

**REPRESENTANTS REGION**

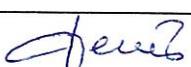
GADAL	Danièle	T	
SOBCZACK	Alexandra	T	
DELBOS	Evelyne	S	

**PERSONNALITÉ QUALIFIÉE**

PASCO	Isabelle	T	
-------	----------	---	--

**REPRESENTANTS PERSONNELS NON ENSEIGNANTS**

N  
N

POUPÉE	Sandrine	T	Excusée
LEMENU	Corinne	T	Excusée
BRIZE	Nathalie	T	
DELABRIERE	David	S	
DENIS	Maryse	S	

**REPRESENTANTS PARENTS D'ÉLÈVES**

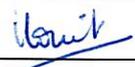
THISSANDIER	William	T	
MANSANO	Nassera	T	
AMANI	Hanane	T	
BAGDASARIAW	Nelli	T	

**REPRESENTANTS DES ELEVES**

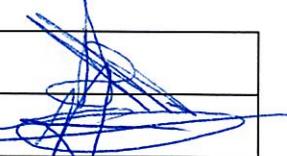
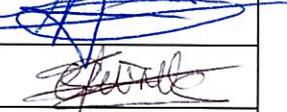
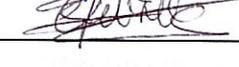
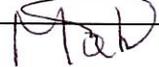
O  
N  
N

HEDOUIN	Ludivine	T	
LYNCEE	Mathias	T	
SPASSOV	Jordan	T	
LANGLOIS	Théo	T	
DUHAMEL	Ludovic	T	Excusée
DUPLOUIS	Raphaël	S	

**MEMBRES DE DROIT**

<input type="radio"/>	VAUCEL	Sylvain	Proviseur	
<input type="radio"/>	VERTALE	Gaëlle	Proviseure Adjointe	
<input type="radio"/>	LOUET	Véronique	Gestionnaire	
<input type="radio"/>	MASSERON	Benoit	DDFPT	<del></del>

**REPRESENTANTS PERSONNELS ENSEIGNANTS**

	DUBOIS	Jérôme	T	
	DUFLOT	Marc	T	
<input type="radio"/>	QUINETTE	Laëtitia	T	
	MARECHAL	Erwan	T	
	BOUTÉ	Maylis	T	
	BOUILLETTE	Chrystèle	T	
	GUEVAR	Gautier	T	
	LOEUILLETTE	Caroline	S	
	VAN DER PLAETSEN	Flora	S	
	DUPONT	Damiens	S	
	DE JESUS LOPES	Frédéric	S	
	POESSEL	Cyril	S	
	BEN YOUSSEF	Maher	S	
	SOUDÉ	Huguette	S	

**REPRESENTANT COMMUNE**

N	RICHAUD	Nicolas	T	Excuse
	BERTHELOT	Thiphaine	S	

**SÉANCE n° 1**

Présidence : M. VAUCEL

Secrétariat : Mme VERTALE

Membres présents :

Membre personnalité extérieure :

Quorum : atteint avec 14 membres à l'ouverture de séance.

**Séance ouverte à 17h45**

**Séance close à 19h25**

N° et nature des questions traitées	Nombre de feuillets	Réservé à l'autorité de contrôle
I - Conseil d'administration II – Affaires relatives au fonctionnement de l'EPLÉ III - Affaires financières IV – Questions diverses		
Total des feuillets		

Le Président,  
Provisoire  
Sylvain VAUCEL  
Métiers J.-B. COLBERT  
76140 - Le Petit Quevilly

Le secrétaire de séance

Gaëlle VERTALE

Convocation le : 16 septembre 2024

Transmis par l'application **Dém'Act**  
(Dématérialisation des actes des EPLE)

Le :

Membres du CA : 27

A

Quorum : 14

- M. le Recteur – DAJEC1
- Monsieur le Président du Conseil Général

**I – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Réservé à  
l'autorité de  
contrôle*

**SÉANCE n° 1**

Le conseil d'administration du lycée Colbert au Petit Quevilly s'est réuni le jeudi 26 septembre 2024, en salle polyvalente, sous la présidence de M. VAUCEL, Proviseur.

Le quorum étant atteint avec 14 membres, le Conseil d'Administration peut donc siéger valablement, la séance est ouverte à 18h00.

Mme VERTALE accepte d'assurer le secrétariat de séance.

M. Le Président ouvre la première séance de l'année en saluant les membres du conseil d'administration.

**1. Approbation du procès-verbal précédent :**

M. le Président soumet à l'approbation des membres le compte rendu du Conseil d'Administration du 2 juillet 2024. Il rappelle que le procès-verbal est affiché dans l'espace dédié au niveau de l'administration et il précise que le prochain procès-verbal sera diffusé avec la lettre d'information et sur un support numérique non défini à ce jour.

**Commentaires/ débat :**

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 14 / 14**

L'ordre du jour de la présente séance est adopté comme suit :

**I - Conseil d'Administration**

1. Approbation du procès-verbal du 2 juillet 2024.

**II - Affaires relatives aux fonctionnements de l'EPL**

2. Bilan des exercices incendie numéro 1.
3. Présentation de la structure.
4. Protocole des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).
5. Ventilation des Missions Particulières pour l'année 2024-2025.
6. Protocole des remplacements de courte durée (RCD).

**III - Affaires financières**

7. Convention avec le GRETA
8. Convention BIA.
9. Convention Ecopass Air Liquide.
10. Convention région téléphonie.
11. Convention région biomasse.

**IV - Questions diverses**

## 2. Bilan des exercices incendie numéro 1.

Monsieur le Président présente aux membres du Conseil d'administration le résultat des retours d'expériences renseignés par les observateurs durant les deux exercices d'évacuation incendie qui se sont déroulés le lundi 23 septembre. Le détail des observations et les préconisations qui en découlent sont disponibles sur le diaporama joint.

## 3. Présentation de la structure.

Monsieur le Président présente le tableau récapitulatif des effectifs constatés lors de la rentrée 2024. Il précise que les classes de première année de CAP et les classes de 2<sup>nd</sup>e disposent d'effectifs complets. Ce résultat positif est la conséquence des actions menées par l'établissement pour promouvoir les formations mais également le fruit d'une refonte des phases d'affectation de 3<sup>e</sup>. En revanche, les effectifs de BTS restent fragiles.

### Commentaires/ débat :

## 4. Protocole de PFMP.

M le Président présente Le protocole relatif à l'organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel. Il rappelle que ce document a été élaboré lors des conseils pédagogiques avec une large participation des personnels. Il remercie les membres de l'équipe qui ont contribué à l'élaboration de ce protocole utile pour la définition d'une juste répartition des missions durant cette période de formation essentielle à la réussite des élèves. Il rappelle que ce protocole pourra être questionné au cours de la phase d'ajustement du projet d'établissement qui se tiendra au printemps prochain.

### Commentaires/ débat :

**Contre : 0      Abstention : 0      Pour : 13/13**

## 5. Ventilation des Indemnités de Mission Particulière .

Monsieur le Président présente la ventilation des missions particulières en précisant que les 11,5 indemnités de missions particulières attribuées à l'établissement dans le cadre de la dotation horaire globale seront complétées par des unités du pacte enseignant. Chaque indemnité fera l'objet de la rédaction d'une lettre de missions dont les contours seront ajustés lors de l'échange entre le porteur de missions et la direction. À la fin de l'année scolaire, les porteurs de missions rédigeront un bilan d'activité qui sera présenté aux membres de ce Conseil et diffusé à l'ensemble de la Communauté éducative.

## 6. Le protocole de remplacement de courte durée (RCD).

Monsieur le Président rappelle que les remplacements de courte durée (RCD) existent depuis de nombreuses années dans tous les établissements. Depuis la mise en place du « pacte enseignant », les enseignants ont la possibilité de mobiliser des unités du

*Réservé à  
l'autorité de  
contrôle*

**SÉANCE n° 1**

pacte pour réaliser le remplacement de cours d'un collègue absent pour une durée inférieure à 2 semaines. Le protocole (disponible sur le diaporama joint) s'appuie sur un état des lieux des cours non assurés. Ce diagnostic met en lumière un nombre de cours non assurés qui s'élève à 8% du total, ce qui est comparable à la moyenne des établissements. Il convient de noter la faible part de cours annulés pour des motifs propres à l'enseignant (maladie, rendez-vous médicaux, motif personnel). L'essentiel des cours annulés résultant de convocations administratives, un effort particulier sera porté pour limiter les convocations sur les temps de cours. Cependant les contraintes qui s'exercent sur les agendas impliquent parfois de mobiliser des personnels lors de séances devant élèves.

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13 / 13**

**7. Convention avec le GRETA**

Monsieur le président rappelle que l'accueil de formations porté par le GRETA a été présenté à l'équipe du lycée Colbert en juin 2024. Monsieur le DDFPT du lycée, évoque le contenu de la convention jointe. Mise à disposition d'un plateau technique et de la cellule AIR pour accompagner des élèves qui rencontrent des difficultés à trouver un stage en entreprise. Les stagiaires du GRETA disposeront d'un badge qui permettra de les identifier. Les stagiaires sont soumis au respect du règlement intérieur de l'établissement.

Commentaires/ débat :

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13/ 13**

**8. Avenant financier pour lamise en œuvre du BIA.**

Mme la Secrétaire Générale évoque l'avenant relatif à la mise en œuvre du Brevet d'Initiation Aéronautique au sein du lycée Colbert. Elle rappelle que ce projet est mené depuis plusieurs années au lycée et précise que la convention est identique.

Commentaires/ débat :

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13/ 13**

**SÉANCE n° 1**

**9. Convention Ecopass Air Liquide**

Mme la Secrétaire Générale évoque la convention de mise à disposition de bouteilles de CO2 sur le plateau technique de fonderie pour une période de 3 ans.

**Commentaires/ débat :**

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13/ 13**

**10. Convention région téléphonie**

Mme la Secrétaire générale évoque la convention relative au groupement de commandeS de la téléphonie unifiée. Un représentant des personnels intervient et précise que l'emplacement du téléphone n'est ni fonctionnel, ni sécuritaire. Monsieur le Président précise qu'il faudra le mentionner lors des entretiens préparatoires à l'élaboration du DUERP.

**Commentaires/ débat :**

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13 / 13**

**11. Convention région Biomasse**

Mme la Secrétaire générale évoque la convention relative à un groupement de commande afin de raccorder les établissements partenaires au réseau de chaleur de la métropole. Cette disposition permettra de réelles économies au niveau de l'établissement. Une chaudière pourra peut-être être conservée dans l'établissement en secours notamment lors des travaux de maintenance nécessitant un arrêt du réseau de chaleur.

**Commentaires/ débat :**

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13 / 13**

**12. Adhésion au Campus des métiers et des Qualifications**

Monsieur le DDFPT présente le projet d'adhésion au Campus des Métiers et Qualifications utile au développement des partenariats entre le lycée et les entreprises.

**13. Elaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que conformément aux décisions envisagées lors de la réunion de pré rentrée et lors des conseils pédagogiques un prestataire réalisera un Document Unique d'Évaluation des Risques au cours de la seconde partie du mois d'octobre. Le document finalisé devrait

**SÉANCE n° 1**

être transmis à l'établissement pour le prochain Conseil d'administration et posera les bases de la première Commission d'Hygiène et de Sécurité qui se réunira à la fin du mois de novembre. Madame la Secrétaire Générale précise que les des crédits ont été fléchés sur le budget de l'établissement pour pouvoir financer cette dépense.

**14. Convention pièce de fonderie**

Monsieur le DDFPT rappelle aux membres du CA que le lycée Colbert bénéficiera de la mise à disposition d'une roue diffuseur utilisée dans les centrales nucléaires et fabriquée selon des techniques de fonderie. Cette pièce de grande taille constituera une vitrine du savoir-faire de ce corps de métier. Il soumet aux membres du Conseil la Convention relative à la mise à disposition de cette pièce.

**Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 13 / 13**

**Questions diverses :**

**Les représentants des personnels demandent un un ajustement de l'offre mise à disposition dans le cadre du marché de photocopieurs.**

Madame la Secrétaire Générale précise qu'un rendez-vous est prévu avec le commercial de l'UGAP qui a fourni les copieurs à l'établissement. La possibilité d'ajuster le parc de copieurs en terme de vitesse de copies par minutes sera envisagée même si le contrat est signé pour 3 ans. Un travail sera également mené en direction d'un nouveau prestataire présent sur le territoire afin de vérifier si le contrat conclu avec l'établissement pourrait permettre d'envisager une marge de progrès.

**Les représentants des personnels demandent pour quelle raison l'ascenseur d'accès aux étages du bâtiment enseignement n'est pas mis en service.**

Madame la Secrétaire Générale précise qu'à la restitution du chantier mené sur l'ascenseur, 11 réserves nécessitant des interventions complémentaires ont été émises avant de pouvoir envisager l'accès aux personnels. Dans l'attente de leur levée, seul le transport d'objets ne pouvant pas être acheminés par les escaliers pourra être envisagé.

**Académie de NORMANDIE**  
**Lycée Jean Baptiste Colbert**

197, avenue des Alliés

76140 Le Petit Quevilly  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 septembre 2024**  
**2024 - 2025**

**PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE**  
**Année scolaire**  
**SÉANCE n° 1**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

# Conseil d'administration n°1 du 26 septembre 2024



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

## **I - Conseil d'Administration**

1-Approbation du procès-verbal du 2 juillet 2022.

## **II - Affaire relatives au fonctionnement de l'EPLE**

- 2-Bilan des exercices incendie n°1;
- 3-Présentation de la structure;
- 4-Protocole PFMP;
- 5-Ventilation des Missions Particulières;
- 6-Protocole RCD;

## **III – Affaires financières**

- 7-Convention GRETA.
- 8-Convention BIA
- 9-Convention ECOPASS AIR LIQUIDE
- 10-Convention Région téléphonie
- 11-Convention région Biomasse
- 12-Adhésion au CMQ
- 13-Réalisation du DUER par un prestataire

## **IV - Questions diverses**

# Bilan de l'exercice 23 septembre 2024 pour l'externat

- Tous les élèves et les personnels ont été évacués 5 minutes après le déclenchement de l'alarme.
- Les élèves répartis en groupe (langues) se sont rangés par classe, l'appel a été mené par classe en 5 minutes environ.
- 10 minutes après le déclenchement de l'alarme, le décomptage des élèves a été réalisé avec un niveau d'incertitude non satisfaisant. Un enseignant et sa classe se sont rendus dans la mauvaise zone de mise en sûreté.
- Les personnels ni les élèves ne sont rangés faute d'une zone dédiée. Il n'est pas possible de comparer l'effectif présent à un effectif théorique faute de fiches support permettant d'identifier le nombre d'élèves présents dans en classe.

## Préconisations pour le prochain exercice:

Mise en oeuvre de l'exercice :

- 1 l'évacuation des élèves et de tous les personnels = assurer un éclairage de l'escalier de secours situé à proximité de la salle polyvalente; marquer au sol la zone d'évacuation la plus proche?
- 2 La mise en sûreté dans la zone dédiée des élèves et de tous les personnels (3 zones) = simplifier les zones d'évacuation (avec les pompiers), assurer la communication entre les responsables des zones, marquer au sol les zones de mise en sûreté pour les élèves et les adultes, identifier le PC sécurité, prévoir des listes d'appel pour les enseignants, ;
- 3 Le comptage précis des présents = prévoir des tablettes et fiches d'appel pour les enseignants et la personne chargée de dénombrer les adultes. Réaliser une zone de mise en sûreté des personnels qui doit être signalée au sol, mettre en place une communication par talkie-walkies pour communiquer lors des exercices.

**Suites à envisager pour l'année n:** mener un exercice d'évacuation incendie un partenariat avec les pompiers.

# Bilan de l'exercice 23 septembre 2024 pour l'internat

- Tous les élèves et les personnels ont été évacués 3 minutes après le déclenchement de l'alarme.
- Les élèves répartis se sont rangés, l'appel a été mené par classe en 2 minutes environ.
- 5 minutes après le déclenchement de l'alarme, le décomptage des élèves a été réalisé avec un niveau de précision très satisfaisant.
- Les personnels et les élèves sont rangés dans la cour sur des lignes identifiées par les élèves et les AED référents. Le décomptage précis est réalisé.

## Préconisations pour le prochain exercice:

**Suites à envisager pour l'année n:** mener un exercice d'évacuation incendie un partenariat avec les pompiers.

**Effectifs de l'année scolaire 2024-2025 : 233 élèves**

Niveau 3ème	PP	Effectifs
3PM	Mme LOEUILLETTE	24

**Effectifs de l'année scolaire 2024-2025 :**

Niveau CAP	PP	Effectifs
1CAPMI	M DUPONT	15
2CAPMI	M ALCINELLA	10
1CAPMF	Mme BOUTÉ	15
2CAPMF	M RENAULT	13
1CAPCPC	M LEBORGNE	15
2CAPCPC	M PAPILLON	11

**Effectifs de l'année scolaire 2024-2025 :**

Niveau Bac Pro	PP	Effectifs
2BP PL	Mme QUINETTE	14
1BP PL	M GONCALVES	10
TBP PL	M MARECHAL	9
2BP MPMIA	M DE JESUS LOPES	29
1BP MSPC	M DELPRAT	15
TBP MSPC	M DEMANNEVILLE	18
2BP MREMI	M DUFLOT	15
1BP F	M POESSEL	11
TBP F	Mme LEBOURGEOIS	5

**Effectifs de l'année scolaire 2024-2025 :**

Niveau Post bac	PP	Effectifs
1BTS POP		4
2BTS POP		
1BTS CO		
2BTS CO		4



PENDANT LA PFMP			
Recueillir des documents nécessaires à la constitution du dossier d'allocation des PFMP			Jusqu'au 30/09
Choisir l'entreprise ou l'organisme d'accueil: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'un ou plusieurs lieux d'accueil à chaque élève.</li> </ul>			PFMP S-9 à S-4
Suivre la recherche de PFMP			PFMP S-9 à S-4
Editer la convention			PFMP S-9 à S-1
Assurer le suivi de la signature des conventions par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le représentant légal de l'élève ;</li> <li>- Le professeur spécialiste ;</li> <li>- L'entreprise</li> </ul>			PFMP S-9 à S-1
Saisie des conventions dans Pronote			PFMP S-2 à S-1
Validation des conventions et transmission aux parties			PFMP S-2 à S-1
Envoi du dossier à l'entreprise d'accueil			PFMP S-2 à S-1
Mettre en œuvre le dispositif d'accompagnement à la recherche de stage			PFMP S-2 à S-1
Contacteur les entreprises pour s'assurer de la présence effective en PFMP			PFMP S-1
Etablir les ordres de mission			
Visiter les élèves en entreprise			
Evaluer les compétences acquises avec les maîtres de stage			
Gérer les attestations de stage			
Gérer les ruptures de convention			
Gérer des arrêts de travail			
Gérer des absences			
Gérer les élèves sans PFMP			PFMP
RIB et attestation			
Transmission des contacts aux élèves.			
Suivi sur Pronote			
Edition des conventions d'après le modèle de Pronote (3 exemplaires)			
Une fois les 3 exemplaires de convention signés, les remettre à l'AD			
Saisie des conventions et transmission à ED et PA pour validation et envoi aux entreprises			
Envoi par mail et papier ( ? )			
Séances supplémentaires à l'EDT de l'élève			
Liste des entreprises sur Pronote			
Documents source sur Pronote: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille d'évaluation des compétences</li> <li>- Attestations de stage</li> </ul>			
Documents source sur Pronote			
Accompagnement à la recherche de terrain de PFMP			







REPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

## Proposition de plan de continuité pédagogique

Version validée lors du Conseil d'administration du 26 septembre 2024.

### OBJECTIFS

La continuité de service public étant un objectif à valeur constitutionnelle dont découle la continuité d'enseignement énoncée à l'article L. 912-1 du code de l'éducation, le lycée Jean-Baptiste Colbert du Petit Quevilly se dote d'un plan relatif au remplacement de courte durée (RCD) conformément aux obligations réglementaires définies par décret n° 2023-732 du 8 août 2023.

Le protocole vise à établir les principes qui encadrent la mise en œuvre du protocole de remplacement de courte durée afin de minimiser le nombre d'heures d'enseignement non assurées. Il est mobilisé pour l'ensemble des absences d'une durée inférieure ou égale à deux semaines. Il se décline de manière opérationnelle afin de faciliter la circulation de l'information, la rémunération des personnels qui assurent un enseignement complémentaire et l'établissement de bilans réguliers.

### Qui peut réaliser un Remplacement de Courte Durée ?

L'ensemble des professeurs et des personnels éducatifs, à l'exception des stagiaires, peut contribuer au remplacement de courte durée. Cette disposition est également valable pour les professeurs documentalistes, les professeurs d'éducation physique et sportive, les professeurs à temps partiels ou déchargés.

### Comment sont définies les priorités ?

- Echange de services entre collègues pour des absences croisées programmées avec une classe inscrite au service de l'enseignant
- Inscription à la demande de l'enseignant remplaçant afin de prendre en charge une autre classe de leur service dont le cours n'est pas assuré.
- Positionnement d'un enseignant signataire d'une part fonctionnelle PACTE RCD en fonction des créneaux définis dans sa lettre de mission pour des blocs de 9 heures ou 18 heures.
- Diffusion des heures non assurées sur la Lettre d'information hebdomadaire puis démarche volontaire de l'enseignant souhaitant se positionner sur un remplacement rémunéré en HSE.

### Quelles sont les heures d'enseignement susceptibles d'être remplacées ?

L'ensemble des heures obligatoires d'enseignement qui figurent à l'emploi du temps des élèves sont susceptibles de faire l'objet d'un remplacement, y compris les heures en effectif réduit.

Si les heures non assurées sont principalement confiées à d'autres personnels que le titulaire ordinaire, la pratique de l'auto-remplacement, dans le respect d'une éthique professionnelle, est possible à des fins de rattrapage des cours et de préservation du volume d'enseignement annuel.



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée Jean-Baptiste Colbert  
Le Petit Quevilly

Elle sera normalement privilégiée en dehors des missions de remplacement assignées au titre du Pacte.

#### **Le constat et les besoins**

Cours non assurés en 2023-2024 par motifs (données issues de Pronote).

Durant l'année scolaire sur un total de 22711 heures de cours, le nombre d'heures prévues à l'emploi du temps et non assurées s'élevé à 1912 heures, soit un volume de 8,4% du volume, réparties ainsi :

- 702 heures non assurées pour motif accompagnateur et sorties pédagogiques ;
- 957 heures non assurées pour motif administratif ;
- 253 heures pour absence de professeurs.

La mobilisation de 60% de la dotation du pacte permettrait de mobiliser l'équivalent de 324 heures de remplacement à répartir par enveloppes de 9 ou 18 heures entre les enseignants volontaires. A ces moyens s'ajoutent les heures de remplacement habituellement mobilisées.

#### **Quelles activités sont proposées en remplacement de courte durée ?**

L'usage des heures remplacées est laissé à la discrétion du professeur dans le respect de sa liberté pédagogique.

- o Séance de cours inscrite dans la progression pédagogique du professeur remplacé (si même discipline et délai de préparation suffisant)
- o Séance pédagogique liée au programme de la matière enseignée par le professeur remplacé, mais détachée de la progression de l'enseignement
- o Séance pédagogique liée au programme de la matière enseignée par le professeur remplaçant
- o Révisions ou approfondissement de notions déjà vues, ou en cours d'acquisition par la classe ou le groupe avec l'enseignant remplacé
- o Apprentissages centrés sur des savoirs fondamentaux (dictée, calcul mental...) ou des points de méthodologie généraux (prise de notes, organisation du travail, etc.)
- o Travaux sur des objets liés aux différents parcours éducatifs
- o Devoirs surveillés

#### **Modalités de mise en œuvre du pacte**

- Les remplacements seront uniquement effectués au lycée Jean Baptiste Colbert.
- Le professeur qui souhaite réaliser un remplacement identifie les séances à remplacer depuis la liste diffusée sur l'ia Lettre d'Information hebdomadaire ou sur Pronote, il sollicite auprès de la Direction le positionnement sur une séance.
- A proposition de remplacement est actée lorsqu'elle figure sur le logiciel Pronote.

Le professeur qui n'aurait pas réussi à accomplir l'intégralité de sa mission pour des motifs non prévisibles ou liés au service ne saurait être considéré comme fautif. Le ratio d'heures de remplacement rapporté aux heures à remplacer écarte cette hypothèse.

#### **Rémunération des heures de RCD**

Attributaires d'un Pacte : 1250 euros bruts défiscalisés et désocialisés par part fonctionnelle octroyée pour une mission de 18h. L'enseignant peut s'engager par ½ bloc soit 9 heures.  
Non attributaires d'un Pacte : Heures Supplémentaires Effectives (HSE) également défiscalisées et désocialisées.

#### **Modalités de validation et d'évaluation du plan RCD**

Le présent protocole entrera en vigueur après présentation au Conseil d'Administration et validation par les autorités académiques.  
L'équipe de direction dresse un tableau de bord du remplacement de courte durée dans son établissement et réalise un bilan synthétique présenté deux fois par an au conseil d'administration.