfait (597€ pour 174 jours)

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stéphane

Signé le: 08/10/2020 15:56:09

Lycée montesquieu - Le Mans

SERVICE ANNEXE D' HEBERGEMENT TARIFICATION 2021

Tarifs élèves demi-pensionnaires	2019		2020 (augmentation de 2%)		2021 (augmentation de 1,5%)	
Nbre de jours de forfait	172		172		174	
	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait	Demi Pensionnaire au repas	Demi Pensionnaire au forfait
Montant du forfait annuel		577,00		588,00		597,00
Prix du repas pour x jours de fonctionnement	4,30	3,35	4,35	3,42	4,42	3,43
trimestre 1 du 04 janvier au 26 mars 2021		168,00		170,00		171,50
trimestre 2 du 29 mars au 05 juillet 2021		181,00		188,00		195,50
trimestre 3 du 1er septembre au 17 décembre 2021		228,00		230,00		230,00
FCSH 1,25% du montant brut des frais scolaires (taux fixé par la région)	0,05	7,21	0,05	7,35	0,06	7,46
Participation à la rémunération des personnels de restauration et d'internat 22,50% (taux fixé par la région)	0,97	129,83	0,98	132,30	0,99	134,33
Participation aux charges communes 20,5% eau gaz... etc (taux voté par le C. A.)	0,88	118,29	0,89	120,54	0,91	122,39
Crédit nourriture annuel/élève		321,68		327,81		332,83
<i>Crédit nourriture quotidien</i>	<i>2,40</i>	<i>1,87</i>	<i>2,43</i>	<i>1,91</i>	<i>2,46</i>	<i>1,91</i>

pour info en 2021
50 jours
57 jours
67 jours
174

Tarifs commensaux	2019		2020		2021	
	Participation charges communes	Tarif	Participation charges communes	Tarif	Participation charges communes	Tarif
TARIF A Commensaux indice < 430	0,56	2,75	0,57	2,80	0,58	2,84
TARIF B Commensaux indice de 431 à 495	0,88	4,30	0,89	4,35	0,90	4,41
TARIF C Commensaux indice de 496 à 658	0,98	4,80	1,00	4,90	1,02	4,97
TARIF D Commensaux indice > 659	1,01	4,95	1,03	5,00	1,04	5,07
Repas Badges	1,01	4,95	1,03	5,00	1,05	5,10

Participation aux charges communes
20,5% eau gaz... etc

Pour les personnels, la date de prise en compte des indices sera celle figurant sur le bulletin de salaire du mois de septembre 2020

SERVICE ANNEXE D' HEBERGEMENT

Règlement des Remises d'ordre sur forfait de demi pension

Lorsqu'un élève, ayant la qualité de demi-pensionnaire au forfait, est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise d'ordre sur le montant des frais d'hébergement proportionnelle au nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée de l'absence.

Remise d'ordre accordées de plein droit :

La remise d'ordre est accordée à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande en cas de fermeture de la demi-pension, d'éviction temporaire en raison de la COVID sur décision du Chef d'Établissement, de sortie scolaire à la journée, de voyage scolaire, d'exclusion disciplinaire, de changement d'établissement, de changement de résidence du responsable légal.

Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre peut être accordée à la famille pour toute absence de 10 jours de demi-pension consécutifs en raison de maladie ou de tout autre motif dûment justifié.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande écrite et des justificatifs.

Les périodes de congés scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Calcul de la remise d'ordre :

Le calcul de la remise d'ordre est effectué sur la base forfaitaire d'un nombre de jours déterminé pour l'année civile en cours.

Son montant est égal au montant du forfait divisé par cette base - soit 3€43 à partir du 1er janvier 2021

Autres tarifs applicables en 2021

Coût de la carte d'accès à l'établissement et au self et du protège carte	6,50 €
Coût photocopies CDI	0,10 €
Livres du CDI ou manuels scolaires	Prix du remplacement
Clefs non rendues	Prix du remplacement

janvier	20 jours
février	15 jours
avril	19 jours
mai	13 jours
juin	22 jours
juillet	9 jours
septembre	22 jours
octobre	16 jours
novembre	16 jours
décembre	13 jours

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 : 1

Numéro d'enregistrement : 9

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 22/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

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 Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Tarifs commensaux - Vote sur les tarifs repas des commensaux

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 23

Pour : 23

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: 08/10/2020 15:56:12

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 : Prélèvement sur fonds de réserves

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 10
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 22/09/2020
Réuni le : 01/10/2020
Sous la présidence de : Stéphane 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 autorise le prélèvement sur fonds de roulement

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

le Conseil d'Administration autorise le prélèvement de 13 500€ sur les fonds de réserve de l'établissement pour le financement de divers matériels dont la liste est annexé.

Résultats du vote

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

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Blardat

Prénom : Stéphane

Signé le: 08/10/2020 15:56:15

PROPOSITION DE PRELEVEMENT SUR FONDS DE RESERVES

Situation des réserves au 31/12/2019		Prélèvements déjà effectués	Situation des réserves
Service général	93 983,18 €	- €	93 983,18 €
Service restauration	29 186,52 €	- €	29 186,52 €
TOTAL	123 169,70 €		123 169,70 €

MATIERE	MATERIEL	PRELEVEMENT SUR RESERVES	OUVERTURE DE CREDIT
SERVICE GENERAL	Achat de cartes et matériels pour accès établissement	2 000,00 €	ALO/CONTRAT/OARD
	Compensation d'une partie de la moins value du reversement du service général suite COVID	4 500,00 €	ALO/ENTRETIEN/REPARATION
	Compensation d'une partie de la moins value du reversement du service général suite COVID	4 000,00 €	ALO/VIABILISTATIO/GAZ
SOIT POUR LE SERVICE GENERAL		10 500,00 €	
DEMI PENSION	Autolaveuse	3 000,00 €	OPC/ORESTA/OEQUIPEM
SOIT POUR LE SERVICE RESTAURATION		3 000,00 €	
AU TOTAL		13 500,00 €	

Situation après prélèvement

Service général	83 483,18 €
Service de restauration	26 186,52 €
TOTAL	109 669,70 €