

0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Adoption PV

Numéro de séance : 3
Numéro d'enregistrement : 37
Année scolaire : 2018-2019
Nombre de membres du CA : 23
Quorum : 12
Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration
Convoqué le : 19/11/2018
Réuni le : 29/11/2018
Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

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

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le compte-rendu de la dernière réunion du Conseil d'administration.

Pièce(s) jointe(s)

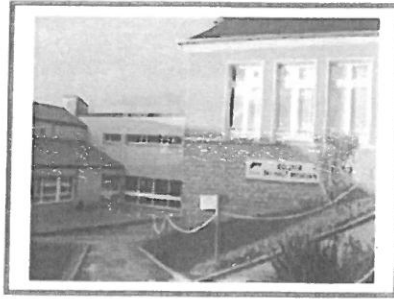
Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le compte-rendu de la dernière réunion du Conseil d'administration.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	12
Pour :	12
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0



Montsauche, le 08 novembre 2018

PROCÈS VERBAL Conseil d'Administration du Jeudi 08 novembre 2018

Mme Lallement (Principale) ouvre la séance à 17h35 (17 membres présents).

Membres du CA excusés : M. Morizot, M. Guillemot, Mme Langlois, Mme Boucher, M. Berlot Johann.
Le secrétariat de séance est assuré par Mme DEULNIAU Marlène (enseignante).
Présentation des personnels.

La Principale met au vote des membres du CA : l'adoption du procès-verbal du CA du 20 septembre 2018.
Adoption.

La Principale met au vote des membres du CA : l'ordre du jour du conseil d'administration.
Adoption.

La Principale procède à l'installation du conseil d'administration et des différentes commissions :

Membres du Conseil d'Administration

Nombre	Membres	Titulaires	Suppléants
1	Principale (membre de droit)	Mme Véronique LALLEMENT	
1	Gestionnaire (membre de droit)	Mme Marie JACQUEMANT	
1	Représentant élu de la Collectivité Territoriale	M. Alain LASSUS	
1	Représentante du Conseil Départemental	Mme Michèle DARDANT	
1	Représentant élu de la Commune de Montsauche	M. Alain MORIZOT	
1	Représentant élu de la Communauté de Communes	Mme Marie LECLERCQ	
1	Personnalité qualifiée Conseil Départemental de la Nièvre	M. Michel GUILLEMINOT	
1	Personnalité qualifiée DSDEN de la Nièvre	Mme Marie-Line SALLAT	
5	Représentants élus du personnel : Enseignants : 5	M. Benjamin BOYER M. Matthieu BOZONNET Mme Marlène DEULNIAU M. Benoit EMORINE Mme Suzy ROBERT	
6	Représentants élus des usagers : Parents d'élèves: 6	Mme Anne CATOIS M. Cyrille DEMONGEOT M. Lancelot FERRAND Mme Séverine FERRON M. Yves GILLES Mme Sylvie LANGLOIS	
	Elèves : 2	M. Johann BERLO (3 ^{ème}) Mlle Ysalyne KORAL (4 ^{ème})	Mlle Mallauray LOISY (3 ^{ème}) Mlle Clara LANGE (3 ^{ème})
21		Quorum = 11	

Membre de la Commission Permanente

Nombre	Membres	Titulaires	Suppléants
1	Principale (membre de droit)	Mme LALLEMENT Véronique	
1	Gestionnaire (membre de droit)	Mme JACQUEMANT Marie	
1	Représentant élu de la Collectivité Territoriale	M. LASSUS Alain	
3	Représentants élus du personnel :	Mme DEULNIAU Marlène	
	Enseignants : 3	M. BOYER Benjamin	
		Mme ROBERT Suzy	
3	Représentants élus des usagers :	M. GILLES	
	Parents d'élèves:3	Mme CATOIS	
		M. DEMONGEOT	
	Elève : 1	M. BERLO Johann	Mlle LOISY Mallaury
9		Quorum = 5	

Membre du Conseil de Discipline

Nombre	Membres	Titulaires	Suppléants
1	Principale (membre de droit)	Mme LALLEMENT Véronique	
1	Gestionnaire (membre de droit)	Mme JACQUEMANT Marie	
4	Représentants élus du personnel :		
	Enseignants:4	Mme DEULNIAU Marlène	
		M. BOYER Benjamin	
		Mme ROBERT Suzy	
		M. EMORINE Benoit	
5	Représentants élus des usagers :		
	Parents d'élèves : 3	Mme CATOIS Anne	Mme FERRON Séverine
		M. FERRAND Lancelot	M. GILLES
		M. DEMONGEOT	
	Elève:2	M. BERLO Johann	
		Mlle KORAL Ysalyne	
11		Quorum = 5	

Membres de la Commission Educative

Nombre	Membres	Noms - Prénoms
1	Principale (membre de droit)	Mme LALLEMENT Véronique
1	Gestionnaire (membre de droit)	Mme JACQUEMANT Marie
3	Représentants élus du personnel :	Mme DEULNIAU Marlène
	Enseignants : 3	Mme ROBERT Suzy
		M. EMORINE Benoit
4	Représentants élus des usagers :	M. GILLES
	Parents d'élèves : 4	M.FERRAND Lancelot
		M. DEMONGEOT
		Mme CATOIS Anne
9		

Membres de la Commission Restauration

Membres	Noms - Prénoms
Permanents	Mme LALLEMENT Véronique (Principale)
	Mme Marie JACQUEMANT (Gestionnaire)
	Mme Colette THIRIET (Infirmière)
	M. Sébastien FOUINEAU (chef cuisine)
	Elèves délégués des différentes classes
Non permanents	M. BOZONNET Matthieu (enseignant)
	Mme ROBERT Suzy (enseignante)
	Mme FERRON Séverine (Parent d'élève)
	M. GILLES Yves (Parent d'élève)

Membres du Comité d'éducation à la santé et à la Citoyenneté

Membres	Titulaires	Suppléants
Membres de droit :		
Principale	Mme Véronique LALLEMENT	
Gestionnaire	Mme Marie JACQUEMANT	
Infirmière	Mme Colette THIRIET	
Médecin scolaire	Mme Elisabeth THÉVENOT	
Assistante sociale	Mme Sylvie BOUDOT	
Représentants élus :		
Représentant élu de la Commune de Montsauche	M. Alain MORIZOT	
Représentant élu de la Collectivité Territoriale	M. Alain LASSUS	
Représentants du personnel :		
Enseignants : 3	M. BOYER Benjamin	
	M. EMORINE Benoit	
Représentants des élèves et parents d'élèves :		
Parents d'élèves: 3	Mme FERRON Séverine	M. FERRAND Lancelot
	M. GILLES Yves	Mme CATOIS Anne
Représentants personnes qualifiées :1	Mme SALLAT Marie-Line	

Mme Lallement présente le CVC (Conseil de Vie Collégienne), elle souhaiterait le lier au CESC afin de mener une mission commune et pouvoir associer les parents aux actions des différentes commissions. Développer la citoyenneté des élèves est une priorité.

Mme Lallement présente la section VTT : les horaires et le partenariat avec la base Activital des Settons. Le matériel et les interventions du brevet d'état (M. Morotti) sont financés par l'établissement et des financements extérieurs.

Actuellement le collège finance la section VTT à hauteur de 1500€ mais c'est un investissement trop lourd pour l'établissement. Le 25 septembre 2018, une réunion s'est tenue à la base avec tous les partenaires pour trouver un nouveau fonctionnement. Tout le monde s'accorde sur le fait qu'il faut maintenir la section VTT. Son fonctionnement actuel est validé jusqu'en juin 2019. Cependant pour la prochaine rentrée, il faudra trouver une solution pérenne. Une proposition est de se rapprocher d'une association : « Morvan Oxygène », pour être support de notre section.

Mme Leclerc précise que Morvan Oxygène est affilié à l'UFOLEP, ils peuvent donc être support. Les vélos sont fournis ce qui n'engage aucun frais pour les parents, ce qui n'est pas le cas dans d'autres sections sportives VTT.

Pour Mme Lallement, le coût des prestations de M. Morotti est très important. Le club Morvan Oxygène pourrait éventuellement fournir un moniteur. L'établissement peut participer à hauteur de 800€.

Mme Deulniau précise qu'il faut un moniteur avec un brevet d'état.

Mme Lallement souhaite voir avec Morvan Oxygène s'ils ont des personnes bénévoles avec un brevet d'état pour encadrer l'activité. Nous devons établir un budget prévisionnel pour la section avec l'assurance d'avoir le financement de la communauté de communes (2500€) et la possibilité d'avoir celui du Conseil Départemental (1760€).

M. Ferrand souhaiterait connaître à l'avance les dates et thèmes des prochains Conseils d'Administration afin de pouvoir s'organiser.

Mme Lallement répond que ces informations seront jointes au compte rendu du CA.

Mme Jacquemant prend la parole concernant :

- la délégation pour passation des marchés :

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : la délégation donnée au chef d'établissement pour la passation des marchés à incidence financière annuelle.

Adoption à l'unanimité.

- **Les DBM** (Décisions budgétaires modificatives) :

Mme Jacquemant présente les dernières modifications du budget.

- **Prélèvement sur fonds de roulement** :

Mme Jacquemant soumet au vote le prélèvement sur fond de roulement suivant : 786€ pour la section VTT, 1000€ pour le fioul, 1500€ pour le mobilier, soit 3286€. Le département préconise que nous gardions en fond de roulement 15% du montant de notre dotation. Avec ce prélèvement (pour lequel l'agent comptable a émis un accord favorable), nos fonds tombent à 18%.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption de la DBM.

Adoption à l'unanimité.

- **Les conventions** :

Mme Jacquemant présente une **convention pour le prêt de matériel au Centre Social.**

M. Bozonnet précise qu'un lot de raquettes sera créé pour surveiller les dégradations. Il faudra ajouter dans le cahier de suivi que d'autres personnes utilisent le matériel.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption de la convention avec le Centre Social.

Adoption à l'unanimité.

Convention pour la formation des délégués de 6^{ème} à Corbigny.

Mlle Koral, qui a déjà participé à cette formation, explique le déroulement de cette journée à Corbigny et les thèmes relatifs aux délégués.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption de la convention avec le collège de Corbigny pour la formation des délégués de 6^{ème}.

Adoption à l'unanimité.

Convention pour la section sportive VTT.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption de la convention pour la section VTT.

Adoption à l'unanimité.

Convention avec le SIEEEN.

Mme Leclerc explique le fonctionnement du SIEEEN.

Il s'agit de reconduire notre participation au groupement d'achat géré par le SIEEEN pour l'électricité.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption de la convention avec le SIEEEN.

Adoption à l'unanimité.

Reconduction tacite de contrats et conventions.

Mme Jacquemant présente un tableau récapitulatif de l'ensemble des contrats et conventions soumis à reconduction tacite qu'il convient de refaire voter chaque année.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : la reconduction de ces contrats et conventions.

Adoption à l'unanimité.

Mme Jacquemant passe à la programmation des sorties et voyages 2019.

Concernant les voyages, un débat s'engage sur le fait de proposer deux voyages à la classe de 4^{ème} (ski et Espagne). Les enseignants indiquent que cette classe risque de ne pas bénéficier de voyage linguistique en 3^{ème} ce qui explique l'intérêt de deux voyages cette année. Mme Lallement craint les contraintes financières pour les familles. Les parents soulignent la difficulté financière de ces voyages malgré leur grand intérêt.

Mme Lallement s'engage à organiser un voyage l'an prochain à l'étranger pour la classe de 3^{ème}.

Départ de Mme Leclerc à 20H15.

Mme Jacquemant présente les budgets des voyages.

Mme Lallement précise que le vote en CA permet de faire le voyage. Après cette discussion nous aurons une réunion pour un échange mardi 13 novembre à 13h avec l'équipe éducative.

Mme Jacquemant soumet au vote l'échéancier : 76€ à l'inscription en novembre 2018, 150€ au 21 décembre 2018 et 150€ en janvier 2019.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : le principe du voyage au ski, le budget prévisionnel, la participation des familles et le don du FSE.

Adoption à l'unanimité.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : le principe du voyage en Espagne en 2019 et la participation des familles.

Adoption avec 6 abstentions.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : le budget prévisionnel du voyage en Espagne 2019.

Adoption avec 5 abstentions.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : le don du FSE pour le voyage en Espagne 2019.

Adoption à l'unanimité.

Mme Jacquemant propose de modifier la répartition des crédits d'état pour abonder une ligne « autres dépenses pédagogiques » qui permettrait de financer en partie les sorties.

En effet, les sorties obligatoires (sur temps scolaire) ne peuvent bénéficier de don du FSE ou de participation des familles.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : la modification de la répartition des crédits d'état.

Adoption à l'unanimité.

Mme Catois constate que les sorties à la journée ne sont pas proposées aux 4^{ème} pour le moment.

Mme Lallement répond que l'on peut prévoir encore d'autres sorties à l'année peut être en 4^{ème}.

Mme Catois ajoute que les élèves connaissent déjà Alésia.

M. Boyer explique qu'on peut annuler cette sortie et envisager une autre destination.

Mme Lallement précise que l'on peut prévoir une autre sortie si elle est en lien avec le programme dans la mesure des possibilités du budget.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : la programmation des sorties 2019, leur principe, la participation financière des familles et le don du FSE le cas échéant.

Adoption à l'unanimité.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption des tarifs divers pour 2019.

Adoption à l'unanimité.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption du découpage des trimestres pour la demi-pension.

Adoption à l'unanimité.

La Gestionnaire met au vote des membres du CA : l'adoption du taux de participation aux charges communes.

Adoption à l'unanimité.

Questions diverses : les enseignants abordent la question de l'absence de sonnerie et souhaitent présenter une motion.

Interruption de séance.

Sortie de Mme Lallement et de Mme Jacquemant à 21 h00.

Les membres restant se consultent et rédigent la lettre adressée au Conseil Départemental de la Nièvre.

Retour de la Principale et de la Gestionnaire à 21h20.

Lecture de la motion.

La motion est soumise au vote des membres du CA.

Adoption avec deux abstentions.

M. Ferrand évoque la problématique du radon.

Mme Lallement répond que les travaux ont été effectués. Des mesures des taux vont être reprises prochainement et l'objectif sera ensuite de descendre l'infirmerie dans les anciens locaux de l'administration.

Aucune autre question n'étant posée, la séance est levée à 21h21.

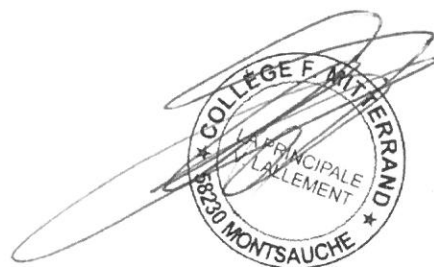
La Secrétaire de séance

Marlène DEULNIAU



La Présidente

Véronique LALLEMENT



0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Budget initial

Numéro de séance : 3
Numéro d'enregistrement : 38
Année scolaire : 2018-2019
Nombre de membres du CA : 23
Quorum : 12
Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/11/2018

Réuni le : 29/11/2018

Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement

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

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-11 à L.421-13, R.421-20, R.421-57, R.421-58, R.421-59
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le code des collectivités territoriales
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le budget initial de l'exercice 2019

Budget primitif :

Budget annexe :

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 5

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lallement

Prénom : Veronique-Marie

Signé le: 03/12/2018 13:35:05

BICT_20182019_38_0580029S_181221094743

058006XB
ACADEMIE DE DIJON
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA NIEVRE
RUE PREFECTURE
58039 NEVERS CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Budget initial

Établissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 38

Année scolaire : 2018-2019

Par délégation du Président du Conseil départemental

Décision : Validation avec observations

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Observation n°1 : Observation :

SRH : la prévision de recette concernant la compensation de la tarification par rapport à l'harmonisation des tarifs puis 2012 est erronée. Celle inscrite dans le budget 2019, correspond à la participation 2018 et non 2019. Cette année la compensation sera de 1 494 € (tarif 2012 : 459 € - 442.40€ tarif 2019 = 16.60 € x 90 élèves).

Vous voudrez bien apporter les modifications par l'ordonnateur lors de la première DBM au SRH en dépenses et recettes.

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : GRIMARD
Prénom : Stéphane
Signé le: 21/12/2018 09:47:43

BIEN_20182019_38_0580029S_181221102618

0210066H

ACADEMIE DE DIJON

RECTORAT ACADEMIE DE DIJON

2 RUE DU GENERAL DELABORDE

21019 DIJON CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Budget initial

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 38

Année scolaire : 2018-2019

Pour le recteur, et par délégation

Décision : Validation avec observations

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Observation n°1 : L'examen du budget 2019 du collège m'amène à formuler les remarques suivantes :

- Service AP : il convient que la codification en « 1 » en dépenses corresponde aux recettes prévues sur le compte 7411 – subventions ministère Éducation Nationale. Or une recette de 2 600€ imputée au compte 7411 est codifiée en dépenses en "0". Par DO, vous veillerez à transférer 2 600€ d'un code en "0" vers un code "13".
- Service SRH : vous veillerez à ajuster par DBM pour information le montant de la subvention compensatoire versée par le conseil départemental conformément au montant notifié. Par ailleurs, vous transmettez par mail à l'adresse daf5-eple@ac-dijon.fr un exemplaire signé de la convention d'accueil des primaires.

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Koos

Prénom : Catherine

Signé le: 21/12/2018 10:26:18



Région académique
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ



*Collège François Mitterrand du Haut-Morvan
Montsauche – Les Settons*

BUDGET PRÉVISIONNEL 2019

RAPPORT DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

1) Évolution des effectifs

Catégories	Effectif élèves à la rentrée scolaire			
	2016	2017	2018	2019
Année				
Demi-pensionnaires	89	101	95	94
Externes	8	5	5	7
Total	97	106	100	101

2) Dotation de fonctionnement

Année	2016	2017	2018	2019
Montant (en €)	52 000	53 000	51 500	51 500

3) Tarifs du Service Restauration et Hébergement

L'Assemblée départementale a voté le maintien du prix journalier 2018 sur l'ensemble des tarifs individuels, ainsi que sur les forfaits 4 jours (140 jours de fonctionnement).

Les tarifs sont repris dans le tableau ci-dessous :

	Tarif 2019
Forfait demi-pension 4 jours	442,40 € (prix du repas : 3,16 €)
Ticket élève externe	3,75 €
Catégorie A	4,75 €
Catégorie B	3,75 €
Catégorie C	3,25 €
Hôte de passage	5,25 €
Tarif prestations élèves 1 ^{er} degré	3,25 €

4) Analyse des ressources (hors DGF)

- Ressources propres de l'établissement :

On compte dans ces ressources la participation du SRH au ALO ; cette dernière est prévue en baisse en raison d'une diminution des effectifs demi-pensionnaires.

La participation de la mairie et de la communauté de communes aux charges de chauffage est estimée en fonctions des consommations constatées ces dernières années.

Les recettes provenant de dégradations (manuels, pertes de carnet de correspondance) sont prévues à la hausse en fonction des recettes constatées en 2018.

Une nouvelle recette est ajoutée pour 2019 suite à l'occupation d'un logement de fonction via une COP : les charges (eau et électricité) seront en effet reversées à l'établissement.

- Crédits d'état affectés :

Ces crédits ont été évalués en additionnant le reliquat estimé sur 2018 et 75 % des crédits perçus au titre de l'exercice 2018 (conformément à la note budgétaire académique du 13 novembre 2018).

- Crédits de la collectivité affectés :

Une subvention de 3 000,00 € affectée aux projets pluridisciplinaires vient abonder les activités OCVC en VE (actions menées par le Conseil de Vie collégienne) et OPROJET en AP (actions en lien avec le projet d'établissement et le contrat d'objectifs).

L'aide à la restauration est estimée en fonction des barèmes existants et du nombre de boursiers constatés pour cette année scolaire.

Le montant affecté pour la liaison CM2/6ème et le projet cohésion 6ème est constitué du reliquat estimé sur l'exercice 2018.

- Autres recettes :

Les crédits alloués par l'IREPS sont constitués du reliquat estimé sur l'exercice 2018.

5) Analyse des charges

- AP :

	Prévision 2019	Rappel 2018
Dépenses	57 963,87 €	26 788 €
Recettes	57 963,87 €	26 788 €

Les crédits pédagogiques pour l'enseignement et le CDI ont été maintenus à leur niveau de 2018.

Les prévisions de dépenses pour les carnets de correspondance et le droit de reprographie sont estimées en fonction des dépenses réalisées en 2018.

La forte hausse constatée pour ce service est due au domaine « Ouverture culturelle » qui comprend l'ensemble des sorties et voyages validés en Conseil d'administration pour 2019, notamment deux voyages (ski et Espagne), et qui s'inscrit pleinement dans l'objectif 3 du contrat d'objectif : « Continuer à renforcer l'ouverture sur l'extérieur ».

Un nouveau domaine intitulé « Réussite, Intégration et Amélioration du cadre de vie » regroupe les activités Liaison CM2/6ème - Cohésion 6ème (axe 1 de l'objectif 1 du contrat d'objectif : « Maintenir une liaison école-collège forte »), Section V.T.T. et Projet d'établissement.

- VE :

	Prévision 2019	Rappel 2018
Dépenses	70 313,91 €	69 193,76 €
Recettes	70 313,91 €	69 193,76 €

Les montants prévus pour ce service restent stables par rapport à 2018.

L'activité 0CVC est créée pour financer les actions engagées par le Conseil de Vie collégienne dans le cadre de la mise en œuvre du contrat d'objectif de l'établissement.

- ALO :

	Prévision 2019	Rappel 2018
Dépenses	58 087,41 €	58 583,15 €
Recettes	58 087,41 €	58 583,15 €

Les prévisions de ces dépenses ont été réalisées en fonction des dépenses constatées sur les dernières années. La diminution pour l'activité 0CONTRA s'explique par la renégociation/le changement de plusieurs contrats au cours de l'exercice 2018 par l'adjointe gestionnaire précédente.

- SBN :

	Prévision 2019	Rappel 2018
Dépenses	7 371,00 €	6 129,00 €
Recettes	7 371,00 €	6 129,00 €

La variation de ce service est due à l'augmentation du nombre de boursiers.

- SRH :

	Prévision 2019	Rappel 2018
Dépenses	55 188,20 €	62 224,24 €
Recettes	55 188,20 €	62 224,24 €

La variation de ce service est due à la baisse des effectifs au collège et à une évaluation un peu élevée des recettes provenant du premier degré pour 2018.

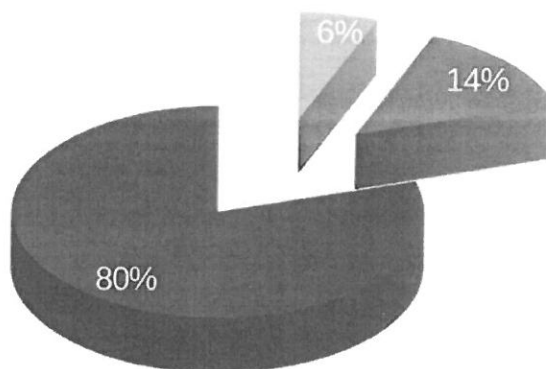
6) Résultat

Le budget prévisionnel 2019 est à l'équilibre sans prélèvement du fonds de roulement.

7) État des emplois

Les différents états transmis par les service du Rectorat et du Conseil départemental permettent d'établir le graphique ci-dessous représentant la répartition de la masse salariale entre l'EPLÉ, l'état et la collectivité.

- Etat
- Conseil départemental
- EPLE



Fait à Montsauche, le 26 novembre 2018

L' adjointe Gestionnaire,
Marie JACQUEMANT



La Chef d'établissement,
Véronique LALLEMENT



BUDGET 2019

Collège du Haut-Morvan

Conseil d'Administration du 29 novembre 2018

BUDGET 2019

Le budget : qu'est-ce que c'est ?

- Un acte politique et administratif qui retrace les objectifs de l'EPLÉ (projet d'établissement, contrat d'objectifs)
- Un acte financier « par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses »
- Une prévision

BUDGET 2019

Les règles :

↑
Unité

↑
Universalité

↑
Annualité

↑
Spécialité

↑
Équilibre

↑
Sincérité

BUDGET 2019

Section de Fonctionnement

```
graph TD; SF[Section de Fonctionnement] --> SG[3 Services généraux]; SF --> SS[2 Services spéciaux]; SG --- SG_L[AP : Activités Pédagogiques Vie de l'Élève]; SG --- SG_R[ALO : Administration et Logistique]; SS --- SS_L[SBN : Service des Bourses Nationales]; SS --- SS_R[SRH : Service de Restauration et d'Hébergement]; SO[Section Opérations en Capital];
```

3 Services généraux

AP : Activités Pédagogiques
Vie de l'Élève
ALO : Administration et Logistique

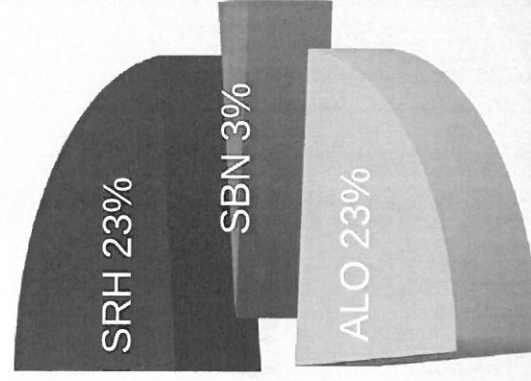
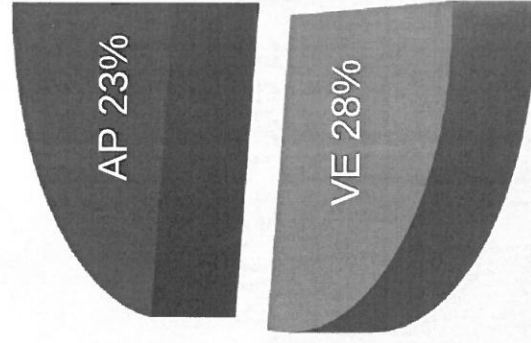
2 Services spéciaux

SBN : Service des Bourses Nationales
SRH : Service de Restauration et d'Hébergement

Section Opérations en Capital

BUDGET 2019

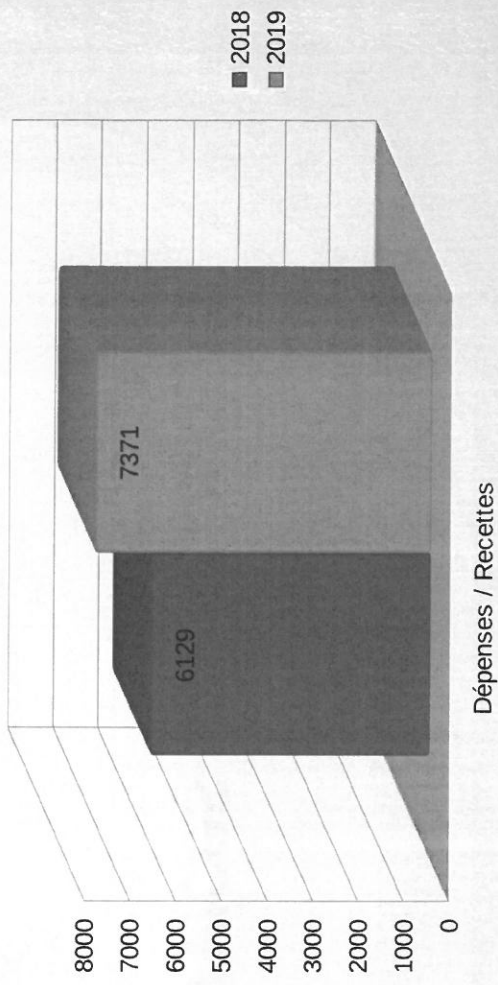
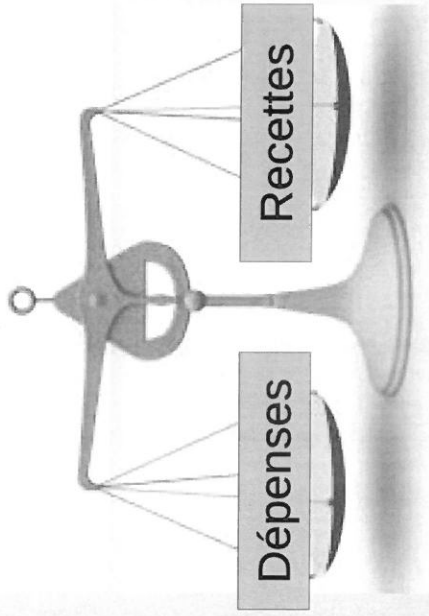
Part des services sur le budget



BUDGET 2019

SBN

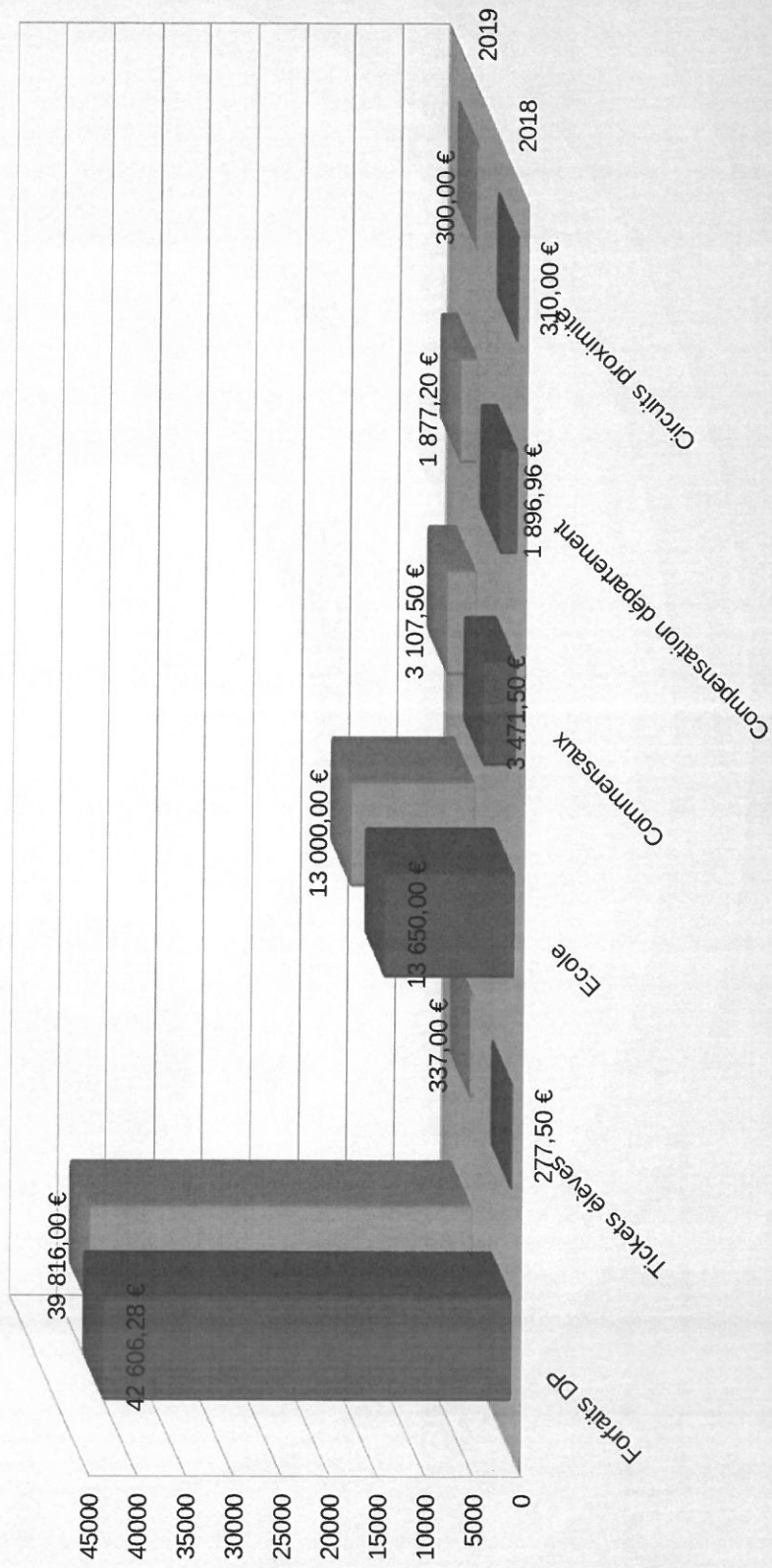
Service des Bourses Nationales



BUDGET 2019

SRH - Service de Restauration et d'Hébergement

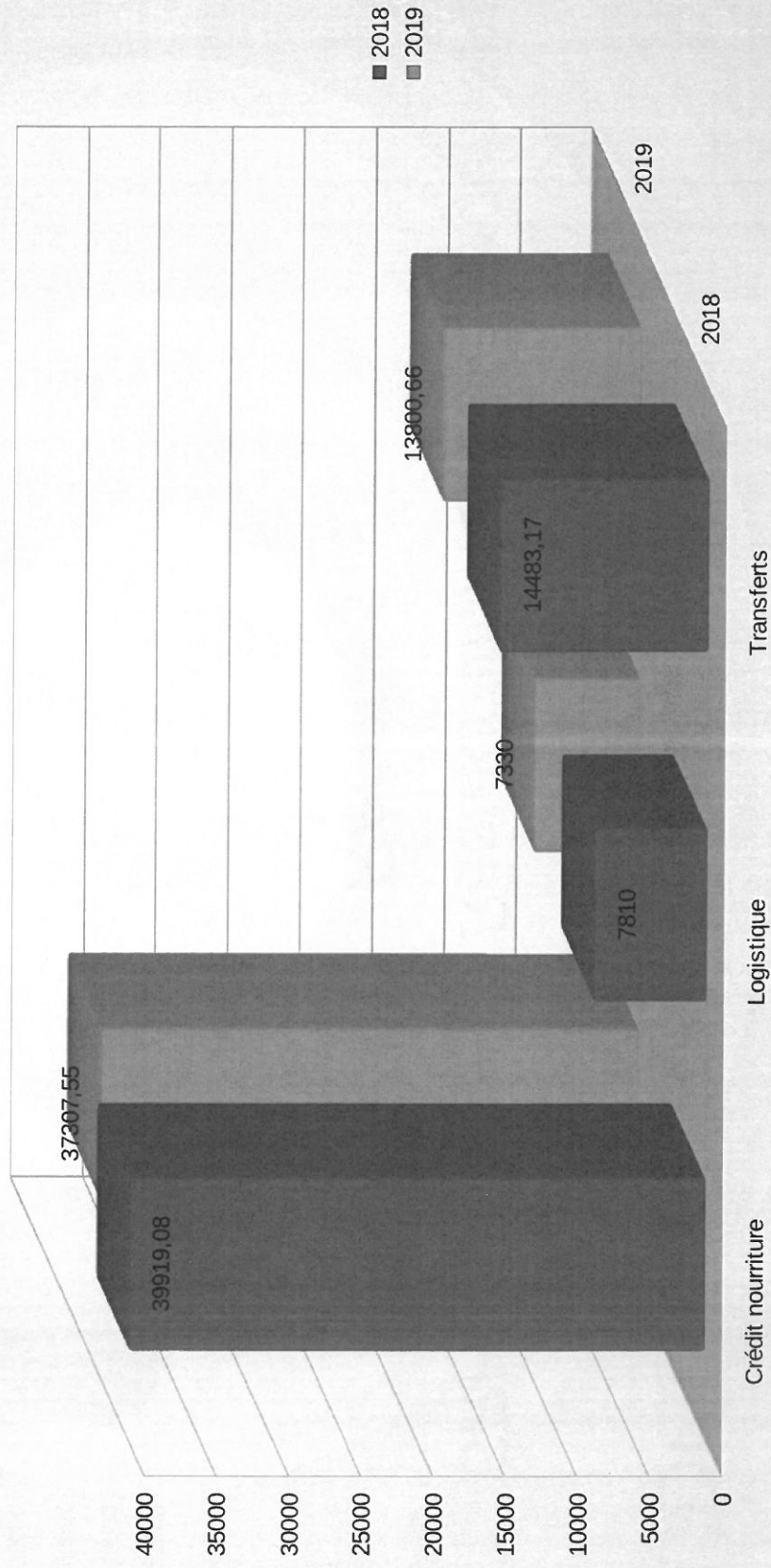
Recettes



BUDGET 2019

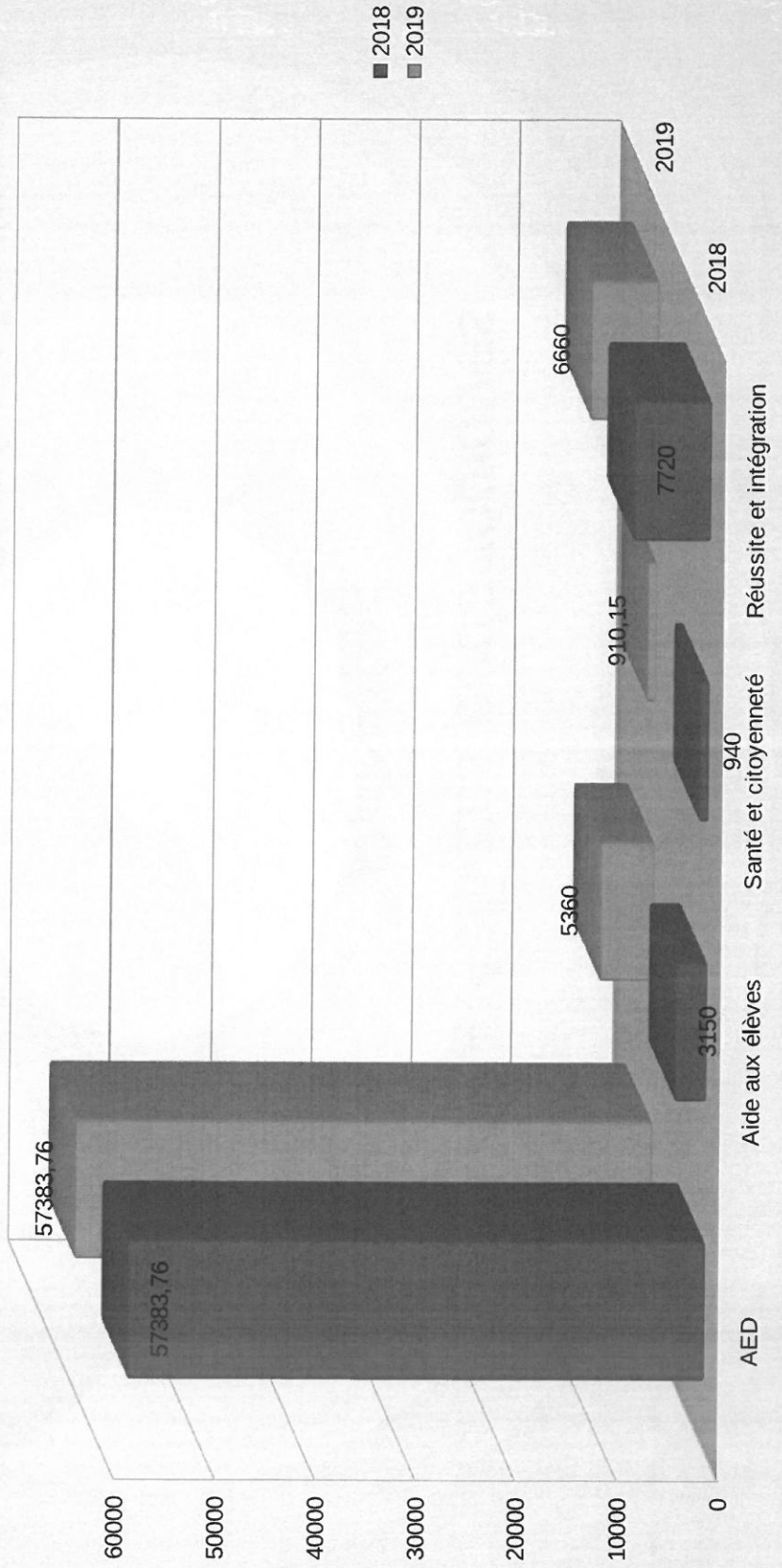
SRH - Service de Restauration et d'Hébergement

Dépenses



BUDGET 2019

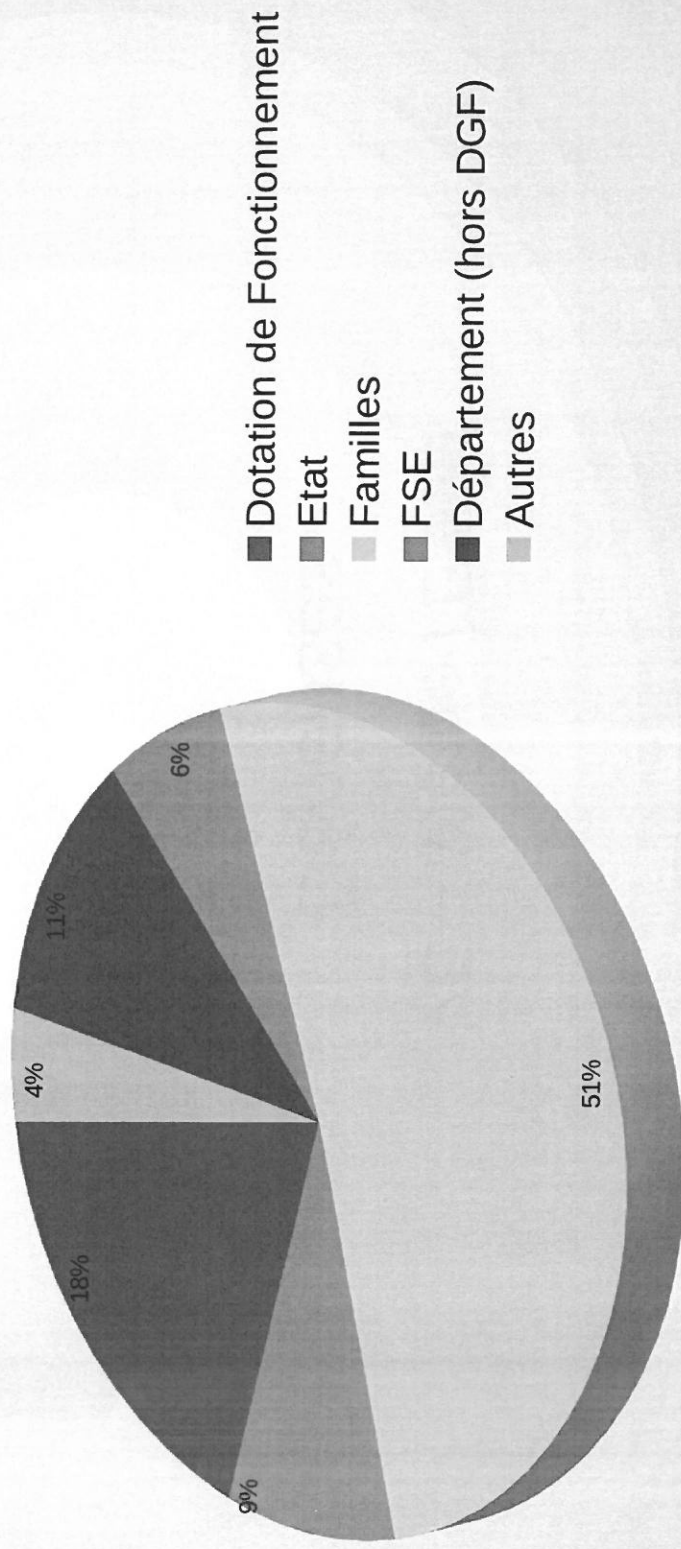
VE – Vie de l'Élève Dépenses



BUDGET 2019

AP – Activités pédagogiques

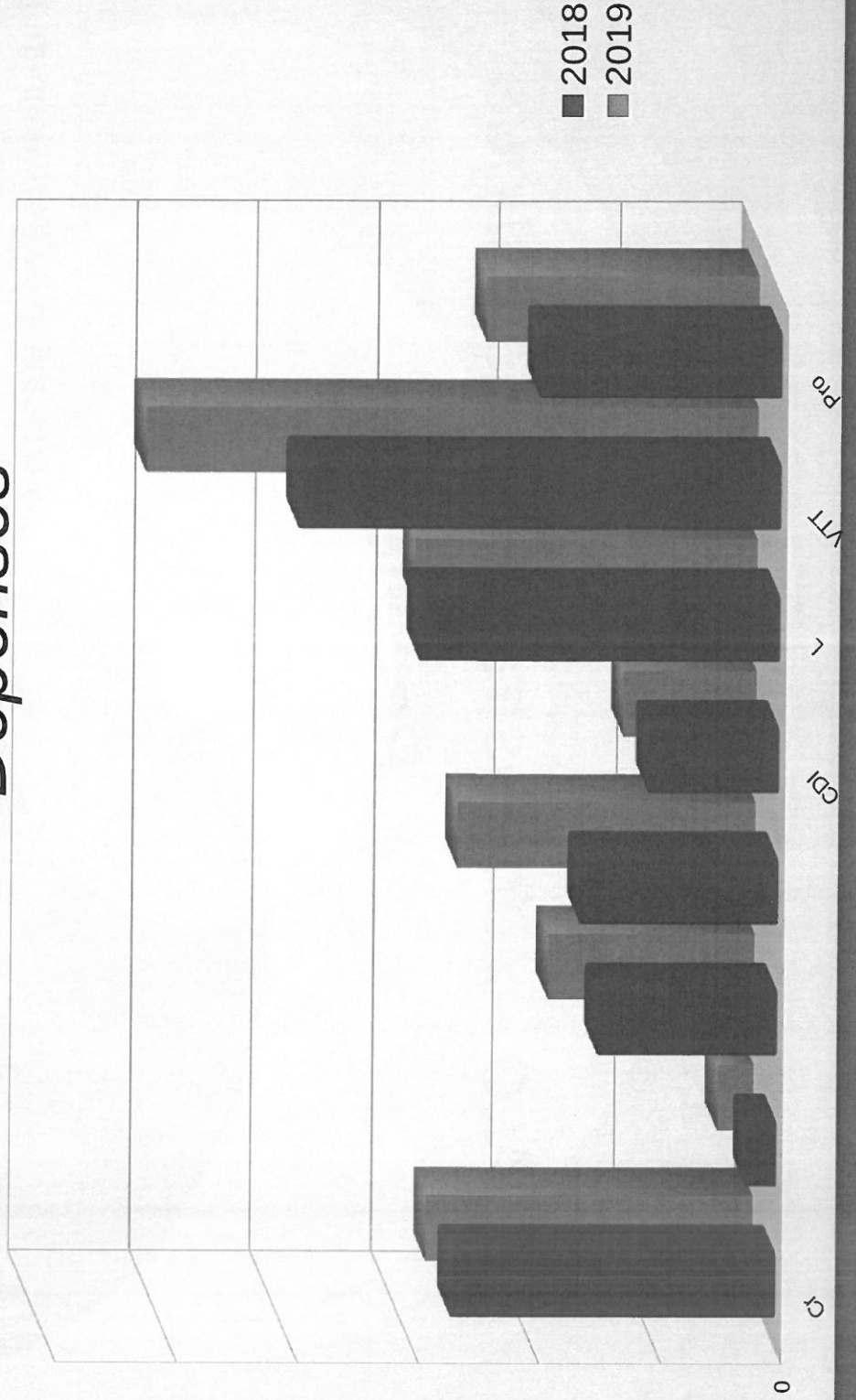
Recettes



BUDGET 2019

AP – Activités pédagogiques

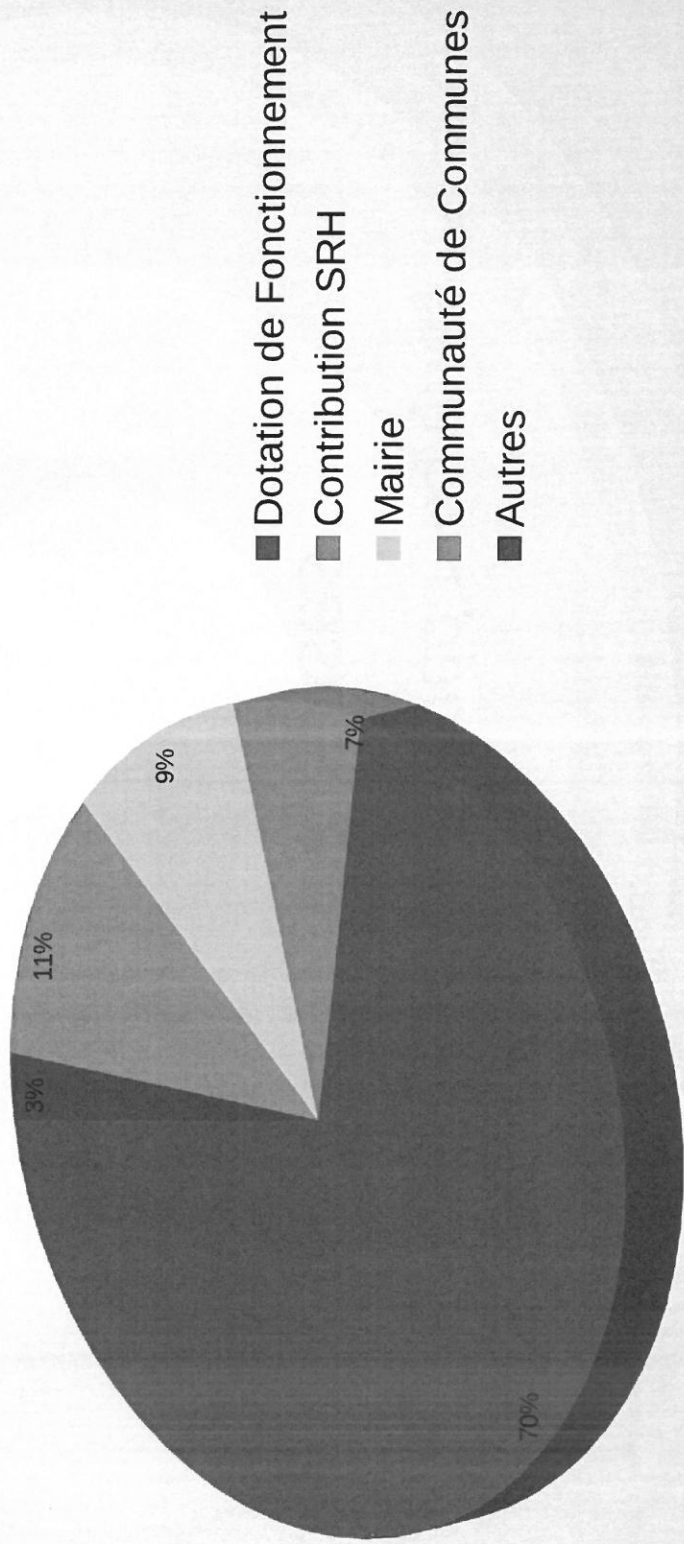
Dépenses



BUDGET 2019

ALO – Administration et Logistique

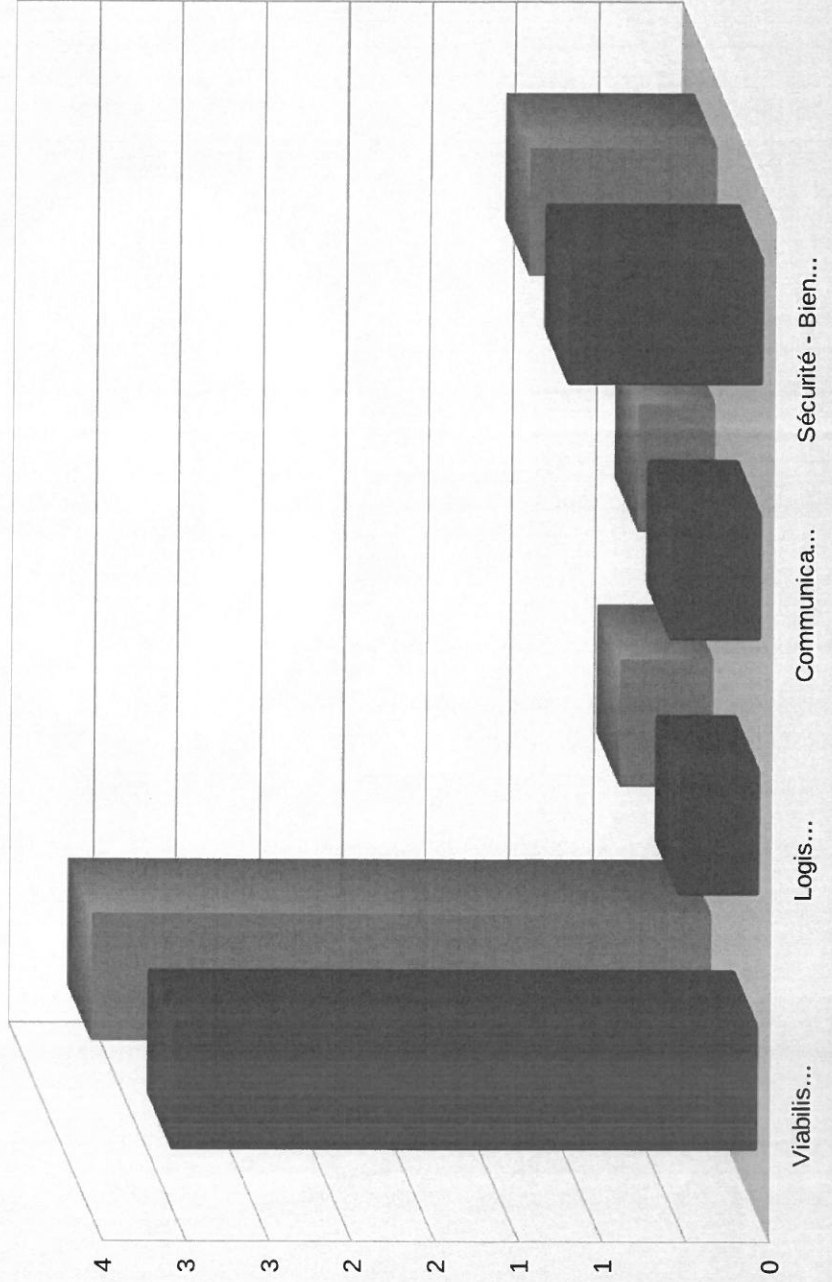
Recettes



BUDGET 2019

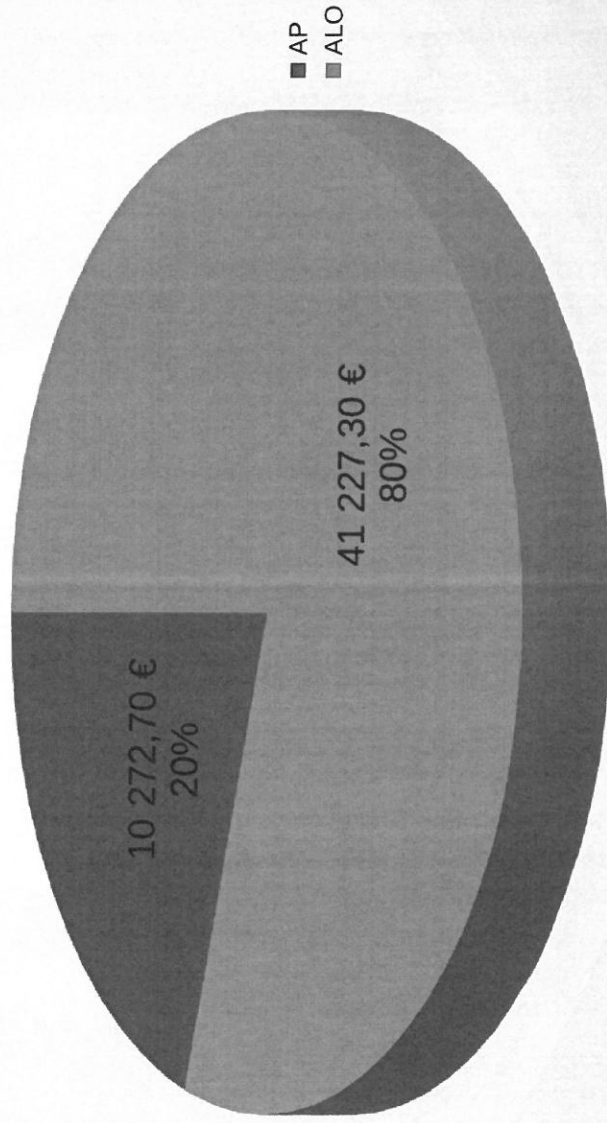
ALO – Administration et Logistique

Dépenses



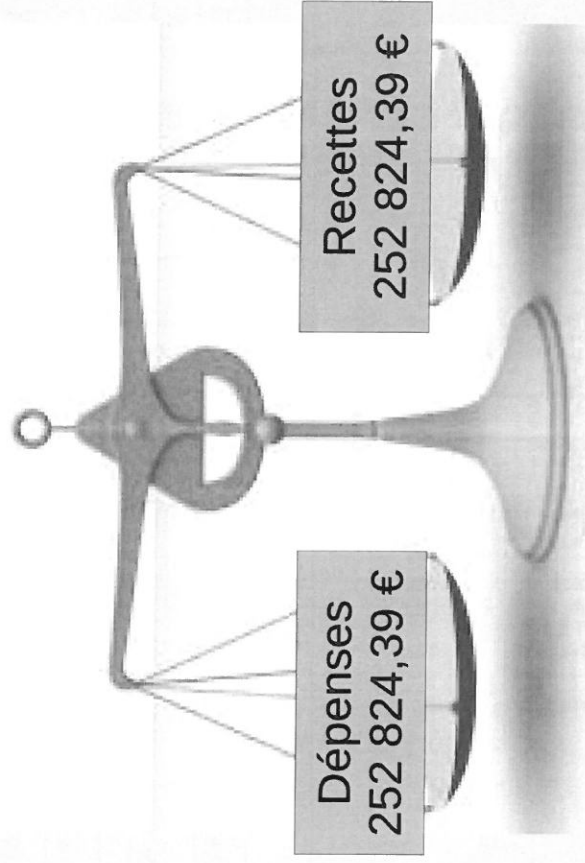
BUDGET 2019

Utilisation de la dotation de fonctionnement



BUDGET 2019

Résultat prévisionnel



Équilibre budgétaire, sans prélèvement sur fonds de roulement

BUDGET 2019

État des emplois

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE

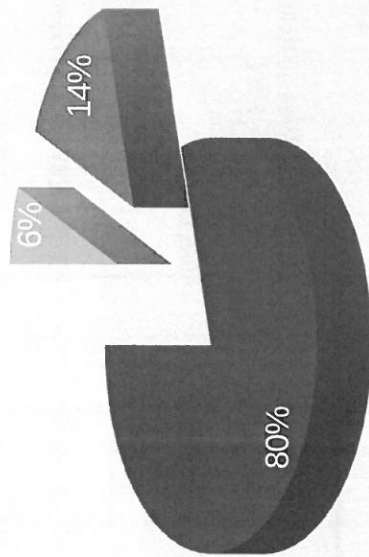
ETAT DES EMPLOIS

Employeur	Fonctions	Catégorie	Effectifs ETP	Masse financière	Observations	
EPL	Fonctions Educatives	AED	2.10	59 085.40	2 AED à 80%, 1 AED à 50%	
		Total	2.10	59 085.40		
ETAT	Fonctions Enseignement / Formations	ENSEIGNANTS	7.83	594 754.17		
	Fonctions Education, Santé, Social	INFIRMIERE SCOLAIRE	0.30	17 836.43		
	Fonctions Encadrement, Administration et Finances	CHEF ETABLISSEMENT		1.00	175 003.91	
		GESTIONNAIRE		1.00		
		SECRETARE DIRECTION		1.00		
	Total		11.13	787 594.51		
CT-MET-EPCI	Fonctions Entretien & Maintenance	OP ENTRETIEN	1.00	105 029.35		
	Fonctions Restauration & Hébergement	AIDES CUISINES	2.00	35 009.79		
		OP CUISINE	1.00			
	Total		4.00	140 039.14		
Total			17.23	986 719.05		

BUDGET 2019

État des emplois

- Etat
- Conseil départemental
- EPLE



DETAIL CALCUL BUDGET PREVISIONNEL SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT 2019

DEPENSES			RECETTES		
DOMAINES	ACTIVITES	MONTANT	COMPTE	DOMAINES	MONTANT
Crédit nourriture	0DENR Achat de denrées	32 257,55 €		0DP Forfait DP	39 816,00 €
	0DENRCC Achat de denrées circuits courts	5 000,00 €		DP 4 J	
	0HEBERG Hébergement	50,00 €		442,40 €	90
Logistique et viabilisation	0REPAR Réparations matériel de cuisine	1 000,00 €		0TICKET Elèves au ticket	337,50 €
	0CONTRATS Vérification et maintenance des installations	2 500,00 €		3,75 €	90
	0GAZ Approvisionnement gaz en cuve	60,00 €		3,25 €	4000
	0FRAITEL Frais de télépaiement	50,00 €	7062	0HEBCOM Hébergements	13 000,00 €
	0MAT Matériel et Fournitures	1 800,00 €		Catégorie C	
	0PROPRETE Propreté des locaux	1 500,00 €		3,25 €	190
	0TICKETS Impression des tickets repas	120,00 €		Catégorie B	617,50 €
	0LINGE Linge et vêtements de travail	300,00 €		3,75 €	80
				Catégorie A	300,00 €
				Convives extérieurs	2 137,50 €
Transferts	0FCSH Cotation Fonds Commun SH	843,92 €	7443	2COMPENS Compensation département	1 877,20 €
	1,50%	56 261,00 €		2PROXIM Subvention circuits courts	300,00 €
	0PERSON Participation aux charges de personnel	9 034,54 €			
	22,50%	40 153,50 €			
	0CINT Contribution au service général	3 922,20 €			
	20%	53 153,50 €			
20%	10 630,70 €				
	3 107,50 €				
	7 330,00 €				
	621,50 €				
	11 252,20 €				
TOTAL DEPENSES		58 438,20 €		TOTAL RECETTES	58 438,20 €

Rappel budget 2018

62 222,24 €

0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 39

Année scolaire : 2018-2019

Nombre de membres du CA : 23

Quorum : 12

Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/11/2018

Réuni le : 29/11/2018

Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Convention AED

Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention de mutualisation avec le lycée Jean Rostand de Nevers, établissement mutualisateur pour le département de la Nièvre, pour la gestion des paies, des personnels recrutés en tant qu'assistants d'éducation, et les opérations annexes à ce recrutement pour l'année 2019.

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 13

Pour : 13

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lallement

Prénom : Veronique-Marie

Signé le: 03/12/2018 13:35:08

BIEN_20182019_39_0580029S_181205174951

0210066H

ACADEMIE DE DIJON

RECTORAT ACADEMIE DE DIJON

2 RUE DU GENERAL DELABORDE

21019 DIJON CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés Convention AED

Le C

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 39

Année scolaire : 2018-2019

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Département

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Koos

Prénom : Catherine

Signé le: 05/12/2018 17:49:51

CONVENTION DE MUTUALISATION
pour la gestion des payes des assistants d'éducation

Entre :

L'EPLE, L.P. JEAN ROSTAND DE NEVERS, établissement mutualisateur des opérations de rémunérations des assistants d'éducation, représenté par le chef d'établissement, Bernard GONZALEZ,

Et,

L'EPLE..... établissement employeur, représenté par le chef d'établissement,

(Cachet de l'établissement) :

- vu la loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 relative aux assistants d'éducation
- vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée portant répartition des compétences entre les communes, départements, régions, et l'Etat,
- vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat
- vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- vu le code de l'Education et notamment ses articles L.421.10 et R.421-94
- vu l'article R323-11 du code de la sécurité sociale relatif aux modalités de subrogation de l'employeur à l'assuré pour les indemnités journalières de sécurité sociale
- vu l'instruction codificatrice M9.6
- vu la délibération du conseil d'administration de l'EPLE mutualisateur en date du
- vu la délibération du conseil d'administration de l'EPLE employeur en date du.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention a pour objet l'adhésion du (EPLÉ employeur) au groupement de services mis en place par le lycée (EPLÉ mutualisateur) afin de gérer les opérations de traitement des rémunérations principales, contributions et cotisations sociales des personnels recrutés en tant qu'assistants d'éducation, et les opérations annexes à ce recrutement (visites médicales d'embauche, frais médicaux liés à des accidents de travail, protection juridique, DIF, ...).

Article 2 :

L'établissement mutualisateur est chargé des opérations techniques de liquidation et de paiement des assistants d'éducation recrutés par les établissements adhérents au groupement ainsi que du suivi et du paiement de toutes les opérations annexes à ce recrutement.

Article 3 :

L'établissement mutualisateur procédera aux diverses liquidations en fin de mois sous réserve de la production par l'établissement employeur des pièces suivantes :

A l'embauche de l'assistant d'éducation :

- La fiche de renseignement
- L'original et une copie du contrat de recrutement
- Le bordereau d'instruction du contrat, issu de l'application Dem'Act
- L'original et une copie du procès verbal d'installation signé des deux parties
- La copie de la carte nationale d'identité
- La copie de la carte vitale ainsi que l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale (MGEN, CPAM) ; **pour les contrats d'une durée supérieure à 3 mois, l'affiliation à la MGEN est obligatoire**
- Le relevé d'identité bancaire original au nom propre de l'assistant
- Les documents nécessaires au supplément familial de traitement le cas échéant : copie du livret de famille, attestation de non paiement du SFT au conjoint, certificat de scolarité lorsque l'enfant a plus de 16 ans
- La copie de cessation de paiement ou l'attestation sur l'honneur selon le cas.

En cours de mois et **dès que l'employeur en a connaissance** :

- Les documents relatifs aux arrêts de travail, maladie, maternité, ...
- Les décisions de suspension de traitement
- Les décisions de licenciement
- Les lettres de démission
- Les documents concernant toute modification apportée à la situation de l'assistant d'éducation : adresse, RIB, situation familiale, avenant au contrat visé par le contrôle de légalité, ...
- Tout document relatif à des frais annexes éventuels : demande de remboursement d'honoraires de médecin, demande de prise en charge partielle des frais de transport, ...

Impérativement et selon la date mensuelle limite fixée par l'établissement mutualisateur :

- L'état mensuel de présence nominatif et certifié par l'employeur.

A défaut de production de ce document, le salaire ne sera pas versé.

Article 4 :

L'établissement mutualisateur est autorisé à percevoir directement du rectorat les subventions relatives à la couverture des dépenses de rémunération et de fonctionnement versées par les services académiques. Il est chargé à ce titre d'établir les comptes rendus de gestion selon la périodicité définie avec les services.

Article 5 :

L'établissement mutualisateur est autorisé à recevoir directement pour le compte de l'établissement employeur subrogé les indemnités journalières versées par les centres de sécurité sociale d'affiliation des assistants d'éducation.

Article 6 :

L'établissement mutualisateur adhère au régime d'assurance chômage pour le compte de l'établissement employeur, auprès du Pôle Emploi territorialement compétent et lui verse les cotisations afférentes.

L'article R1234-9 du code du travail prévoit qu'une attestation de l'employeur, destinée à Pôle Emploi, est remise à l'assistant d'éducation à l'occasion de la fin du contrat de travail. Les modalités de remplissage et de remise aux assistants d'éducation de cette attestation variant d'un département à l'autre, l'établissement employeur prendra l'attache de l'établissement mutualisateur sur ce point. Dans la Nièvre, l'attestation est envoyée par mail à l'Etablissement Employeur qui le remet au salarié avec un certificat de travail.

Article 7 :

Conformément à la réglementation, chaque établissement employeur doit faire apparaître dans sa comptabilité les opérations budgétaires liées à la rémunération des assistants d'éducation.

Aussi, à chaque fin de mois, l'établissement mutualisateur communiquera à l'établissement employeur le montant des salaires chargés de ses assistants d'éducation.

Sur la base de ces documents, l'établissement employeur mandatera chaque mois pour ordre, aux comptes 6447, 631, 6331, 6332, 6451, 6453 et 6454, **sur le service général VE – vie de l'élève, et avec le code activité « 16AED »** l'ensemble des rémunérations et charges ; il établira l'ordre de recette du même montant au compte 7411.

Le comptable de l'établissement employeur prendra en charge ces mandats aux comptes 421, 431, 437 et 447 avec comme compte de paiement le compte 4678. Parallèlement, l'ordre de recette viendra solder ce compte 4678 via le compte 44116.

En revanche, les frais annexes (visites médicales, frais médicaux liés à des accidents de travail, protection juridique, DIF, ...) sont gérés par l'établissement mutualisateur et comptabilisés au titre des frais de gestion dans son seul budget. Ils ne seront donc pas retracés dans le budget de l'établissement employeur.

L'établissement mutualisateur s'assurera du recouvrement des « payes négatives » (cas d'un AED ayant bénéficié d'un trop perçu non régularisé à la fin de son contrat par exemple) ; l'établissement employeur le retracera dans sa propre comptabilité budgétaire via un ordre de reversement et un ordre de réduction de recettes.

Article 8 :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2019 et renouvelable par reconduction expresse sauf dénonciation par l'une des parties, trois mois avant la fin de l'année en cours.

A _____, le

A _____, le

Le chef d'établissement employeur,

Le chef d'établissement mutualisateur,
Bernard GONZALEZ

Le comptable de l'établissement employeur

Le comptable de l'établissement mutualisateur
Rosario LAROSA

0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 40

Année scolaire : 2018-2019

Nombre de membres du CA : 23

Quorum : 12

Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/11/2018

Réuni le : 29/11/2018

Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Vacations École ouverte

Le Conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention de mutualisation avec le lycée Jean Rostand de Nevers, établissement mutualisateur pour le département de la Nièvre, pour la gestion des vacances dans le cadre du dispositif École ouverte pour l'année 2019.

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 13

Pour : 13

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lallement

Prénom : Veronique-Marie

Signé le: 03/12/2018 13:35:11

BIEN_20182019_40_0580029S_181205175025

0210066H

ACADEMIE DE DIJON

RECTORAT ACADEMIE DE DIJON

2 RUE DU GENERAL DELABORDE

21019 DIJON CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés Vacances École ouverte

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 40

Année scolaire : 2018-2019

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Département

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Koos

Prénom : Catherine

Signé le: 05/12/2018 17:50:25

CONVENTION DE MUTUALISATION

pour la gestion financière des vacances :
école ouverte, ouvrir l'école aux parents, apprentissage, et autres dispositifs divers

Entre :

L'EPLÉ, L.P. JEAN ROSTAND DE NEVERS, établissement mutualisateur des opérations de rémunérations des vacataires, représenté par le chef d'établissement, Bernard GONZALEZ
Et,

L'EPLÉ..... établissement employeur, représenté par le
chef d'établissement,

(Cachet de l'établissement) :

- vu la circulaire n° 2003-008 du 23 janvier 2003 relative à la charte « école ouverte »
- vu la circulaire n° 2017-034 du 1^{er} mars 2017 relative à l'opération école ouverte 2017 – appel à projets
- vu la circulaire n° 2017-060 du 3 avril 2017 relative au dispositif « Ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants au titre de l'année scolaire 2017 »
- vu le décret n° 2005-909 du 2 août 2005 instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux dispositifs de réussite éducative
- vu le décret n° 79-916 du 17 octobre 1979 relatif au régime de rémunération de certains personnels rémunérés sur le budget des EPLE pour l'exécution des conventions portant création d'un centre de formation d'apprentis, ou des conventions prévues au 1° du 4^{ème} alinéa de l'article L.115-1 du code du travail, au 2° du 4^{ème} alinéa de l'article L.115-1 du code du travail et à l'article L.116-1-1 du code du travail, modifié

Selon le type de dispositif, ajouter les visas afférents

- vu l'instruction codificatrice M9.6
- vu la délibération du conseil d'administration de l'EPLÉ mutualisateur en date du
- vu la délibération du conseil d'administration de l'EPLÉ employeur en date du.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention a pour objet l'adhésion du (EPLÉ employeur) au groupement de services mis en place par le lycée (EPLÉ mutualisateur) afin de gérer les opérations de rémunération des vacataires recrutés par l'EPLÉ.

Article 2 :

L'établissement mutualisateur est chargé des opérations techniques de liquidation et de paiement des rémunérations, contributions et cotisations des vacataires recrutés par les établissements adhérents au groupement.

Article 3 :

L'établissement mutualisateur procédera à la liquidation des vacances mensuellement sous réserve de la production par l'établissement employeur des pièces suivantes :

- L'original et une copie de la lettre d'engagement des vacataires visée par l'ordonnateur
- Le bordereau d'instruction du contrat, issu de l'application Dem'Act
- L'état mensuel des vacances signé par l'employeur et un exemplaire des états de présence signés du vacataire
- L'attestation sur l'honneur concernant le nombre maximal d'heures de vacances
- Le R. I. B. du vacataire, à son nom propre
- La fiche de renseignement
- Une photocopie de la carte d'identité du vacataire
- Une photocopie de la carte vitale
- L'autorisation de cumul émanant de la DIRH pour les fonctionnaires, l'attestation mentionnant une autre activité à titre principal pour les intervenants extérieurs

Article 4 :

L'établissement mutualisateur adhère pour les vacataires non titulaires au régime d'assurance chômage pour le compte de l'établissement employeur, auprès du Pôle Emploi territorialement compétent et lui verse les cotisations afférentes.

L'article R1234-9 du code du travail prévoit qu'une attestation de l'employeur, destinée à Pôle Emploi, est remise à l'intéressé lorsque les vacances sont achevées. Les modalités de remplissage et de remise aux vacataires de cette attestation variant d'un département à l'autre, l'établissement employeur prendra l'attache de l'établissement mutualisateur sur ce point.

Article 5 :

L'établissement mutualisateur établira des factures mensuelles, ou, à défaut, prélèvera sur le compte Trésor de l'établissement employeur la somme correspondant à la couverture du coût chargé des vacances.

Le fonctionnement du groupement de service est financé par une participation des établissements adhérents. Ce fonctionnement comprend les frais administratifs, les frais de poste et télécommunications, l'achat et l'entretien du matériel dédié au groupement. L'établissement mutualisateur facturera annuellement au titre des frais de gestion une somme calculée selon les modalités suivantes :

- 0 à 5 salariés 45.00 € par an
- 6 à 10 salariés 90.00 € par an
- 11 à 15 salariés 135.00 € par an
- etc

Cette participation sera facturée annuellement à l'établissement employeur par l'établissement mutualisateur.

Article 6 :

Conformément à la réglementation, chaque établissement employeur doit faire apparaître dans sa comptabilité les opérations budgétaires liées à la rémunération des personnes qu'il recrute.

Aussi, à chaque paiement, chaque établissement mutualisateur communiquera à chaque établissement employeur le montant des vacances chargées. L'établissement employeur mandatera pour ordre aux comptes 64 afférents, sur le service général (*AP – enseignement du second degré pour l'apprentissage / VE – vie de l'élève pour les vacances école ouverte et ouvrir l'école aux parents*), et sur la base des documents fournis par le mutualisateur l'ensemble des rémunérations et charges, et établira l'ordre de recette du même montant au compte 74 adéquat.

Le comptable de l'établissement employeur prendra en charge ces mandats aux comptes 42, 431, 437 et 447 avec comme compte de contrepartie le compte 4678 soldé par le compte 515.

Il appartient à l'établissement employeur et à son agent comptable de recouvrer les créances auprès du financeur.

Article 7 :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2019 et renouvelable par reconduction expresse sauf dénonciation par l'une des parties, trois mois avant la fin de l'année en cours.

A _____, le

A _____, le

Le chef d'établissement employeur,

Le chef d'établissement mutualisateur
Bernard GONZALEZ

Le comptable de l'établissement employeur

Le comptable de l'établissement mutualisateur
Rosario LAROSA

0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 41

Année scolaire : 2018-2019

Nombre de membres du CA : 23

Quorum : 12

Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/11/2018

Réuni le : 29/11/2018

Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

GRENKE - Location copieurs

Le conseil d'administration autorise la passation du contrat avec la société GRENKE pour la location des deux copieurs de l'établissement (1 administration, 1 pédagogique) pour un montant mensuel HT de 78,50 € sur une durée initiale de 63 mois.

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 13

Pour : 13

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lallement

Prénom : Veronique-Marie

Signé le: 03/12/2018 13:35:13

BIEN_20182019_41_0580029S_181205175126

0210066H

ACADEMIE DE DIJON

RECTORAT ACADEMIE DE DIJON

2 RUE DU GENERAL DELABORDE

21019 DIJON CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés GRENKE - Location co

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 41

Année scolaire : 2018-2019

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Département

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Koos

Prénom : Catherine

Signé le: 05/12/2018 17:51:26

CONTRAT CLASSIQUE

CONTRAT DE LOCATION POUR PROFESSIONNEL

CONTRAT N°

DEMANDE N° 061 - 12247

1

LOCATAIRE

Nom/raison sociale, adresse, adresse de livraison et d'installation des Produits loués (à préciser si différent)

COLLEGE FRANCOIS MITTERAND HAUT MORVAN

Rue du 8 Mai 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS

Téléphone 0386845900

E-mail

SIRET 195800297

N° TVA

FOURNISSEUR

PBI

8 RUE PERNETTE

71400 AUTUN

2

NATURE DU MATÉRIEL / LOGICIEL LOUÉ

COPIEUR BH 387	Quantité	1
COPIEUR BH 224	Quantité	1
	Quantité	
	Quantité	
	Quantité	

LOYER MENSUEL HT 78,50 €

DURÉE INITIALE DE LA LOCATION 63 MOIS

FRAIS ADMINISTRATIFS HT 0,00 €

PÉRIODICITÉ MENSUEL TRIMESTRIELLes loyers sont payables d'avance le premier de chaque mois ou trimestre civil.
Les loyers sont majorés de 1,5 % en cas de modification de la périodicité de trimestriel à mensuel.

Tous les montants sont indiqués hors taxes.

SERVICE

Cocher la case si le locataire a signé un Mandat d'encaissement – Gestion pour compte

- Le Locataire informe GRENKE de la conclusion d'un contrat de maintenance/entretien avec le Fournisseur pour le Matériel/Logiciel loué, contrat liant exclusivement le Fournisseur et le Locataire. Le Locataire reconnaît au titre de ce contrat de maintenance/entretien, avoir été informé de ce que : le Fournisseur a mandaté GRENKE pour l'encaissement des redevances dues par le Locataire au Fournisseur en exécution des prestations de maintenance/entretien exécutées par ce dernier, le paiement de cette redevance se fera conformément à la périodicité choisie.

Redevances dues par le Locataire au Fournisseur au titre du contrat de maintenance/entretien, encaissées par GRENKE au nom et pour le compte du Fournisseur et reversées immédiatement à ce dernier (le Locataire recevra la facture relative directement du Fournisseur) :

Montant TTC du service

€

3

Les loyers sont débités automatiquement du compte bancaire, concomitamment aux éventuelles redevances dues par le Locataire au Fournisseur.

Je / nous donne / donnons mandat à Madame / Monsieur

de procéder à la réception du matériel loué

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, les informations recueillies sur les personnes physiques à l'occasion du présent contrat ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication aux destinataires déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés que pour des seules nécessités de gestion administrative ou d'actions commerciales ou pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires. Elles pourront donner lieu à exercice du droit

d'opposition, d'accès et de rectification aux conditions prévues par la loi du 6 janvier 1978 auprès du Bailleur.

Les informations relatives au traitement de vos données personnelles par GRENKE, responsable de traitement, sont disponibles sur www.grenke.fr/protection-des-donnees.

FACTURATION

Les factures émises dans le cadre du contrat de location sont téléchargeables via notre portail client. GRENKE sera en droit de réclamer 8,00 euros HT par facture papier souhaitée. Ceci n'est pas applicable s'il existe une obligation légale d'émettre la facture sur support papier.

ASSURANCE

Le locataire a l'obligation d'informer GRENKE de la survenance d'un sinistre dans les délais suivants : 5 jours ouvrés dès la prise de connaissance du sinistre

: 10 jours ouvrés après la parution de l'arrêté de

catastrophe naturelle au Journal Officiel

: 2 jours ouvrés en cas de vol.

LOI APPLICABLE – JURIDICTION

Le contrat de location, y compris dans sa phase précontractuelle, est exclusivement soumis au droit français. Tous différends relatifs à la formation, la validité, l'interprétation et l'exécution du contrat seront de la compétence exclusive DES TRIBUNAUX DE STRASBOURG.

Les présentes expriment l'intégralité de la volonté des parties. Le Bailleur rappelle que le Fournisseur ou un autre tiers n'est pas en droit de déroger au texte contractuel, voire d'accepter une demande au nom du Bailleur ou de le représenter de quelque manière que ce soit.

4

DÉCLARATION DU LOCATAIRE

Je / nous reconnais / ssons par la signature du présent Contrat, que les CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION sont partie intégrante de ma / notre relation contractuelle avec GRENKE. Je / nous confirme / confirmons par ma / notre signature, en avoir pris connaissance et les accepter sans réserve. Je / nous reconnais / ssons disposer d'un exemplaire du Contrat incluant les Conditions Générales.

CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT DE LOCATION PAGE 2

Nom et qualité du signataire (en caractères d'imprimerie)

Date

X

Cachet

Signature du locataire

CONTRAT DE LOCATION ACCEPTÉ

Date / GRENKE LOCATION SAS (le Bailleur)

GRENKE LOCATION SAS

11 Rue de Lisbonne CS 60017 - Schiltigheim - 67012 Strasbourg Cedex - Tél. +33 3 90 20 85 00 - Fax +33 3 90 20 85 01
Société par Actions Simplifiée au capital de 3 500 000 €. SIREN 428 616 734

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

1. OBJET – CHOIX DES PRODUITS ET DU FOURNISSEUR

1.1. Le présent Contrat de location longue durée de biens à usage professionnel (ci-après le « Contrat ») a pour objet la location de Matériels et/ou de Logiciels (ci-après désignés ensemble les « Produits »).

1.2. En vertu d'un mandat donné par le Bailleur et accepté par le Locataire, le Locataire a choisi sous sa seule et entière responsabilité les Produits, objets du Contrat et leur(s) fournisseur(s) et convenu avec lui/ eux des modalités de livraison, installation, montage, mise en fonctionnement, et pour le Logiciel, de paramétrage et d'interfaçage (ci-après la « Livraison ») sans aucune intervention du Bailleur. Par conséquent, le Bailleur ne peut à quelque titre que ce soit être appelé en responsabilité ou garantie de ces chefs ou du fait d'une quelconque défaillance du Fournisseur notamment au titre du devoir d'information et de conseil du vendeur.

1.3. Le Locataire fera son affaire personnelle, indépendamment du Bailleur (notamment dans le choix du prestataire) de l'éventuelle conclusion d'un contrat de prestation de services (notamment de maintenance) ou de mise à jour de Logiciel(s) avec le Fournisseur ou tout autre prestataire, le garantissant contre tout dysfonctionnement ou anomalie. Ce contrat subsidiaire, non nécessaire à l'opération de location, et indépendant du présent Contrat ou de son exécution, n'aura pas à être porté à la connaissance du Bailleur. En tout état de cause, le Bailleur ne pourra être tenu d'une quelconque responsabilité ou garantie de ce chef, et la disparition du contrat de prestation de services ne pourra entraîner la caducité du présent Contrat.

1.4. L'engagement du Bailleur consiste exclusivement et ce à partir de la conclusion du Contrat, à se porter acquéreur des Produits choisis par le Locataire en en versant le prix au Fournisseur, et à les donner en location au Locataire.

2. DÉBUT DE LA LOCATION – TERME DE LA LOCATION

2.1. La période initiale de location prend effet le 1er jour du trimestre civil ou du mois suivant la délivrance des Produits.

2.2. Si la délivrance précède le début de la période initiale de location, le loyer à payer dans l'intervalle sera égal par jour à 1/30ème du loyer mensuel convenu. Les stipulations du présent Contrat de location régissent également cette période.

2.3. Le présent Contrat ne peut pas être résilié avant le terme de la période initiale de Location, sauf accord du Bailleur. À défaut d'être dénoncé par LRAR trois (3) mois avant son terme en cours, il se proroge par périodes de 12 mois.

3. LIVRAISON ET TRANSFERT DES DROITS DU BAILLEUR AU LOCATAIRE

3.1. Le Contrat prend effet à la réception par le Bailleur du procès-verbal attestant la livraison conforme, l'installation et le bon fonctionnement des Produits. La livraison et l'installation interviennent aux frais, risques et sous la responsabilité du Locataire. Le Bailleur n'est pas responsable en cas de retard de livraison ou de livraison non conforme. Si le Locataire transmet la Confirmation de Livraison sans avoir reçu les Produits ou sans s'être assuré de leur conformité et de l'absence de défauts, il devra au Bailleur réparation du préjudice subi par ce dernier, soit au minimum le prix d'achat des Produits.

3.2. Le Bailleur cède au Locataire les droits et actions qu'il détient contre le Fournisseur, à l'exception de son droit au remboursement du prix d'achat des Produits qu'il aurait déjà payés.

4. JOUISSANCE ET UTILISATION DES PRODUITS. RÉPARATIONS, AUTORISATIONS.

PROTECTION DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

4.1. Le Locataire est tenu de faire des Produits un usage normal et paisible, conforme à leur destination. Le Locataire est tenu de veiller à la garde et l'entretien des Produits et de leurs accessoires.

4.2. Les frais généraux d'utilisation, d'exploitation, de réparation et d'entretien des Produits ainsi que les consommables sont intégralement à la charge du Locataire.

4.3. Le Locataire s'interdit de se dessaisir des Produits entre les mains d'un tiers ou du Fournisseur, sauf pour réparation. Il s'interdit également de sous-louer les Matériels ou de concéder des sous-licences du Logiciel.

4.4. Le Locataire doit requérir l'autorisation préalable écrite du Bailleur pour toute affectation des Produits en un autre lieu que celui stipulé contractuellement. Les modifications et adjonctions aux Produits dûment préalablement acceptées par le Bailleur, deviendront immédiatement et sans indemnité la propriété du Bailleur.

4.5. Le Locataire ne peut céder ou nantir les droits et obligations issus du Contrat qu'après accord préalable et écrit du Bailleur, le Locataire initial devenant garant solidaire du bénéficiaire.

5. GARANTIE

5.1. Le Locataire a, en vertu de la cession par le Bailleur des droits et actions dont ce dernier pourrait être titulaire envers le Fournisseur, le devoir de faire valoir tous recours utiles contre le Fournisseur dans les délais impartis (dont garantie des vices) et renoncé à toute action contre le Bailleur.

5.2. Le Locataire garantit le Bailleur de toute action de tiers pouvant naître à l'occasion de l'utilisation et du fonctionnement des Produits.

5.3. Pour les Matériels d'occasion, il n'est, sauf accord contraire, fourni aucune garantie.

6. RESPONSABILITÉ

6.1. À compter de la date de Livraison jusqu'à la restitution des Produits loués, le Locataire est tenu pour responsable de la perte, du vol, de la détérioration et de la destruction des Produits ou des dommages causés aux ou par les Produits aux biens ou aux personnes, quelle qu'en soit la cause, même si celle-ci relève d'un cas fortuit ou de force majeure. Le risque afférent à une usure prématurée est également à la charge du Locataire. La survenance de tels événements ne libère pas le Locataire de ses obligations contractuelles et notamment de paiement des loyers.

6.2. Le Bailleur n'engage sa responsabilité au titre d'une faute grave de négligence ou d'imprudence que si elle est commise par ses représentants légaux ou par ses cadres dirigeants. Cette limitation de responsabilité ne concerne toutefois pas les cas de violation d'une obligation substantielle du Contrat. Hors faute lourde ou dolosive, la responsabilité du Bailleur est plafonnée à la valeur d'acquisition du Matériel et/ou de la Licence loués.

7. ASSURANCE

7.1. Le Locataire a l'obligation d'assurer à ses frais les Produits loués, notamment contre les risques visés ci-dessus, pour leur valeur de remplacement et pour toute la durée de la location. Le Locataire peut s'assurer auprès de la compagnie de son choix. Toutefois si dans les 6 semaines suivant la prise d'effet du Contrat, il n'a pas envoyé d'attestation d'assurance au Bailleur, ce dernier intégrera les Produits loués au contrat cadre d'assurance dommages du Bailleur aux frais du Locataire, dont les conditions générales ci-jointes s'appliquent.

7.2. Le Locataire cède au Bailleur ses droits résultant du contrat d'assurance et ceux contre l'éventuel responsable du dommage causé aux Produits. Aussi longtemps que le Bailleur n'aura pas informé le Locataire de son intention de faire valoir lui-même ces droits, celui-ci s'oblige, en cas de sinistre, à les faire valoir à ses frais au nom du Bailleur et d'exiger un paiement au profit du Bailleur. Le Locataire supporte dans tous les cas la franchise prévue au contrat d'assurance.

8. LOYERS – RETARDS DE PAIEMENT – FRAIS, TAXES ET REDEVANCES

8.1. Toute somme impayée à sa date d'exigibilité sera augmentée d'un intérêt de retard égal au taux d'intérêt légal applicable en France majoré de 5 points, sans pouvoir être inférieur au triple du taux de l'intérêt légal. Indemnité forfaitaire de recouvrement : 40,00 euros

8.2. Le Locataire reste tenu du paiement de l'intégralité des loyers au Bailleur, même en cas de dysfonctionnement ou d'indisponibilité des Produits, quelle qu'en soit la nature, la durée ou la cause, lié à la maintenance ou au fonctionnement des Produits.

8.3. Aucune compensation à quelque titre que ce soit, autre que judiciaire, ne pourra intervenir entre les Parties.

8.4. Tous droits, frais et honoraires auxquels l'exécution des présentes peut donner lieu sont à la charge du Locataire.

9. RÉSILIATION ANTICIPÉE

Le Bailleur peut résilier le Contrat à effet immédiat par courrier recommandé adressé au Locataire en cas de retard de paiement de 3 loyers mensuels consécutifs ou non, ou d'un loyer trimestriel.

Le Locataire peut mettre fin de façon anticipée au Contrat sous réserve de l'accord du Bailleur et du paiement des sommes visées à l'article 10.

10. CONSÉQUENCE D'UNE TERMINAISON ANTICIPÉE DU CONTRAT POUR TOUTS MOTIFS : RÉSILIATION, RESOLUTION OU PRONONCE DE CADUCITÉ

Le Locataire sera tenu de payer au Bailleur le prix du Contrat, c'est à dire les loyers échus impayés et les loyers à échoir jusqu'au terme prévu du Contrat pour la période contractuelle en cours, et à titre de compensation du préjudice subi, les intérêts de retard de paiement éventuels restant dus ainsi qu'une somme égale à 10 % du montant des loyers à échoir pour la période contractuelle en cours.

11. RESTITUTION DES PRODUITS

Les Produits devront être restitués au terme du Contrat. À défaut de restitution, le Locataire sera redevable d'une indemnité de non restitution égale par jour à 1/30ème du loyer mensuel convenu augmenté de 10 % à titre de pénalité. Toutefois, en cas de résiliation anticipée du Contrat, le montant de l'indemnité de non restitution sera calculé selon la formule suivante : Indemnité de non restitution = 1,1 * Prix d'achat des Produits par le Bailleur / Durée totale du contrat en mois x Durée du contrat restante en mois. En tout état de cause, le Bailleur se réserve la possibilité de procéder à la restitution forcée des Produits aux frais du Locataire.

LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les parties soumettent le présent contrat au droit français.

Tous différends relatifs à la conclusion, validité, interprétation, exécution et terminaison du présent contrat de location de longue durée seront de la compétence exclusive DES TRIBUNAUX DE STRASBOURG.

GRENKE LOCATION SAS

11 Rue de Lisbonne CS 60017 - Schiltigheim - 67012 Strasbourg Cedex - Tél. +33 3 90 20 85 00 - Fax +33 3 90 20 85 01

Société par Actions Simplifiée au capital de 3 500 000 € - SIREN 428 616 734

CONDITIONS GÉNÉRALES

DE L'ASSURANCE GLOBALE DE BIENS DE LA SOCIÉTÉ GRENKE

A. GÉNÉRALITÉS

1. GRENKE, en tant que propriétaire du Produit loué, a conclu, avec une compagnie d'assurance, un contrat cadre d'assurance dommages.

Dès lors que conformément aux Conditions Générales de Location, les Produits loués par l'intermédiaire de GRENKE sont intégrés au contrat cadre d'assurance dommages de GRENKE, les présentes dispositions sont applicables.

2. La garantie offerte par l'assurance consiste – en cas de sinistre – à la prise en charge des frais de réparation des Produits loués, ou le cas échéant des frais de remplacement par un ou des Produits équivalents. Le montant de la prise en charge sera toutefois limité par la valeur des Produits au jour du sinistre.

3. L'assurance n'offre par principe qu'une garantie subsidiaire, c'est-à-dire qu'elle ne peut être mise en œuvre qu'en l'absence de toute autre assurance.

4. Le contrat prévoit, pour chaque sinistre, une franchise de 150,00 euros, à la charge du Locataire. En cas de sinistre sur un photocopieur ou un ordinateur portable, la franchise sera égale à 25 % de la valeur du montant de prise en charge (remplacement, réparation, résiliation ou solde partiel).

B. DOMMAGES ET RISQUES ASSURÉS, EXCLUSION DE GARANTIE

1. L'assurance dommages garantit les Produits loués contre les risques de détérioration ou de destruction par suite d'un événement fortuit ainsi que les risques de pertes par vol (avec ou sans effraction), par déprédation ou par vandalisme.

Sont considérés comme fortuits les sinistres pour lesquels l'assuré, ou son représentant, ne les aurait pas anticipés malgré le savoir technique requis dans le cadre de son activité professionnelle. Seul un cas de négligence grave pourra donner lieu à une réduction de l'indemnisation par l'assureur, ceci en fonction de la gravité du préjudice.

Il y aura dédommagement en cas de dommage sur les Produits loués ou de destruction notamment dans les cas suivants :

- Mauvaise manipulation ou erreur d'utilisation, négligence,
- Surtension, induction électromagnétique, court-circuit,
- Incendie, foudre, explosion ou implosion (y compris les dommages causés par l'extinction, la démolition, le nettoyage ou la perte de biens suite aux dites opérations),
- Dégâts des eaux, humidité, inondation,
- Malveillance, sabotage, acte de vandalisme,
- Force majeure,
- Bris de machine ou bris de Matériel.

2. La prise en charge du sinistre portant sur les composants électroniques des Produits assurés, ne sera possible, qu'à condition qu'ils aient été endommagés – en partie ou dans leur intégralité – par l'un des risques assurés. Dans le cas où la preuve de la survenance du risque ne pourrait pas être totalement rapportée, la preuve de sa vraisemblance sera suffisante.

Les sinistres indirects affectant des composants ou parties de composant autres que ceux déjà remplacés, seront pris en charge, dans la mesure où leur dommage sera lié au sinistre initial.

3. Sauf accord contraire, les sinistres touchant les tubes (par exemple les tubes à haute fréquence, les tubes de radiographie, les tubes lasers, etc.) et les photoconducteurs (par exemple les cylindres au sélénium) ne sont pris en charge que s'ils sont causés par :

- Incendie, foudre, explosion, et ceci uniquement dans la mesure où ces risques sont couverts par l'assurance incendie.
- Vol avec effraction, cambriolage, vandalisme, et ceci uniquement dans la mesure où ces risques sont couverts par l'assurance vol.
- Dégâts des eaux, et ceci uniquement dans la mesure où ce risque est couvert par une assurance inondation.

4. Malgré l'existence d'éventuelles causes multiples et/ou concurrentes, l'assureur ne versera aucune indemnisation au titre des dommages causés par l'un des faits énoncés ci-après :

- Un acte délibéré du client,
- Par des actes de guerre ou des insurrections,
- Par l'énergie nucléaire,
- Suite à une usure normale ou prématurée survenant du fait de l'utilisation des Produits

5. Si la preuve des causes visées aux points 4.b) à 4.d) n'est pas avérée, la notion de « probabilité prédominante » selon laquelle l'une des causes est à l'origine du sinistre sera suffisante.

C. BIENS ASSURÉS / BIENS NON ASSURÉS

1. L'assurance couvre les Produits loués suivants tels que décrits au contrat de location :

- Installations et équipements informatiques, technologies de la communication, Matériel médical,
- Autres installations et équipements électroniques ou électrotechniques,
- Installations et équipements techniques, appareils de mesure, équipements de transports,
- Mobilier et équipement de bureau.
- Logiciels y compris les accessoires.

2. Sauf accord express, les données (informations immatérielles) ne sont assurées que si elles sont nécessaires au fonctionnement principal des Produits assurés (système d'exploitation ou données assimilables).

3. Biens se trouvant dans un véhicule : En raison du risque important de vol, les biens se trouvant dans un véhicule ne sont couverts par l'assurance que lorsqu'ils sont intégrés au véhicule, ou s'ils ont été rangés discrètement dans la boîte à gants ou dans le coffre. Sur ce dernier point, les Produits ne devront pas être visibles de l'extérieur et le véhicule devra être fermé à clé.

4. Ne sont pas couverts par l'assurance :

- Les accessoires et fournitures nécessaires à l'exploitation, les consommables comme par exemple les liquides de développement, les réactifs, les toners, les agents de refroidissement et d'extinction, les rubans encreur, les pellicules, les supports audio et vidéo, les papiers spéciaux, les pipettes, les cuves remplaçables, les tubes réactifs,
- Les petits outillages de toute sorte comme les forets, les fraises,
- Les caisses enregistreuses, si elles ne sont pas vidées de leur contenu et laissées ouvertes au moment de la fermeture de l'établissement.
- Tout autre élément qui, par expérience, devra être remplacé plusieurs fois durant la durée de vie des Produits, comme par exemple les fusibles, les ampoules lumineuses, les batteries non rechargeables, les filtres et les cartouches.
- La maintenance : Les dépenses, qui entrent dans le cadre normal de la maintenance, ne sont pas couvertes par l'assurance et ceci notamment si ces dépenses concernent le remplacement d'éléments structurels, d'assemblage et de composants, à condition que le dommage ne soit pas la conséquence d'un événement extérieur assuré, ayant affecté les Produits et qui puisse être vérifié.

La maintenance, au sens de la présente, désigne les services suivants :

- ☐ Les contrôles de sécurité,
- ☐ La maintenance préventive,
- ☐ La correction des défauts dus au vieillissement des Produits,
- ☐ La réparation d'un dommage provoqué par le fonctionnement normal et qui n'aurait pas de cause externe.

D. LIEU DE VALIDITÉ DE L'ASSURANCE

L'assurance couvre les dommages survenus au lieu d'installation des Produits, celui-ci étant le lieu indiqué au contrat de location, sauf stipulation contraire. Pour les Produits qui par leur nature sont habituellement utilisés en des lieux différents, l'assurance est valable pour le monde entier.

GRENKE LOCATION SAS

11 Rue de Lisbonne CS 60017 . Schiltigheim . 67012 Strasbourg Cedex . Tél. +33 3 90 20 85 00 . Fax +33 3 90 20 85 01
Société par Actions Simplifiée au capital de 3 500 000 € . SIREN 428 616 734

E. SINISTRE / OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

1. Le Locataire a l'obligation d'informer sans délai GRENKE de la survenance d'un sinistre dans les délais suivants :

- ⊘ 5 jours ouvrés dès la prise de connaissance du sinistre,
- ⊘ 10 jours ouvrés après parution de l'arrêté de catastrophe naturelle au Journal Officiel,
- ⊘ 2 jours ouvrés en cas de vol.

Dans ces cas-là, le formulaire de déclaration de sinistre est à compléter. Ce formulaire peut être réclamé à tout moment auprès des services de GRENKE.

2. La déclaration de sinistre doit contenir les informations suivantes :

- ⊘ Nom et adresse du Locataire,
- ⊘ Signature du Locataire,
- ⊘ N° du contrat de location,
- ⊘ Lieu, date et heure du sinistre,
- ⊘ Description détaillée du sinistre,
- ⊘ Nombre de biens endommagés,
- ⊘ Description détaillée de chaque bien endommagé,
- ⊘ Nature des dommages

- a) En cas de sinistre partiel : le Locataire joindra à la déclaration de sinistre un devis estimatif des coûts de réparation et / ou de remplacement.
- b) En cas de sinistre total : le Locataire indiquera la mention « Sinistre total » sur la déclaration de sinistre.
- c) En cas de sinistre causé par un tiers (par exemple le vol) ou en cas d'incendie, le Locataire devra immédiatement porter plainte auprès des autorités compétentes et indiquer la référence de la plainte et les coordonnées des autorités en charge de l'enquête sur la déclaration de sinistre, et en informer GRENKE.

3. Stockage

Les Produits ou les pièces endommagées devront être conservés, ou, selon le cas, le lieu du sinistre devra être maintenu en l'état jusqu'à ce que l'assureur ou GRENKE procède à une inspection des dommages, renonce expressément à cette dernière ou règle le sinistre.

4. Déclaration de sinistre tardive

Si le Locataire ne notifie pas le sinistre immédiatement après en avoir pris connaissance ou ne respecte pas les délais indiqués au paragraphe E.1., et / ou ne respecte pas les formes prescrites aux paragraphes E.1. et E.2., et si GRENKE n'est informé d'aucune autre façon de la survenance du sinistre, aucune indemnisation ne sera versée au titre de l'assurance.

F. PAIEMENT DES FRAIS D'ASSURANCE / RÉSILIATION DE LA POLICE PAR GRENKE / EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

1. L'obligation pour le Locataire d'assurer les Produits et de régler les frais d'assurances est fixée dans le contrat de location conclu entre le Locataire et GRENKE. Cette obligation, ainsi que le montant exact des frais d'assurances sont communiqués par GRENKE au Locataire dans le courrier confirmant la mise en place du contrat de location.

Comme le précisent les conditions générales de location, le Locataire a la faculté de souscrire personnellement une assurance auprès de la compagnie de son choix. Il devra alors le signifier à GRENKE en lui transmettant une attestation d'assurance, couvrant les Produits loués.

2. Si lors de la survenance du premier sinistre, les frais d'assurance n'ont pas été payés par le Locataire, ce dernier ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

3. En cas de non-paiement des frais d'assurance, GRENKE pourra accorder un délai de paiement supplémentaire de 2 semaines. Au terme de cette période, GRENKE pourra signifier au Locataire la résiliation du contrat cadre d'assurance de GRENKE, dans la mesure où cette possibilité aura été signifiée au Locataire dans le courrier de prolongation de délai.

Si, après signification de cette résiliation, les Produits loués devaient subir un sinistre, le Locataire ne pourra prétendre à aucune indemnisation sur le fondement de l'assurance souscrite par GRENKE.

4. Sans porter préjudices aux précédentes dispositions, GRENKE a la possibilité d'exiger que le locataire souscrive personnellement une assurance auprès d'une autre compagnie d'assurance conformément aux conditions générales du contrat de location.

G. DISPOSITIONS FINALES

1. Selon les dispositions des conditions générales du contrat de location, le Locataire a l'obligation de transmettre à GRENKE une attestation d'assurance, dès lors qu'il décide d'assurer lui-même les Produits.

Tant que le Locataire n'aura pas fourni ce document, GRENKE pourra, sans pour autant que cela soit une obligation, intégrer les Produits loués au contrat cadre d'assurance qu'il a souscrit. Ce contrat est régi par les conditions susmentionnées.

2. Pour les Produits intégrés au contrat cadre d'assurance, il ne sera délivré aucune police d'assurance individuelle à l'attention du Locataire.

3. La survenance d'un sinistre ne libère par le Locataire de ses obligations issues du contrat de location et notamment de la poursuite du règlement des loyers.

4. Les sinistres seront traités conformément aux dispositions du contrat de location.

5. Aucun accord verbal n'a été conclu.

0580029S
ACADEMIE DE DIJON
COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND
RUE DU 8 MAI 1945
58230 MON TSAUCHE LES SETTONS
Tel : 0386845900

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 42

Année scolaire : 2018-2019

Nombre de membres du CA : 23

Quorum : 12

Nombre de présents : 12

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/11/2018

Réuni le : 29/11/2018

Sous la présidence de : Veronique-Marie Lallement

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

Vu

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

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Lormes - 10 de conduite

Le Conseil d'administration autorise le Chef d'établissement à signer la convention d'hébergement avec le collège Paul Barreau de Lormes dans le cadre de l'intervention "10 de Conduite".

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act
Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lallement

Prénom : Veronique-Marie

Signé le: 17/01/2019 10:03:56

BIEN_20182019_42_0580029S_190117173522

0210066H

ACADEMIE DE DIJON

RECTORAT ACADEMIE DE DIJON

2 RUE DU GENERAL DELABORDE

21019 DIJON CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés Lormes - 10 de condu

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE DU HAUT MORVAN-F. MITTERRAND-0580029S

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 42

Année scolaire : 2018-2019

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Département

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Koos

Prénom : Catherine

Signé le: 17/01/2019 17:35:22



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



**Collège du Haut-Morvan
MONTSAUCHE-LES SETTONS**

CONVENTION D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT

Entre les soussignés,

D'une part, Madame Véronique LALLEMENT, Principale du collège du Haut-Morvan, 58230 Montsauche-Les Settons, dûment habilitée par le Conseil d'Administration en date du 2018.

D'autre part, Monsieur Christophe DENIAUX, Ordonnateur du collège Paul Barreau, 58140 LORMES, dûment habilité par le Conseil d'Administration en date de 2018.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l'accueil au collège du Haut-Morvan de 57 élèves du collège de Lormes, le 15 janvier 2019, dans le cadre de l'intervention « 10 de conduite ».

Article 2 : Responsabilité

Les élèves du collège de Lormes restent sous la responsabilité de l'encadrant pendant leur présence dans l'établissement d'accueil. Ils doivent se conformer au règlement intérieur en vigueur au collège du Haut-Morvan et respecter les consignes de sécurité de l'établissement.

Article 3 : Assurance

Le collège Paul Barreau de Lormes assure avoir souscrit une police d'assurance couvrant tout dommage pouvant résulter des activités exercées par ses élèves dans le cadre de cet accueil.

Article 4 : Conditions matérielles

Le collège du Haut Morvan s'engage à accueillir au restaurant scolaire, le 15 janvier 2019, 57 élèves du collège de Lormes, conformément à la liste fournie.

Article 5 : Conditions financières et engagement

Le collège du Haut-Morvan facturera au collège Paul Barreau, le repas des élèves au tarif de 3.75 € TTC, soit $57 \times 3.75 \text{ €} = 213.75 \text{ €}$. L'ordonnateur du collège Paul Barreau, dès réception de la facture, s'engage à en faire régler le montant par son service Gestion.

À MON TSAUCHE, le 2018

À LORMES, le 2018

Pour le collège Haut Morvan François Mitterrand
La Principale,

Pour le Collège Paul Barreau
L'Ordonnateur

Véronique LALLEMENT

Christophe DENIAUX

