

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 3 JUILLET 2025

Année scolaire
2024 - 2025
SÉANCE n° 9

Présidence : M. VAUCEL

Secrétariat : Mme VERTALE

Membres absents :

Membres présents :

Membre personnalité extérieure :

Quorum (15membres) : atteint avec 15 membres à l'ouverture de séance.

Séance ouverte à 17h

Séance close à 20h

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
Sylvain VAUCEL


Le secrétaire de séance

Gaëlle VERTALE


Convocation le :

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

II – AFFAIRES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'EPL

*Réservé à
l'autorité de
contrôle*

Le conseil d'administration du lycée Colbert au Petit Quevilly s'est réuni le jeudi 3 juillet 2025, en salle polyvalente, sous la présidence de M. VAUCEL, Proviseur.

Le quorum étant atteint avec 15 membres, le Conseil d'Administration peut donc siéger valablement, la séance est ouverte à 17h .

Madame 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.

I – 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 3 avril 2025. Il rappelle que le procès-verbal est affiché dans l'espace dédié au niveau de l'administration, Le site du lycée Colbert (vie de l'établissement / PV du CA) et il précise que le prochain procès-verbal sera diffusé avec la lettre d'information et sur l'ENT du lycée.

Commentaires/ débat :

Contre : 0 / 15 Abstention : 0 / 15 Pour : 15/ 15

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

I - Conseil d'Administration

1 - Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 3 avril 2025.

II - Affaire relatives aux fonctionnent de l'EPL

- 2 - Recrutement des AED ;
- 3 - Bilan de l'exercice incendie n°2 ;
- 4 – Calendrier des PFMP;
- 5 – Attribution des logements de fonction pour la rentrée 2025 ;
- 6 – Présentation du projet de mobilité ERASMUS + ;
- 7 – Charte des sorties et séjours ;
- 8 – Protocole des Remplacements de Courte Durée ;

- 9 – Ventilation des Missions Particulières (IMP) ;
- 10 – Bilan du Comité d'Éducation à la Santé, la Citoyenneté et l'Environnement ;
- 11 – Présentation du rapport d'évaluation externe ;
- 12 – Présentation du projet d'établissement ;
- 13 – Rapport pédagogique du chef d'établissement ;

III – Affaires financières

- 14 - Contrats et conventions ;
- 15 – Don à l'Association sportive ;
- 16 – Tarifs de restauration.

IV - Questions diverses

Commentaires :

Contre : 0/15 Abstention : 0/15 Pour : 15/15

Départ de Mme Denis.

2. Recrutement des AED.

Monsieur le Président appelle qu'une dotation de 5,4 AED a été attribuée au lycée Colbert pour la rentrée 2025. Il précise que cette équivalente à celle de l'année précédente. sachant que le l'établissement aura occasion à accueillir des élèves à l'internat pour la rentrée prochaine , une dotation supplémentaire d'assistant d'éducation a été demandée afin d'assurer la surveillance des élèves .

Commentaires/ débat :

23 élèves du lycée Lisa Lemonnier et Val de Seine intégreront l'internat. Une requête d'un support AED à hauteur de 0,70 a été soumise pour assurer le demie poste de Monsieur Desaphy.

Lecture du courrier rédigé par M. Guévar qui demande un réexamen de la situation de Monsieur Desaphy sur son non remplacement.

M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration l'autorisation de signer les contrats des Assistants d'éducation pour la rentrée 2025.

Contre : 0 Abstention 0 Pour : 15/15
:

ACTE 40

3- Bilan de l'exercice incendie n°2 ;

Monsieur le Président présente aux membres du Conseil d'administration le compte rendu de l'exercice d'évacuation incendie qui s'est déroulé en partenariat avec les pompiers du SDIS.

Commentaires :

4 Présentation du calendrier de PFMP et stages de découverte ;

Monsieur Giraud, DDFPT affecté en renfort du lycée Colbert au mois de juin, présente aux membres du Conseil le calendrier des périodes de formation en milieu professionnel de l'année 2025-2026. Sur calendrier a été élaboré lors de réunions de travail menées conjointement avec Mme Cardoso et les membres de l'équipe pédagogique concernés.

Le document est joint en annexe.

Commentaires :

5 Attribution des logements de fonction pour la rentrée 2025 ;

Monsieur Le Président présente aux membres du Conseil d'administration le document de la Région déterminant le nombre de Concessions par Nécessité Absolue de Service allouées au personnel du lycée Colbert. Exceptionnellement suite à la demande de la proviseure adjointe, une concession supplémentaire a été attribuée à titre exceptionnel pour la rentrée 2025. Les membres du Conseil déterminent un ordre d'attribution des CNAS détaillé ci-dessous, pour les personnels d'état sachant qu'un logement est attribué à l'infirmière :

- Rang 1 : la Proviseure adjointe, Mme Vertale
- Rang 2 : la Secrétaire Générale, Mme Louët ;
- Rang 3 : Le Conseiller Principal d'Education , M Desaphy ;
- Rang 4 : le Proviseur ; M Vaucel.

Commentaires :

4 CNAS ont été votés et une pour le personnel infirmier.

M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration la

répartition des CNAS

Contre : 0 Abstention 0 Pour : 15/15
:

6 Présentation du projet de mobilité ERASMUS +

- Monsieur Le Président présente aux membres du Conseil d'administration L'avancement du projet de mobilité Erasmus +. Ce projet a fait l'objet d'une fiche action détaillant les modalités de cette mobilité à moyen terme. Il rappelle qu'à ce stade, le montant du financement alloué pour la mobilité n'est pas encore connu. Les composantes du séjour seront communiquées pour accord aux membres du Conseil d'administration lors de la première réunion qui se déroulera à la fin du mois de septembre 2025.

Commentaires :

7 Charte des sorties et séjours

- Monsieur Le Président présente aux membres du Conseil d'administration La Charte des sorties et séjours (Cf. diaporama joint). Il rappelle que le développement de l'engagement des élèves a présidé à la rédaction de cette charte. Il s'agit de développer une démarche active des élèves dans la construction dans de leur parcours de formation.

Commentaires :

M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration la charte des sorties et séjours du lycée Colbert.

Contre : 0 Abstention 0 Pour : 15 /15
:

8 Protocole de remplacement de courte durée

- Monsieur le Président présente aux membres du Conseil d'administration le protocole de Remplacement de Courte Durée. Ce protocole ayant été validé

à la rentrée 2024, il s'agit uniquement d'une reconduction sans modification de la version validée précédemment.

Commentaires :

M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration le protocole de Remplacement de Courte Durée.

Contre : 0 Abstention 0 Pour : 15 /15

9 Ventilation des missions particulières IMP

- Monsieur Le Président présente aux membres du Conseil d'administration le projet de ventilation des Indemnités pour Missions Particulières. Il rappelle que les missions validées l'année précédente ont fait l'objet de lettres de mission. Les référents de mission particulière rédigeront un bilan annuel qui sera transmis aux membres de la Communauté éducative à la rentrée 2025. Les entretiens avec les référents n'ayant pas pu se tenir avant la fin de l'année, seront menés lors de la prochaine rentrée.

Commentaires :

Un enseignant fait la demande de DEUX RRUPN au lieu d'un afin de répondre aux besoins des enseignants.

10 Bilan du CESCE

- Madame la Proviseure adjointe en charge du pilotage du CESCE présente aux membres du Conseil d'administration le bilan des actions menées dans ce cadre. Le détail des actions est intégré au diaporama en annexe.

Commentaires :

11 Rapport d'évaluation externe

- Monsieur le Président rappelle que l'établissement a mené la démarche d'auto-évaluation puis d'évaluation externe au cours de l'année 2024-2025. Cette démarche largement partagée par l'ensemble de la communauté éducative a permis de porter la réflexion utile à la rédaction du nouveau projet d'établissement. Il remercie tous les acteurs du lycée qui se sont largement impliqués dans cette démarche et adresse également ses sincères

remerciements aux évaluateurs externes pour la qualité de leur travail et les réflexions riches qui en découlent . Les pistes de réflexion seront intégrées au projet d'établissement pour une mise en œuvre rapide. La synthèse du rapport d'évaluation externe est intégrée au diaporama joint

Commentaires :

12 Présentation du projet d'établissement

- Monsieur le Président présente le projet d'établissement du lycée Colbert pour la période 2025-2030.

- Ce projet, structuré en 4 axes décline localement les priorités académiques.

Au cours du 3^e trimestre, une large partie de la communauté éducative a œuvré à la rédaction de fiches actions qui déclinent de manière opérationnelle les éléments du projet d'établissement.

Ces fiches actions seront compilées dans un livret au format de poche qui constituera la feuille route du lycée Colbert pour les 5 années à venir. Au regard de la qualité des réflexions menées, les réunions de travail seront reconduites chaque année pour permettre d'établir un bilan d'étape de l'avancement du projet et envisager des ajustements nécessaires.

Ces réflexions menées dans le cadre du Conseil pédagogique pourront nécessiter ponctuellement à un aménagement d'emploi du temps pour faciliter la mobilisation de tous les acteurs du lycée.

Commentaires :

M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration le projet d'établissement 2025-2030.

Contre : 0 Abstention 0 Pour : 15 /15
:

13 Présentation du rapport pédagogique annuel

- Monsieur le Président présente la synthèse du rapport pédagogique annuel (cf.annexe).

Commentaires : Des réunions pédagogiques sont prévues pour analyser les

ACTE 35

résultats obtenus aux des examens notamment les BTS.

<p>matériel (four fissuré). D'autre part, les devis réalisés en amont ne sont plus valables compte tenu des délais d'attente.</p> <p>Point de blocage: les équipes ne sont pas averties de la réception du matériel.</p> <p>Intervention de M^{me} Bouté: demande de missionner un professionnel pour assurer le suivi des commandes.</p> <p><u>Convention avec le QRM :</u></p> <p>La proposition de convention avec le QRM , club de football local est soumise à l'approbation des membres du conseil.</p> <p>Commentaires : Aucun.</p> <p>M le Président soumet à l'approbation des membres du Conseil d'administration la signature de la convention QRM – lycée Colbert.</p>	<p style="text-align: center;">ACTE 35</p>
<p>Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 14 /14.</p>	
<p>IV - QUESTION DIVERSES</p>	<p><i>Réservé à l'autorité de contrôle</i></p>
<p>1) Au CA du 26/09/24, la question des photocopieurs a été abordée : Comme indiqué dans le PV du précédent CA (02/07/2024) des devis ont-ils demandés pour un photocopieur plus rapide, en vue d'un redéploiement ?</p> <p>Réponses apportées :</p>	

Un rendez-vous avec l'UGAP est prévu pour envisager d'ajuster le parc de copieurs en terme de vitesse.

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.

Question pour le CA du 04/07/25 :

Ces différentes démarches ont-elles été effectuées et qu'ont-elles donné ?

Où en est la demande du retour d'un photocopieur en vie scolaire ?

Un devis a été demandé auprès du prestataire Koésio qui vous a confirmé ne pas pouvoir être en mesure de proposer une prestation inférieure au tarif actuel. Cependant, dans l'objectif de faciliter notre prise de décision, une réunion avec des membres de l'équipe permettra de tester différents équipements avant de calibrer les futurs équipements.

Le contrat ayant été signé pour 3 ans, ces évolutions ne pourront pas être envisagée pour l'année à venir.

2) En attendant de résoudre ce problème de photocopieurs, serait-il envisageable de bloquer des créneaux « utilisation du photocopieur administration pour les enseignants » le matin pour désengorger les photocopieurs des deux salles des profs ?

Les services administratifs ayant leurs propres contraintes, cette disposition ne sera pas envisageable. Lors des périodes de tension, il n'a jamais été refusé à un collègue d'utiliser le copieur situé au niveau de l'administration ou du pôle FPT..

3) Au CA du 26/09/24 : A-t-on une date de mise en fonctionnement de l'ascenseur ?

Réponse apportée : 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.

Question pour le CA du 04/07 : Une année scolaire est passée et l'ascenseur est toujours inutilisable. Il est regrettable et anormal qu'une élève en fauteuil roulant ait été dans l'impossibilité de suivre les cours. Quand la levée des doutes aura-t-elle lieu ?

La levée de doute ayant eu lieu en février, l'ascenseur sera accessible aux usagers à la rentrée 2025.

4) Le lycée dispose de deux écrans d'affichage. Il a été évoqué le fait de les remettre en fonctionnement. Est-ce toujours d'actualité ?

Il a été prévu d'acheter 2 écrans financés avec les moyens prélevés lors du

compte financier d'avril 2025.

5) Concernant les pactes et IMP :

Quel est le bilan des pactes (nombre de parts fonctionnelles distribuées, missions réalisées...)?

Les bilans des référents de missions seront diffusés à la rentrée.

Quel volume de pactes est attendu pour l'année 2025 / 2026 et quelle utilisation est envisagée ?

Le lycée a obtenu une dotation de 17,5 pactes pour le lycée Professionnel et 1,5 pacte pour la section générale et technologique, soit un total de 19 unités pour la rentrée 2025.

Quelle répartition des IMP est prévue pour l'année 2025 / 2026 et sur quelles missions ?

Réponse apportée précédemment.

6) Malgré des demandes Amigo et des interventions effectuées, certains collègues n'ont pas de session Samba stable voire aucun accès internet/webmail depuis les PC de la salle des profs (M De Jesus Lopes et Mme Jan).

Réponse des techniciens Amigo : « on ne sait pas pourquoi ça ne fonctionne pas pour quelques professeurs. ».

Peut-on envisager une vraie intervention pour résoudre ces problèmes qui durent, pour certains depuis 3 ans ?

La demande AMIGO sera à nouveau formulée et les services de la Région travailleront sur un nouveau serveur.

7) Comment rendre les commandes matières plus efficaces (commandes pour examen passées en mars toujours pas reçues). Y a-t-il des blocages à différents niveaux de l'administration ?

Monsieur Giraud, DDFPT normalement nommé à la rentrée 2025 envisage ??? à compléter

8) Y a-t-il une date prévue pour la restitution de l'évaluation externe de l'établissement ?

Le 3 juillet 2025..

9) Quel est le bilan du dispositif ULIS de cette année ? a-t-on une prévision pour 2025/2026 ?

Le bilan du dispositif ULIS n'a pas été réalisé mais une évolution est souhaitée pour l'année 2025-2026. L'enseignante actuellement en charge de la coordination de l'ULIS sera affectée sur un autre support à la rentrée 2025.

10) Nous avons constaté des problèmes de communication cette année. Serait-il possible pour la prochaine année scolaire de recevoir des convocations ou des invitations, selon les cas, pour les différentes instances et/ou réunions, dans les délais de rigueur et contenant l'ordre du jour, afin d'éviter des loupés au niveau des personnels de l'établissement, des élèves, des représentants des collectivités et des entreprises ? Par ailleurs, serait-il également envisageable de prévenir systématiquement par mail les personnes concernées en cas de report ou d'annulation ?

Les convocations seront adressées aux collègues.

11) Le fait d'accueillir 2 autres lycées en internat affecte-t-il la priorité de nos élèves internes ?

L'accueil des lycéens de Colbert sera assuré pour la rentrée mais des tensions sur les places pourraient survenir dans l'hypothèse d'arrivée en cours d'année.

La gestion nécessite des moyens supplémentaires. Les lycées concernés fournissent-ils des AED ?

La demande a été formulée auprès des services concernés.

12) Le remplacement du mi-temps de M. Desaphy a-t-il été demandé ?

Nous ne bénéficierons pas d'une compensation de CPE mais l'attribution d'AED pourrait être envisagée.

Conseil d'administration n°9 du 3 juillet 2025

I - Conseil d'Administration

1 - Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 3 avril 2025.

II - Affaire relatives au fonctionnement de l'EPL

- 2 - Recrutement des AED ;
- 3 - Bilan de l'exercice incendie n°2 ;
- 4 - Calendrier des PFMP;
- 5 - Attribution des logements de fonction pour la rentrée 2025 ;
- 6 - Présentation du projet de mobilité ERASMUS + ;
- 7 - Charte des sorties et séjours ;
- 8 - Protocole des Remplacements de Courte Durée ;
- 9 - Ventilation des Missions Particulières (IMP) ;
- 10 - Bilan du Comité d'Education à la Santé, la Citoyenneté et l'Environnement ;
- 11 - Présentation du rapport d'évaluation externe ;
- 12 - Présentation du projet d'établissement ;
- 13 - Rapport pédagogique du chef d'établissement ;

III - Affaires financières

- 14 - Contrats et conventions ;
- 15 - Don à l'Association sportive ;
- 16 - Tarifs de restauration.

IV - Questions diverses

Dotation pour la rentrée 2025

Rectorat de la région académique
Normandie
168, rue Caponnière
BP 46184
14061 Caen Cedex

o

Monsieur le proviseur
LP LYC METIER Colbert
LE PETIT QUEVILLY

Objet : BOP 230 – Assistant d'éducation (AED) – Rentrée 2025

Référence : AD/2025/776

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-dessous, pour votre établissement et au titre de l'année scolaire 2025-2026, les dotations (en ETP) dans les catégories d'emploi suivantes :

	AED en CDD	AED en CDI	TOTAL ETP
Assistants d'éducation (Dotation au barème)	5,4		5,4

Bilan de l'exercice 29 avril 2025 pour l'externat

- Tous les élèves et les personnels ont été évacués et regroupés sur deux zones de mise en sûreté, 5 minutes après le déclenchement de l'alarme.
- Les élèves et adultes de la zone 2 située derrière la fonderie se sont rendus depuis l'extérieur du lycée sur la zone 3 pour tester cette disposition. L'appel en est grandement facilité ensuite. Cette disposition sera actée dans le nouveau protocole d'évaluation.
- 7 minutes après le déclenchement de l'alarme, le décomptage des élèves a été réalisé **avec un niveau d'incertitude important pour les adultes (enseignants, usagers et personnels de l'établissement)**.
- Les personnels ni les élèves ne sont rangés faute d'une zone dédiée mais le décomptage des présents est réalisé avec les fiches de comparaison des effectifs en classe et sur les zones de rassemblement.

Préconisations pour le prochain exercice:

Mise en œuvre de l'exercice :

- Une organisation en deux zones simplifie la phase de décomptage des présents et la communication avec tous les usagers. Cette organisation sera inscrite dans le plan d'évacuation.
- Le comptage précis des présents = prévoir des tablettes et fiches d'appel pour les enseignants et la personne chargée de dénombrer les adultes. N'a pas été émis en œuvre...
- L'exercice avec les pompiers sera renouvelé avec une mise en situation plus proche de la réalité, dans les bâtiments d'enseignement général.

CALENDRIER des Périodes de Formation en Milieu Professionnel et Stages de Découverte 2025/2026

Années	2025												2026																																																																
	septembre			octobre			novembre			décembre			janvier			février			mars			avril			mai			juin																																																	
Mois	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																
1 ^{er} semaine	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																											
2 ^{ème} semaine	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																							
3 ^{ème} semaine	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																							
4 ^{ème} semaine	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																			
5 ^{ème} semaine	5	12	19	26	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																			
6 ^{ème} semaine	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																			
7 ^{ème} semaine	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6															
8 ^{ème} semaine	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6															
9 ^{ème} semaine	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6											
10 ^{ème} semaine	10	17	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6											
11 ^{ème} semaine	11	18	25	2	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																				
12 ^{ème} semaine	12	19	26	3	10	17	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6																				
13 ^{ème} semaine	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6																				
14 ^{ème} semaine	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																
15 ^{ème} semaine	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																
16 ^{ème} semaine	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6												
17 ^{ème} semaine	17	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6												
18 ^{ème} semaine	18	25	2	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6								
19 ^{ème} semaine	19	26	3	10	17	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6								
20 ^{ème} semaine	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6								
21 ^{ème} semaine	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6				
22 ^{ème} semaine	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6				
23 ^{ème} semaine	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6				
24 ^{ème} semaine	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6
25 ^{ème} semaine	25	2	9	16	23	30	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6									
26 ^{ème} semaine	26	3	10	17	24	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6									

CONCESSIONS DE LOGEMENT
Lycée "JEAN-BAPTISTE COLBERT" - LE PETIT-QUEVILLY



NORMANDIE

ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

NOMBRE DE LOGEMENTS : 6

Pour le personnel de l'État

Détermination du nombre de logements attribués par nécessité absolue de service (NAS) en application des articles R.216-4 et suivants du Code de l'Éducation :

QUALITE DES ÉLÈVES	EFFECTIFS	NOMBRE DE POINTS ATTRIBUÉS	TOTAL DES POINTS
Nombre d'élèves	240	1	240
Nombre de 1/2 pensionnaires	101	1	101
Nombre d'internes	22	3	66
Effectif Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles	0	1	0
Effectif sections industrielles	216	1	216
Effectif enseignement agricole	0	1	0
TOTAL :			623

Elèves accueillis provenant d'autres établissements	EFFECTIFS DP	NOMBRE DE POINTS ATTRIBUÉS	TOTAL DES POINTS
	0	1	0
EFFECTIFS INTERNES			
27	3	81	
TOTAL DP + INTERNES :			81
TOTAL GÉNÉRAL DES POINTS :			704

POINTS	BAREME APPLIQUÉ	
	NOMBRE DE LOGEMENTS	
moins de 400	2	3
de 400 à 800	3	4
de 801 à 1200	4	5
de 1201 à 1700	5	6
de 1701 à 2200	6	7
de 2201 à 2700	7	8
de 2701 à 3200	8	9
de 3201 à 3700	9	10
de 3701 à 4200	10	11
de 4201 à 4700	11	

Nombre de logements au maximum pour les personnels de direction, d'administration, de gestion et d'éducation : **3**

Nombre de logements au minimum pour les personnels de santé : **1**

Pour le personnel territorial, se reporter au règlement cadre de gestion des logements de fonction.

Bonjour Madame Louët,

Je suis désolé mais il ne me semble pas avoir reçu votre mail du 12 juillet.
 A titre exceptionnel, je vous informe que vous pouvez proposer le logement vacant en CNAS à la Provisseure adjointe. Je vous remercie de nous transmettre les documents afférents.

Bien cordialement,

Michel Cottereau

Chargé de projets Logements de Fonction

Service Coordination et Accompagnement des Etablissements

Direction des Lycées de Normandie



NORMANDIE

Région Normandie (site de Rouen)

Tél : 02 35 52 21 45 / 06 16 74 39 21

Retrouvez les infos et événements de la Région sur www.normandie.fr



Développer les mobilités internationales ERASMUS +

Rédacteurs : M. VAUCEL, Mme BAROON VAN DER PLAETSEN, Mme QUINETTE
02.10.00

- o Favoriser l'ouverture européenne et internationale des élèves
- o Développer les compétences linguistiques, interculturelles et professionnelles
- o Renforcer la coopération avec les établissements partenaires européens
- o Valoriser l'image de l'établissement à l'échelle européenne
- o Encourager l'insertion professionnelle des élèves



Objectifs et détail du projet :

- **Pour les élèves :**
 - Développer les compétences linguistiques (pratique en contexte professionnel et de vie courante)
 - Renforcer les compétences professionnelles spécifiques au domaine de formation (via des stages, des ateliers, des échanges de pratiques)
 - Favoriser l'autonomie, la capacité d'adaptation et l'ouverture d'esprit en découvrant d'autres cultures et environnements de travail
 - Améliorer l'employabilité en ajoutant une expérience européenne au CV
 - Créer un réseau de contacts professionnels et personnels à l'échelle européenne.
- **Pour les partenaires :**
 - Renforcer la coopération avec des établissements européens autour de thématiques pédagogiques et professionnelles communes
 - Contribuer à la formation de jeunes citoyens européens, ouverts et qualifiés
 - Mettre en place des projets collaboratifs transnationaux durables (projets communs, échanges récurrents)
 - **Pour les personnels :**
 - Développer les compétences linguistiques et interculturelles des enseignants
 - Favoriser l'échange de pratiques pédagogiques innovantes à l'échelle européenne
 - Construire et renforcer un réseau professionnel européen
 - Contribuer à l'évolution du projet d'établissement en intégrant une dimension Européenne



Indicateurs :

- Suivi qualitatif et quantitatif des mobilités (Nombre de Journées élèves)
- Enquête de satisfaction auprès des participants.
- Analyse de l'impact sur les parcours scolaires et professionnels (nombre de parcours complets mobilité de groupe + PFMP à l'étranger)
- Communication des résultats au sein de l'établissement et auprès des partenaires.



- Budget Erasmus+ (subventions de l'Union européenne).
- Co-financement possible par la Région Pass monde), le département, le lycée, Le FSE ou les familles, aides pour les JAMO.
- Implication des équipes pédagogiques et administratives, création d'un groupe de pilotage
- IMP : 1 IMP pour les référents chargés du portage du projet.

Année 2024-2025 :

Intégration du lycée Colbert au Consortium Académique Normand (CAN) ;

Définition de la charte des sorties et des séjours ;

Définition de la stratégie des mobilités 2025-2030

Juin 2025: communication de l'enveloppe allouée au lycée Colbert par le consortium

Réunion pour les porteurs de projet ERASMUS +



Année 2025-2026 : Mobilité de groupe

Septembre-octobre 2025: Définition de la mobilité (lieu, partenaires, conditions)

1^{er} ou 2^{ème} CA de l'année : validation des composantes du séjour

Visite préparatoire par les porteurs du projet (3 maximum) avant le mois de décembre

Définition de la liste des participants avant la fin du mois de novembre (selon les critères établis dans la charte des séjours et sorties)

Mobilité de groupe au second semestre : Visite d'une entreprise et/ou d'un lycée en Europe pour un groupe d'élèves (15 max)

Mai-juin : Préparation de la mobilité 2026-2027 et validation des composantes au Conseil d'administration.

Ajustement de la charte des séjours et sorties

Année 2026-2027 : PFMP

1^{er} CA de l'année : validation des composantes du séjour

Visite préparatoire par les porteurs du projet (3 maximum) pour mobiliser des terrains de PFMP

Définition de la liste des participants avant la fin du mois d'octobre (priorisation des élèves ayant participé à la mobilité de groupe).

Mobilité de groupe, PFMP sur une période à définir idéalement en cohérence avec le calendrier des PFMP)

Mai-juin : Préparation de la mobilité 2027-2028 et validation des composantes au Conseil d'administration.

Charte des séjours et sorties scolaires

Validée lors du Conseil d'administration du ??.

Vu le code de l'éducation
Vu l'acte n° 91-2014-2015 adoptant la charte des séjours et sorties scolaires
Vu la circulaire n°96-248 du 25/10/1996 relative à la surveillance des élèves
Vu la circulaire n°2011-117 du 03/08/2011

Préambule

Objet :

Cette charte a pour but de rationaliser la procédure relative à l'organisation des sorties scolaires.
Elle concerne toutes les sorties collectives d'élèves organisées officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Les sorties s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique, culturel ou linguistique. Ces projets s'inscrivent également dans le cadre du projet d'établissement. La présente charte ne s'applique pas aux sorties relevant de l'initiative privée.

La présente charte est reproductible chaque année mais pourra être modifiée en cas de besoin par le Conseil d'Administration.

Sorties obligatoires:

Les sorties durant le temps scolaire peuvent avoir un caractère obligatoire si elles sont prévues dans les programmes ; dans ce cas, elles doivent être gratuites.

Sorties facultatives:

Une sortie est un déplacement collectif d'élèves d'une durée maximale d'une journée sans nuitée.

Les sorties doivent respecter la réglementation en vigueur. Elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement et leurs modalités d'organisation sont adoptées en conseil d'administration.

Elles sont organisées et accompagnées par le professeur qui en prend l'initiative. Le déplacement se fait sous sa responsabilité, à pied ou en transport collectif. Dans le cadre de ces activités, les élèves peuvent être amenés à se déplacer sans surveillance ; dans ce cas des consignes précises seront données par avance.

Les sorties facultatives restent toujours soumises à l'autorisation parentale.

Séjours facultatifs:

Un séjour est un déplacement collectif d'élèves comportant au minimum une nuitée.

Les séjours doivent respecter la réglementation en vigueur. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et leurs modalités d'organisation sont adoptées en conseil d'administration.

Organisation pédagogique et administrative

Article 1

Tout projet de sortie doit nécessairement préciser les objectifs (nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif).

Doivent figurer dans le projet :

- les dispositions générales : type de déplacement, période, lieu, composition du groupe, responsable du projet, nombre et nature des accompagnateurs, etc. Les PFMP à l'étranger peuvent être intégrées à un séjour.
- les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transports, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour, etc.
- les dispositions financières : subventions, dons divers, aides diverses, dépenses, etc.
- les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, protocole santé, personnes à joindre, droit éventuel à l'image, etc.
- les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux pédagogiques à effectuer, exploitation et évaluation, etc.

Article 2

L'organisation des déplacements d'élèves ainsi que l'autorisation d'accompagnement pour les professeurs relèvent de la décision du chef d'établissement.

Aucun séjour ne peut se faire sans l'assentiment du conseil d'administration qui doit valider le principe et le budget prévisionnel du séjour.

Article 3

Le dossier doit être déposé auprès du chef d'établissement. L'ensemble des projets du lycée constitue le programme annuel des séjours. Le recensement des séjours par le chef d'établissement s'opère lors du conseil d'administration du

mois de juillet pour l'année scolaire suivante afin de les inclure au budget annuel et d'anticiper les paiements pour les familles.

En cas de besoin exceptionnel, une autre sortie peut être déposée dans l'année scolaire un mois avant un conseil d'administration. Ce programme annuel pourra être modifié ou complété par une nouvelle délibération du conseil d'administration.

Article 4

Le choix du prestataire du séjour ou du transport doit, en vertu du Code des Marchés Publics, s'effectuer après une publicité et une mise en concurrence adaptées. En conséquence, il convient d'intégrer dans le calendrier d'organisation du séjour les délais de publicité et de mise en concurrence. Ce choix est réalisé par l'équipe de direction avec l'aide des professeurs concernés.

La signature des contrats de séjours ne peut intervenir que quinze jours après réception de l'accord des autorités de tutelle.

Article 5

Pour des raisons de sécurité, les séjours dans des pays où les déplacements sont formellement déconseillés par le ministère des Affaires étrangères ne pourront être organisés, y compris jusqu'au jour du départ.

Article 6

Tout séjour scolaire hors appariement ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire.

En cas d'appariement, la durée ne peut excéder quinze jours sur le temps scolaire. Les durées sont diversement applicables dans le cas de projets particuliers (ex. ERASMUS +, etc).

Article 7

Devront être remises au dossier par le professeur organisateur au chef d'établissement :

- la liste des élèves avec leur classe et leur catégorie (externe ou demi-pensionnaire);
 - les documents officiels d'identité en cours de validité des élèves participants;
 - les autorisations parentales, médicales (avec les pièces jointes éventuelles), l'engagement financier signé par les familles.
- Les listes d'élèves seront ensuite transmises aux services de l'intendance, de la vie scolaire, de secrétariat et de la santé, aux équipes éducatives et à l'association sportive.
- Le professeur organisateur devra emporter les fiches médicales et les pièces jointes, une copie des autorisations parentales, ainsi qu'une copie des éventuels PAI (projet d'accueil individualisé) et PPS (projet personnel de scolarisation) signés par l'établissement.

Article 8

Le professeur responsable du déplacement, les enseignants accompagnateurs veillent à la mise en oeuvre des mesures de surveillance, de protection des élèves placés sous leur responsabilité.

Le professeur accompagnateur est choisi de préférence dans la classe au sein de la même équipe pédagogique.

Article 9

En cas de séjour à l'étranger, des autorisations doivent être demandées à la DSDEN un mois avant le départ (ou quarante jours si l'entrée dans le pays destinataire est soumise à visa). Ce dossier administratif est à remplir par le professeur organisateur qui le remettra au chef d'établissement pour transmission.

Article 10

A l'issue de l'action, un bilan pédagogique et financier sera transmis au chef d'établissement et présenté en conseil d'administration.

Organisation financière

Article 11

Le budget prévisionnel doit être présenté et voté en conseil d'administration. La participation fixe des familles est votée par le conseil d'administration. L'établissement étudie pour chaque séjour les subventions possibles ainsi que les modalités envisageables d'échelonnement des versements dus par les familles.

NOTA : des variables imprévisibles interviennent : nombre de participants (élève malade...) ; Coûts financiers souvent non connus avant le séjour. Le budget prévisionnel est estimatif.

Article 12

Les différentes sources de financement sont :

- la participation financière des familles
- les dons (FSE, associations de parents, etc.). Ces aides doivent être prévues par un accord et une délibération du bureau du FSE ou de l'association à transmettre avant le vote du budget du séjour par le conseil d'administration
- les subventions diverses (fondations privées, collectivités territoriales, services de l'Etat, fonds ERASMUS, aides diverses...)
- le budget de l'établissement.

Par ailleurs, les familles peuvent solliciter des aides individuelles du fonds social auprès de l'assistante de service social du lycée.

Article 13

La comptabilité publique impose aux EPLE de gérer sur leur comptabilité les différentes activités des établissements. Aussi, les frais occasionnés par les séjours, organisés par l'EPLE (établissement public local d'enseignement), doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement, et les règlements être remis à l'intendance du lycée.

En cas de besoin, un régisseur d'avance ou de recette pourra être nommé par le chef d'établissement.

Article 14

Les participations des accompagnateurs sont à la charge du lycée.

Article 15

Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu à remboursement sauf dans certains cas précis :

- raisons de santé interdisant la participation au séjour, justifiées par une attestation médicale (précisant que l'état de santé de l'élève ne permet pas d'y participer).
- événement grave perturbant la vie familiale de l'élève.

En cas d'annulation du séjour ou d'éviction d'un élève décidée par l'établissement, les sommes versées par les familles leur sont remboursées (hors frais non remboursables selon les prestataires de service). Les sommes retenues par l'établissement seront celles fixées par les conditions d'annulation figurant sur le contrat du voyageur.

Engagement des familles et des élèves

Article 16

Les représentants légaux devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de séjour.

Article 17

Pour les séjours à l'étranger, les responsables devront remplir une autorisation de sortie du territoire pour les élèves mineurs s'ils ne sont pas détenteurs d'un passeport personnel.

Article 18

Les séjours scolaires se font sur la base du volontariat des élèves et des professeurs.

Une sortie ou un séjour est un élément d'un projet pédagogique réalisé par l'équipe d'enseignants initiatrice du projet.

Tout élève participant au séjour s'engage à participer au projet dans ses différentes phases (préparation du séjour, exposés, dossiers de séjour...)

Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant tout le séjour. Les sanctions encourues sont celles du règlement intérieur : les actes graves (voies, dégradations, fugues, violences...) entraîneront un rapatriement d'urgence de l'élève et d'un accompagnateur à la charge de la famille.

Tout élève n'ayant pas fourni les documents nécessaires ou la participation financière aux dates précisées ne pourra partir.

En cas de nécessité (situation d'un élève dont la situation ou le comportement mettrait en péril la sécurité, la sérénité du séjour) le chef d'établissement a la possibilité d'exclure un élève de la liste principale du séjour. Cette disposition pourra être mise en œuvre jusqu'au départ des élèves, ce qui implique un remboursement complet de la famille.

Article 19

La liste des participants sera établie d'après les critères ci-dessous :

1. Les élèves qui s'inscriraient à plusieurs séjours la même année devront établir une priorité (choix de rang 1 et choix de rang 2). Les choix 1 seront prioritaires sur les choix 2.
2. Attitude au lycée compatible avec l'obligation de sécurité du groupe durant le séjour et capacité de l'élève à participer aux activités proposées lors du séjour (décision de l'équipe de Direction).
3. Coupon de pré-inscription rendu à la date de retour prévu lors de la campagne de pré-candidature (généralement lors de la réunion d'information des familles), nécessaire de constituer une liste principale et une liste supplémentaire d'élèves classés.
4. Quand le nombre de places offertes est inférieur au nombre de candidats, il est nécessaire de constituer une liste principale et une liste supplémentaire d'élèves classés.

Un élève inscrit dans l'établissement en cours d'année pourrait intégrer la suite de la liste supplémentaire à la date de son inscription, s'il sa situation répond aux critères de la charte des sorties et séjours.

Dans ce cas les critères suivants sont proposés pour élaborer ces listes :

Critères de classement pour constituer les listes

	Dans la ou les discipline(s) support(s) du séjour	Score
Engagement scolaire (renseigné par le professeur principal après consultation de l'équipe pédagogique.)	<p>Elève actif et dynamique, propose des réponses, interroge l'enseignant</p> <p>Elève qui répond facilement aux sollicitations de l'enseignant.</p>	13 à 25
	<p>Elève qui doit être sollicité avec insistance pour répondre.</p> <p>Elève qui ne participe pas au cours, ne semble pas intéressé par les propositions pédagogiques.</p>	0 à 12
Engagement citoyen (renseigné par le/la CPE).		Au lycée
Elève engagé dans une démarche active et dynamique au profit de la communauté scolaire.		13 à 25
Elève respectueux du règlement intérieur du lycée et des règles de bien vivre ensemble.		0 à 12
Engagement citoyen (renseigné par l'équipe chargée de l'organisation du séjour).		Au lycée
Elève engagé dans une démarche active et dynamique au profit des activités pédagogiques.		19 à 37
Elève respectueux du règlement intérieur et des règles de vie de la classe.		0 à 18

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 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 ou un service d'enseignement
- Inscription à la demande de 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.

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 mois (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'élève 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 professeur.

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 (à même discipline et détail de préparation affiné)
- o Séance pédagogique liée au programme de la matière enseignée par le professeur remplacé, mais détachée de la progression de l'enseignant
- 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 la 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 fauteur. 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 décaissés et décaissés 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 décaissées et décaissées.

Modalités de validation et d'évaluation du plan RCD

Le présent protocole entre en vigueur après présentation au Conseil d'Administration et validation par les autorités académiques.
L'usage de ce document est régi par un tableau de bord du remplacement de courte durée dans son établissement et est validé un bilan synthétique présenté deux fois par an au conseil d'administration.

Nom de la mission	Objectif général de la mission BO du 30 avril 2015	Taux	Heure année	Unité de pact.
Référént pour les usages et les ressources pédagogiques numériques.	Conseiller les personnels de direction dans le pilotage de l'établissement et accompagner les enseignants dans la prise en compte du numérique au quotidien dans les classes.	3	1	0,5
Référént Parcours d'Education Artistique et Culturale	Contribue à la mise en oeuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle des élèves	3	1	
PEAC : Référént Pôle média	Contribue à la mise en place d'un Pôle média au sein du lycée Colbert en lien avec la politique de l'établissement.	2	0,5	
Référént communication de l'établissement		2	0,5	
Référént "pour le rattachage scolaire"	Le référent coordonne les actions visant à l'analyse et la définition de la prise en charge des élèves en situation de décrochage en lien avec les partenaires ressources internes à l'établissement et les partenaires mobilisables sur le territoire.			1
Référént Parcours Avenir	Contribue à la mise en oeuvre du parcours avenir des élèves	3	1	
Référént Parcours Citoyen	Contribue à la mise en oeuvre du parcours citoyen des élèves	3	1	
Référént élèves à besoins particuliers	Renseigne les parents et les professeurs sur les différents projets d'accompagnement en vigueur et les procédures (demande, renouvellement), assurer le suivi des PAP et PPS.	3+2	1,5	
Référént Parcours Educatif de Santé	Contribue à la mise en oeuvre du parcours éducatif de santé des élèves	2	0,5	
Référént examens	Conseille l'équipe de direction sur la stratégie à mettre en oeuvre dans le déroulement des examens	3+3	2	
Référént ERASMUS +	Contribue à la mise en oeuvre de la politique des mobilités européennes au sein du lycée Colbert.	3	1	
Référént BTS				2
Référént Rucher pédagogique	Favorise le développement de la biodiversité végétale puis animale aux alentours du lycée	2	0,5	
Référént 3ème Prépa Métier				1
Référént Brevet d'Initiation Aéronautique	Organise l'enseignement dispensé et les temps d'activité de mise en situation,	2	0,5	
Total			11	4

Dotation : DHG 11,5 - Pacte 4,5
- Rectorat (Cordées de la
réussite) ?



CESE

Comité d'Éducation à la santé et à la citoyenneté et à
l'environnement

Lycée Jean Baptiste Colbert




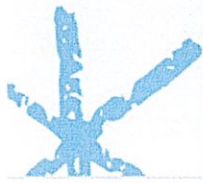
Définition et composition

Instance de pilotage de l'établissement qui met en oeuvre des projets éducatifs en matière de prévention, éducation à la citoyenneté et à la santé et aux questions d'environnement.

Le CESCE est intégré au projet d'établissement

Il se compose de :

- Chef d'établissement et/ou adjoint
 - Référents des parcours, enseignants
 - CPE
 - Secrétaire général(e)
 - Infirmier (e) de l'établissement
 - Agents administratifs, techniques, parents d'élèves, élèves
 - Représentant de la collectivité territoriale
 - Services publics: gendarmerie, police, services sociaux
 - Réserve citoyenne
 - Service sanitaire
 - Associations
- 



Balaya:ge des actions menées: 2024-2025



CITOYENNETÉ

Prévention de la violence et plus particulièrement du harcèlement

- Réalisation d'une fresque affichée dans l'enceinte de l'établissement : restauration collective
- Étude de cas, débats, projection de courts métrage
- Exemples de slogans et choix artistiques
- Recherche de slogans avec la représentation d'un « bras par classe »

Projection

- Proposition de formation puis mise en place d'ambassadeurs du harcèlement
- Réflexion sur un lieu d'exposition plus investie par les élèves
- Proposition d'actions coordonnées avec l'ensemble des équipes sur une semaine

Journée internationale pour les droits des femmes/Lutte contre les discriminations/Valeurs de la République

- Échanges autour de la thématique de la condition féminine pour la journée du 8 mars 2025
- Débats mouvants sur l'égalité filles et garçons et les choix d'orientation genrés
- Séance ciné débat autour des formes de discriminations
- Exposition Regards croisés au quartier libre de Rouen

La démocratie scolaire/organisation des élections du CVL



SANTÉ

- Prévention et sensibilisation aux prises de risques festifs (alcool, prévention risques auditifs cannabis...)
- Sensibilisation à la prévention des conduites addictives
- Formation aux gestes de lers secours (PSC et SST)
- Action préventive et éducative VIH et ISH
- Sensibilisation à une problématique de santé publique : les punaises de lit
- Le petit déjeuner équilibré : sensibilisation à l'équilibre alimentaire
- Les punaises de lit : QR code pour une prise d'informations affichée à l'internat
- Le petit déjeuner équilibré : réalisation et dégustation de smoothies
- Opération « Octobre rose » en partenariat avec une association
- Sensibiliser les élèves au cancer du sein
- Faire rayonner l'établissement par la réalisation d'objets confectionnés en direction d'une association
- Témoignages de femmes sur le bien fait du sport et l'alimentation équilibrée
- Élaborer un lien social dans le cadre de leur prise en charge et rémission

CULTURE ET ÉDUCATION/ DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Fête de la science: visite de l'exposition *Océan de savoirs*
- Lycéens et apprentis au cinéma
- Collégiens au cinéma
- Festival: *This is England*
- Découverte des coulisses du théâtre de la Foudre
- Sortie culturelle Forêt monumentale de Canteleu dans le cadre de la semaine de cohésion
- Spectacle *Le dernier voyage du Docteur Korczak*

AVENIR

- Semaine de l'industrie: découverte des métiers de la plasturgie et de l'économie circulaire
- Découvrir le monde économique et professionnel
- Donner davantage de sens en responsabilisant les élèves pour générer de la motivation et de l'implication dans leurs parcours respectifs
- Tisser des partenariats avec le monde économique et professionnel (Installer des espaces d'entreprises)
- Participation au salonstudyrama16 novembre et ausalon de l'étudiantle 10 et 11 Janvier
- Elaboration du projet orientation
- Mini stage, en groupant les élèves
- Assurer l'apprentissage de la mobilité à une échelle nationale (PFMP dans le département ou échelle nationale)
- Assurer l'apprentissage de la mobilité à une échelle internationale (ERASMUS+)
- Assurer l'apprentissage de la mobilité à une échelle locale (Visite d'entreprise locale (Manoir France, La fabrik à Yoops,
- Classe en entreprise en partenariat avec le Quartier Libre de Rouen: réalisation d'un chantier éco citoyen

Bilan: réunion CESCE

- Manque de visibilité des événements phares de l'établissement
- Actions inconnues des équipes enseignantes
- Création d'un collectif autour des actions menées

Comment y remédier?

- CESCE mensuel ajouté à la lettre info rédigé chaque fin de mois avec Madame Aimonetto présenté de la manière suivante:
- Actions de l'établissement
- Actions à venir: les projets en construction/La boîte à outils
- Possibilité aux équipes de s'inscrire aux différents projets en corrélation avec les programmes scolaires
- Mise en œuvre d'un trello régulièrement alimenté
- Réunions CESCE (3 périodes dans l'année): Septembre/Mars/Juin

**Proposition d'un document pédagogique
Ton passeport pour l'art et la culture**

Lycée Professionnel Jean-Baptiste Colbert
Livret parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC)

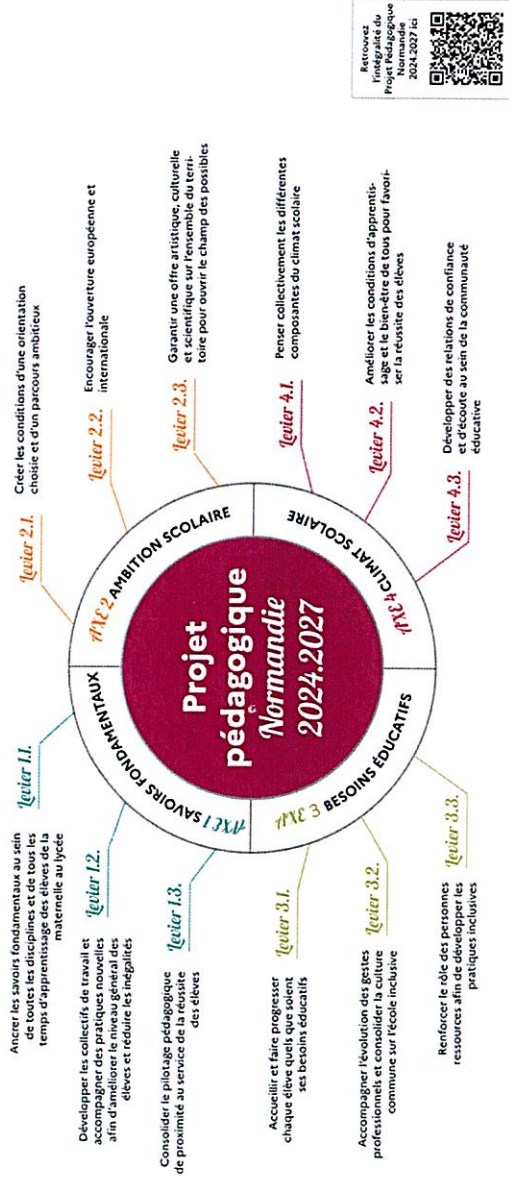
Nom de l'élève:-----

Classe: -----

• Type d'action:

- Sortie dans un lieu culturel (musée, théâtre, médiathèque, cinéma...)
- Atelier de pratique artistique ou culturelle
- Rencontre avec un professionnel de la culture ou un artiste
- Résidence d'artiste
- Concours ou projet collectif artistique
- Autre (à préciser): -----
- Résumé ou description de l'action
- Quoi? Activité principale
- Où? Lieu de l'action
- Quand? Date et période
- Avec qui? Présence des artistes, professionnels, autres, élèves....
- Comment? Description brève du déroulement
- Pourquoi? But de l'action

Projet pédagogique Normandie 2024.2027



Pistes d'actions

- Item 1.1:** Ancrer les savoirs fondamentaux au sein de toutes les disciplines et de tous les temps d'apprentissage des élèves de la maternelle au lycée.
 - Mettre en œuvre les pratiques innovantes (travaux de groupe, projets, etc.)
 - Renforcer l'acquisition des savoirs fondamentaux dans chaque discipline
 - Constituer les parcours éducatifs au service de ces mêmes savoirs
 - Mettre en œuvre une démarche d'évaluation robuste
 - S'appuyer sur les dispositifs de soutien aux apprentissages et remédiation
- Item 1.2:** Développer les collectifs de travail et accompagner des pratiques innovantes afin d'améliorer le niveau général des élèves et réduire les inégalités.
 - S'appuyer sur l'analyse des évaluations nationales pour impulser un travail collectif
 - Développer les collectifs de travail (ex. concertations en mathématiques et en français)
 - Accompagner les personnes pour un usage raisonné du numérique
- Item 1.3:** Consolider le pilotage pédagogique de proximité au service de la réussite des élèves.

Pistes d'actions

- Item 2.1:** Accueillir et faire progresser chaque élève.
 - Créer de la continuité sur l'ensemble du parcours de l'élève
 - Adapter les pratiques pédagogiques
 - Renforcer la communication auprès des familles
- Item 2.2:** Encourager l'ouverture européenne et internationale.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 2.3:** Garantir une offre artistique, culturelle et scientifique sur l'ensemble du territoire pour ouvrir le champ des possibles.
 - Offrir à chaque élève un parcours éducatif artistique et culturel progressif
 - Promouvoir la culture scientifique et technique (ex. laboratoires de mathématiques)
 - Ancrer la démarche de développement durable
 - Mettre en œuvre des actions autour de l'éducation aux médias et à l'information

Pistes d'actions

- Item 3.1:** Accueillir et faire progresser chaque élève.
 - Adapter les pratiques pédagogiques
 - Renforcer la communication auprès des familles
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 3.2:** Accompagner l'évolution des gestes professionnels et consolider la culture commune sur l'école inclusive.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 3.3:** Renforcer le rôle des personnes ressources afin de développer les pratiques inclusives.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux

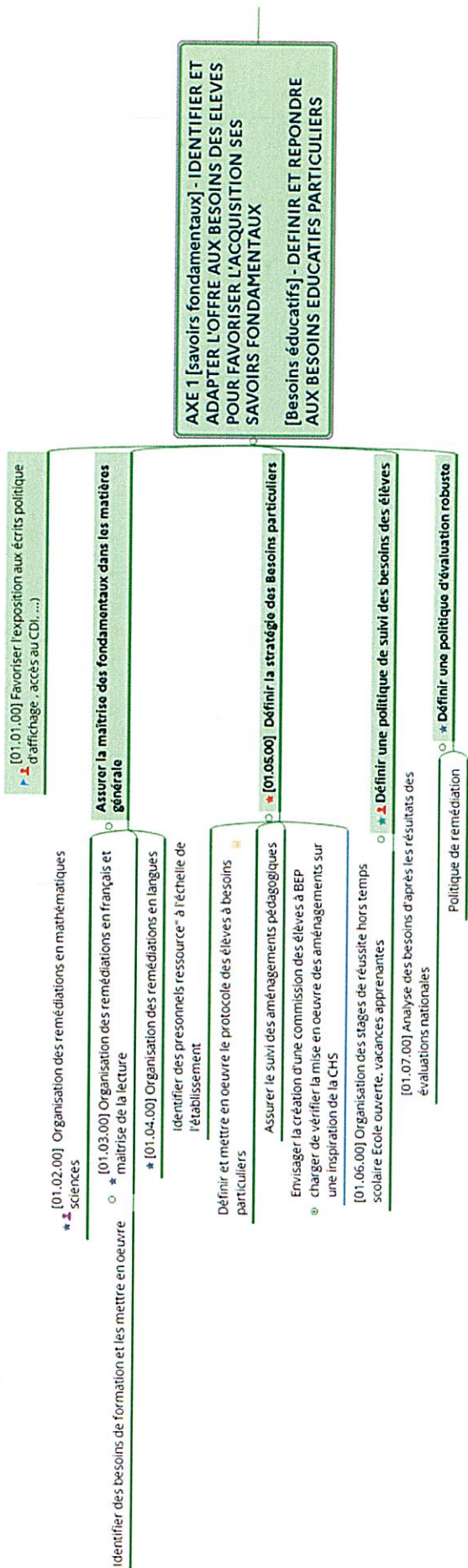
Pistes d'actions

- Item 4.1:** Penser collectivement les différentes composantes du climat scolaire.
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 4.2:** Améliorer les conditions d'apprentissage et le bien-être de tous pour favoriser la réussite des élèves.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 4.3:** Développer des relations de confiance et d'écoute au sein de la communauté éducative.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux

Pistes d'actions

- Item 2.1:** Créer les conditions d'une orientation choisie et d'un parcours ambitieux.
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 2.2:** Encourager l'ouverture européenne et internationale.
 - Favoriser les échanges européens
 - Mettre en œuvre des partenariats européens
 - Mettre en œuvre des partenariats internationaux
- Item 2.3:** Garantir une offre artistique, culturelle et scientifique sur l'ensemble du territoire pour ouvrir le champ des possibles.
 - Offrir à chaque élève un parcours éducatif artistique et culturel progressif
 - Promouvoir la culture scientifique et technique (ex. laboratoires de mathématiques)
 - Ancrer la démarche de développement durable
 - Mettre en œuvre des actions autour de l'éducation aux médias et à l'information





* [01.02.00] Organisation des remédiations en mathématiques sciences

(01.03.00) Organisation des remédiations en français et maîtrise de la lecture

* [01.04.00] Organisation des remédiations en langues

Identifier des personnels ressource* à l'échelle de l'établissement

Définir et mettre en oeuvre le protocole des élèves à besoins particuliers

Assurer le suivi des aménagements pédagogiques

Envisager la création d'une commission des élèves à BEP

charger de vérifier la mise en oeuvre des aménagements sur une inspiration de la CHS

[01.06.00] Organisation des stages de réussite hors temps scolaire Ecole ouverte, vacances apprenantes

[01.07.00] Analyse des besoins d'après les résultats des évaluations nationales

Politique de remédiation

[01.01.00] Favoriser l'exposition aux écrits politique d'affichage, accès au CDI, ...

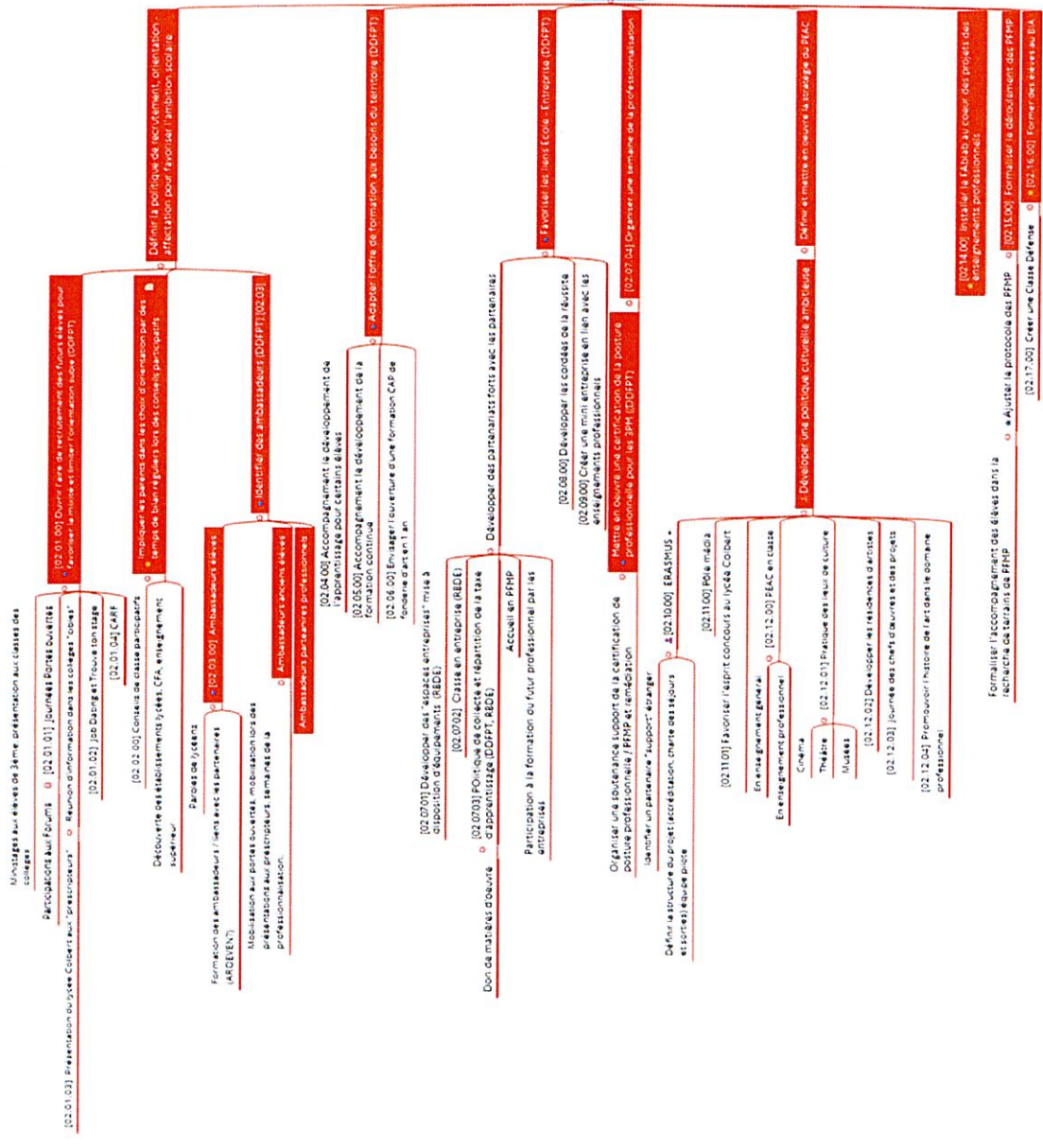
Assurer la maîtrise des fondamentaux dans les matières générale

* [01.05.00] Définir la stratégie des Besoins particuliers

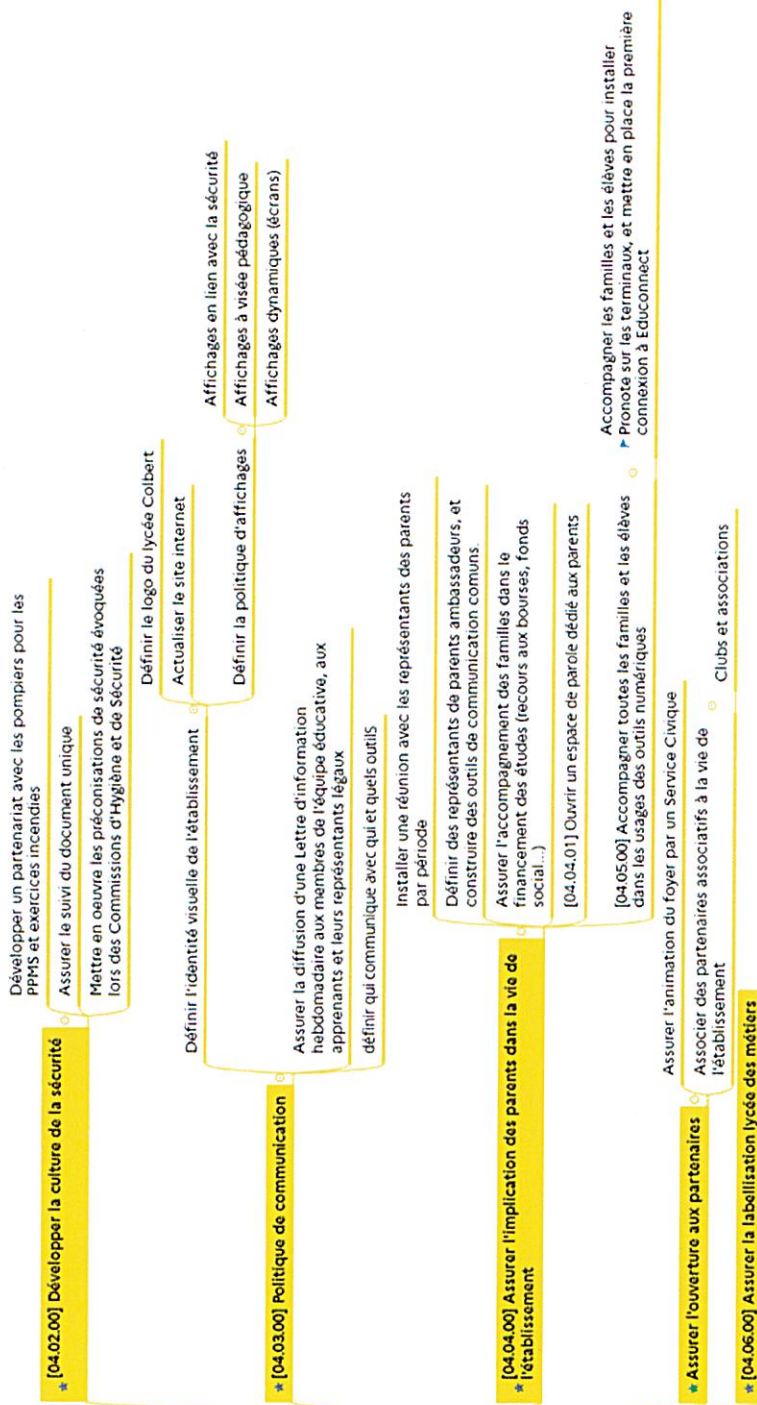
* Définir une politique de suivi des besoins des élèves

* Définir une politique d'évaluation robuste

AXE 1 [savoirs fondamentaux] - IDENTIFIER ET ADAPTER L'OFFRE AUX BESOINS DES ELEVES POUR FAVORISER L'ACQUISITION SES SAVOIRS FONDAMENTAUX [Besoins éducatifs] - DEFINIR ET REPONDRE AUX BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS



AXE 4 METTRE EN OEUVRE UN PILOTAGE PARTAGE ET OUVERT AUX PARTENAIRES DU MONDE ECONOMIQUE ET SOCIO-CULTUREL



Rapport pédagogique

L'offre de formation, les apprentissages fondamentaux :

- Evolution de l'offre de formation :

GRETA, IFPRA

- Résultats aux évaluations nationales et certifications :

- Résultats aux examens

Résultats non connus à ce jour (hors BTS), réunions d'analyse prévues à la rentrée

- Stratégie de prise en charge des élèves à besoins particuliers

Désignation d'une référente, protocole de prise en charge et stabilisation de l'organisation (tableaux d'aménagements et Pronote, accompagnement des familles sur Inluscol).

- Politique d'évaluation

Organisation des examens par la Provisoire adjointe et les référents.

L'ambition, l'ouverture et la mobilité au service de la posture professionnelle :

- PFMP et certifications :

Difficultés identifiées sur les terrains de PFMP et impact sur la validation (BP MSPC : 4 ajournés 3 rattrapages sur 19 élèves, Plasturgie 2 ajournés sur 9 élèves dont un décroché, Fonderie : 1 ajourné sur 5 élèves / CAP Menuisier Installateur : Aucun ajourné sur 6 élèves, Menuisier Fabricant : aucun ajourné et 2 rattrapages sur 13 élèves, Composites et Plastiques Chaudronnés : 3 ajournés dont un changement d'orientation, 4 rattrapages sur 11 élèves).

- Partenariats

Partenariats installés (Manoir France, ETMP), Quartier libre et partenariats en cours (APTAR, SNCF)

- Politique artistique et culturelle

Sorties au théâtre, cinéma pas de politique coordonnée à l'échelle de l'établissement sur l'année en cours. La politique culturelle sera définie à l'échelle de l'établissement.

Formation aéronautique

- Mobilités

Mobilités locales / classes, échelle nationale pour les PFMP et une sortie à Versailles.

Intégration du lycée au consortium académique Normand ERASMUS +

- Liens école entreprise : classe en entreprise, semaine de la cohésion, Journées Portes ouvertes




Climat scolaire et bien-être des élèves :

- Décrochage, absentéisme: 18% d'absentéisme en moyenne entre septembre et mai (24% l'année dernière année complète) taux non significatif après le bac
- Punitons et sanctions : 15 conseils de discipline et 5 exclusions définitives (10 autres sanctions et réparations).
- Internat : Vie riche et climat serein. Tensions au niveau du taux d'encadrement humain (et de la literie...)
- MDL, CVL : postes de délégués du CVL tous pourvus, programmation anticipée pour l'année à venir.
- Culture de la sécurité : Association des partenaires et ajustement des protocoles existants.

Politique de santé et environnement : nombreuses actions menées et cadrage en cours pour l'année prochaine.

Pilotage partagé et ouverture:

- Relation aux parents
Création d'une équipe de parents d'élèves réactive. Mobilisation du groupe lors des instances et bilan à chaque fin de période. Association à l'évaluation de l'établissement et association à la rédaction des axes du projet d'établissement.
- Politique de communication
Formalisation de la politique de communication de l'établissement (identité visuelle, outils, supports, canaux...)
- Labellisation
Objectif pour 2026.

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre d'une CLASSE DE DÉFENSE</p> <p>entre</p> <p>Lycée professionnel Jean-Baptiste COLBERT de Petit Quevilly</p> <p>et</p> <p>Centre du Service National et de la Jeunesse de Rouen</p>	 <p>MINISTÈRE DES ARMÉES <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	 <p>C.S.N.J. ROUEN</p>
--	---	--	--

Entre les sous-signés :

Le Lycée professionnel Jean-Baptiste COLBERT de Petit Quevilly (Seine Maritime) représentés par M. Sylvain VAUCEL, proviseur, ci-après désigné « l'entité » d'autre part, ou « le collège ou le lycée » d'une part,

et

Le Centre du Service National et de la Jeunesse de Rouen, représentée par (APAE) Henri Michel DAMANVILLE, ci-après désignée « l'entité » d'autre part ;

Ci-après nommés ensemble « les parties ».

Vu le protocole interministériel développant les liens entre la jeunesse, la défense et la sécurité nationale du 20 mai 2016, signé entre le ministère de la défense, le ministère de l'éducation nationale, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'agriculture, de l'alimentaire et de la forêt ;

Vu le protocole Education nationale – Armées développant les partenariats dans le cadre du déploiement du dispositif « classe de défense » du 16 décembre 2021 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Lycée professionnel Jean-Baptiste COLBERT ; du (dire)

Il est convenu ce qui suit :

Article premier. objet de la convention.

Les parties concluent la présente convention pour la mise en œuvre d'un partenariat dénommé : « classe de défense » entre le lycée professionnel Jean-Baptiste COLBERT et le Centre du Service National et de la Jeunesse de Rouen. Ce partenariat, en lien avec l'enseignement de défense, a pour objet, d'une part, de faire connaître aux élèves les acteurs et les enjeux de la défense et, d'autre part, de développer le lien entre l'armée et la Nation.

La présente convention formalise les relations entre les parties, en définissant leurs engagements respectifs.

Le partenariat est défini en concertation avec tous les acteurs. Il pourra évoluer au cours de l'année scolaire en fonction du déroulement du projet, mais aussi en fonction des moyens et des contraintes de chacune des parties.

Article 2 : nature de la convention.

Le partenariat s'organise de la façon suivante entre les parties :

2.1 Les enjeux

Pour l'établissement scolaire :

- ✓ contribuer à l'apprentissage des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture dans le cadre d'une classe à projet et en lien avec les parcours citoyen, avenir, éducation artistique et culturelle et la démarche « école promotrice de santé » ;
- ✓ contribuer à la découverte de la diversité des métiers civils et militaires au sein du ministère des armées et sensibiliser les élèves à un environnement professionnel ;
- ✓ permettre aux élèves d'élargir leur horizon, en leur faisant découvrir des milieux professionnels peu connus ;
- ✓ faire découvrir aux élèves le rôle et les missions des forces armées.

Pour l'entité du ministère des armées :

- ✓ participer au rayonnement des armées en permettant aux jeunes de mieux connaître les missions des militaires au sein des armées, directions et services du ministère des armées ;
- ✓ contribuer au maintien et au développement du lien armées-Nation ;
- ✓ contribuer au développement de l'esprit de défense ;
- ✓ développer le sens de la citoyenneté et le civisme en transmettant le savoir-être, l'éthique et les valeurs collectives qu'incarnent les armées ;
- ✓ promouvoir les métiers des militaires et des civils dans les armées ainsi que l'action des forces armées au quotidien et en mission.

2.2 Les engagements

Pour l'établissement scolaire :

- ✓ faire en place un ou des projets autour de la défense en s'appuyant sur le partenariat, sous l'autorité et le contrôle de l'établissement et d'un professeur référent assurant la liaison avec le correspondant de l'entité ;
- ✓ organiser les liens entre la classe et l'entité militaire, en liaison avec le correspondant de l'entité, dans le cadre de la progression pédagogique ;
- ✓ organiser le déplacement de la classe pour effectuer une ou des visites de l'entité ;
- ✓ communiquer auprès des élèves sur les rôles, les missions et les métiers des armées.

Pour l'entité du ministère des armées :

- ✓ sensibiliser les personnels à l'enjeu que constitue l'accueil et l'information des plus jeunes ;
- ✓ désigner un correspondant pour la durée du partenariat qui sera en charge de l'organisation des échanges avec le groupe d'élèves ;
- ✓ assurer des échanges avec la classe de défense tout au long de l'année scolaire, par les moyens de communication adaptés tels que le courrier électronique, en fournissant notamment des éléments sur les activités et missions de l'entité, dans le strict respect des règles de confidentialité ;

- ✓ en fonction du programme d'activités de l'entité et de la disponibilité de son personnel, assurer une intervention au sein de l'établissement scolaire, sur demande de l'équipe pédagogique (présentation de l'entité, de ses missions, des différents métiers);
- ✓ accueillir les élèves de la classe de défense dans l'entité une ou plusieurs fois par an ;
- ✓ faciliter l'accès à d'éventuelles autres entités du ministère des armées.

Article 3: modalités pratiques

3.1 Référents du partenariat

Le partenariat est animé par :

- pour l'établissement scolaire: nom du point de contact; coordonnées professionnelles; mail professionnel
- pour l'entité du ministère des armées: nom du point de contact; coordonnées professionnelles; mail professionnel

3.2 Conditions d'accès aux installations militaires par les élèves et le personnel de l'établissement scolaire

L'établissement scolaire s'engage à fournir, dans les délais fixés par l'entité, les renseignements nécessaires à l'établissement des autorisations d'accès aux sites de l'entité. Le détail des modalités pratiques sera défini au préalable, avant toute activité commune entre l'établissement scolaire et l'entité militaire.
L'entité se réserve le droit de refuser l'accès à un ou plusieurs élèves de la classe de défense si les circonstances, notamment de sécurité, l'exigent, sans que cela puisse ouvrir un droit quelconque à réparation.
Lors de la visite, il est notamment interdit d'introduire dans l'enceinte du site de l'alcool, de la drogue, des armes, et autres objets de nature à présenter un caractère dangereux.

3.3 Couverture des risques

Dans le cadre d'une visite ou de la réalisation d'activités au sein de l'entité, il est recommandé que l'établissement scolaire souscrive une assurance collective pour les élèves.

3.4 Conditions financières

En cas d'engagement financier dans le cadre de ce partenariat, les modalités seront définies conformément aux règles en vigueur.

3.5 Modalités de communication

Dans le cadre de sa communication, l'établissement scolaire s'engage à donner à son personnel et à ses élèves la consigne de :
 • ne pas divulguer les noms de famille des militaires, directions ou services impliqués dans le partenariat, à réception, le cas échéant, du chef de l'entité considérée;
 • ne divulguer aucune information, en amont, sur les visites et activités prévues, notamment sur les réseaux sociaux.

L'établissement scolaire sensibilise son personnel et les élèves aux dangers pouvant résulter de la divulgation de telles informations.

L'établissement scolaire est autorisé à communiquer, sur l'existence de ce partenariat, il est autorisé à communiquer sur les visites organisées dans ce cadre, uniquement une fois celles-ci terminées.

Une autorisation de captation, reproduction, présentation, publication et diffusion de leur image doit, au préalable, être recueillie auprès des participants concernés et, pour les mineurs, auprès de leurs représentants légaux.

Article 4 : durée et résiliation de la convention

La présente convention de partenariat est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au XXX. Toute modification apportée à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

L'entité marraine se réserve le droit de mettre fin à la convention, à tout moment, sans préavis et sans que cette rupture anticipée puisse ouvrir, pour l'établissement scolaire ou les élèves de la classe de défense, un droit quelconque à réparation. En ce cas, la convention prendra fin à compter du jour où la décision aura été formellement (par courrier écrit ou électronique) portée à la connaissance de l'établissement scolaire.

L'établissement scolaire peut à tout moment, en cas d'indisponibilité du professeur, mettre la classe de défense en sommeil par un avenant à la convention, signé par les deux parties. En fin d'année scolaire, la convention peut être dénoncée par l'établissement par courrier écrit ou électronique adressé à l'entité marraine.

Signatures

Fait en deux exemplaires originaux à (lieu), le (date).

Nom et fonction du représentant de l'établissement scolaire	Grade et nom du représentant de l'entité du ministère des armées
Monsieur Sylvain VAUCEL Proviseur	APAE Henri-Michel DARNANVILLE Chef du Centre du Service National et de la Jeunesse de Rouen

Visa des représentants institutionnels du régime académique du lieu d'implantation géographique de l'établissement scolaire	
Education nationale	Armées
	Délégué Militaire Départemental de Seine Maritime

1) Au CA du 26/09/24, la question des photocopieurs a été abordée : Comme indiqué dans le PV du précédent CA (02/07/2024) des devis ont-ils demandés pour un photocopieur plus rapide, en vue d'un redéploiement ? Réponses apportées :
- Un rendez-vous avec l'UGAP est prévu pour envisager d'ajuster le parc de copieurs en terme de vitesse.
- 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.

Question pour le CA du 04/07/25 :

Ces différentes démarches ont-elles été effectuées et qu'ont-elles donné ?
Où en est la demande de retour d'un photocopieur en vie scolaire ?

2) En attendant de résoudre ce problème de photocopieurs, serait-il envisageable de bloquer des créneaux « utilisation du photocopieur administration pour les enseignants » le matin pour désengorger les photocopieurs des deux salles des profs ?

3) Au CA du 26/09/24 : A-t-on une date de mise en fonctionnement de l'ascenseur ?

Réponse apportée : 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.

Question pour le CA du 04/07 : Une année scolaire est passée et l'ascenseur est toujours inutilisable. Il est regrettable et anormal qu'une élève en fauteuil roulant ait été dans l'impossibilité de suivre les cours. Quand la levée des doutes aura-t-elle lieu ?

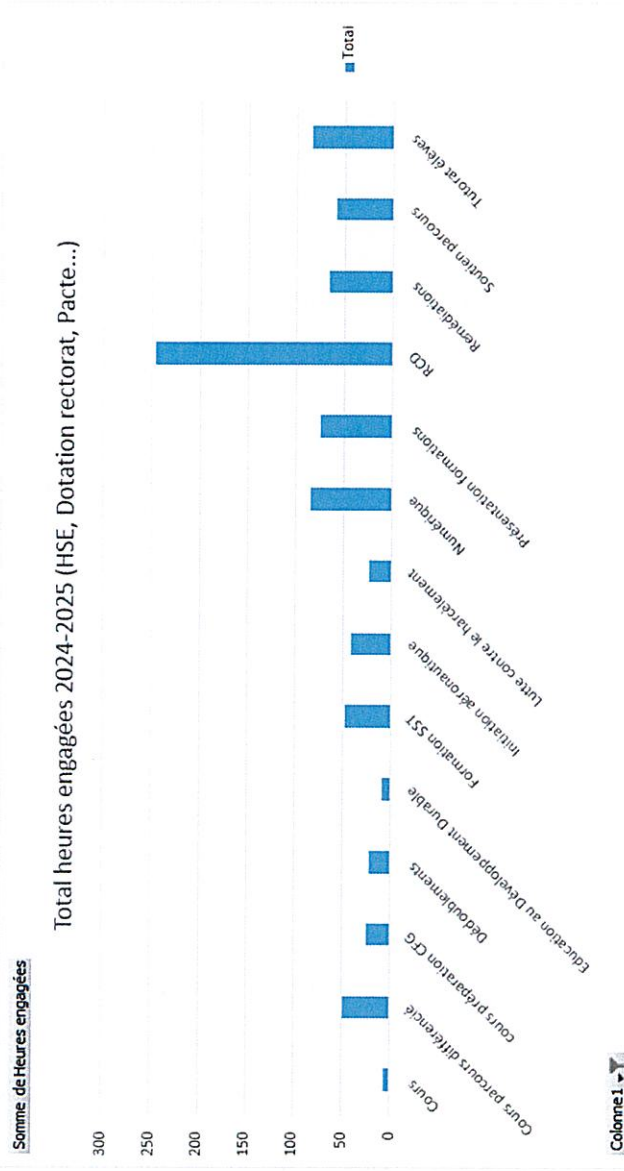
4) Le lycée dispose de deux écrans d'affichage. Il a été évoqué le fait de les remettre en fonctionnement. Est-ce toujours d'actualité ?

5) Concernant les pactes et IMP :

- Quel est le bilan des pactes (nombre de parts fonctionnelles distribuées, missions réalisées...)?
- Quel volume de pactes est attendu pour l'année 2025 / 2026 et quelle utilisation est envisagée ?
- Quelle répartition des IMP est prévue pour l'année 2025 / 2026 et sur quelles missions ?

- 6) Malgré des demandes Amigo et des interventions effectuées, certains collègues n'ont pas de session Samba stable voire aucun accès internet/webmail depuis les PC de la salle des profs (M De Jesus Lopes et Mme Jan). Réponse des techniciens Amigo : « on ne sait pas pourquoi ça ne fonctionne pas pour quelques professeurs. ». Peut-on envisager une vraie intervention pour résoudre ces problèmes qui durent, pour certains depuis 3 ans ?
- 7) Comment rendre les commandes matières plus efficaces (commandes pour examen passées en mars toujours pas reçues). Y a-t-il des blocages à différents niveaux de l'administration ?
- 8) Y a-t-il une date prévue pour la restitution de l'évaluation externe de l'établissement ?
- 9) Quel est le bilan du dispositif ULIS de cette année ? a-t-on une prévision pour 2025/2026 ?
- 10) Nous avons constaté des problèmes de communication cette année. Serait-il possible pour la prochaine année scolaire de recevoir des convocations ou des invitations, selon les cas, pour les différentes instances et/ou réunions, dans les délais de rigueur et contenant l'ordre du jour, afin d'éviter des loupés au niveau des personnels de l'établissement, des élèves, des représentants des collectivités et des entreprises ? Par ailleurs, serait-il également envisageable de prévenir systématiquement par mail les personnes concernées en cas de report ou d'annulation ?
- 11) Le fait d'accueillir 2 autres lycées en internat affecte-t-il la priorité de nos élèves internes? La gestion nécessite des moyens supplémentaires. Les lycées concernés fournissent-ils des AED?
- 12) Le remplacement du mi-temps de M. Desaphy a-t-il été demandé ?

Étiquettes de lignes	∑ Somme de Heures engagées
Cours	7
Cours parcours différencié	49
cours préparation CFG	25
Dédoublements	23
Education au Développement Durable	9
Formation SST	48
Initiation aéronautique	42
Lutte contre le harcèlement	24
Numerique	85
Présentation formations	75,5
RCD	247
Remédiations	66
Soutien parcours	60
Tutorat élèves	85
Total général	845,5



10 h indéterminées... (secourisme, écritement BTS...)