

ACADEMIE DE CRETEIL

ETABLISSEMENT :

LYCEE D'APPLICATION ENNA

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Année scolaire : 2024 2025

Numéro de séance : 02

Date de convocation : 18 octobre 2024

Présidence de Philippe SUCH

Quorum 15

Nombre des présents : 18

Nombre d'absents excusés

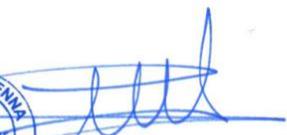
SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES

- | | | |
|------|--|------------------------------|
| 1 - | ADOPTION DU COMPTE-RENDU DU PRECEDENT CA | Pour adoption |
| 2 - | ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR | Pour adoption |
| 3 - | INSTALLATION DES INSTANCES | Pour adoption |
| 4 - | VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR DU CA | Pour adoption |
| 5 - | BILAN DE RENTREE | Pour information |
| 6 - | UTILISATION DES MOYENS (Pactes et IMP) | Pour info et adoption |
| 7 - | PROJETS PÉDAGOGIQUES (voyages ERASMUS+, sorties scolaires, projet AS) et modification du calendrier PFMP) | Pour information et adoption |
| 8 - | PROJET D'ETABLISSEMENT | Pour adoption |
| 9 - | CONTRATS ET CONVENTIONS | Pour adoption |
| 10 - | DELEGATION DE SIGNATURE | Pour information |
| 11 - | DELEGATION AU CHEF D'ETABLISSEMENT | Pour adoption |
| 12 - | TARIFS PERTES ET DOMMAGES | Pour information et adoption |
| 13 - | LOGEMENTS DE FONCTION | Pour adoption |
| 14 - | DBM | Pour adoption |
| 15 - | INFORMATIONS SUR LE BUDGET DE L'ANNEE EN COURS | Pour information |
| 16 - | QUESTIONS DIVERSES : le délai de recevabilité des questions diverses est de 48 heures avant le conseil d'administration. | Pour information |

Signatures

Le Président

La Secrétaire



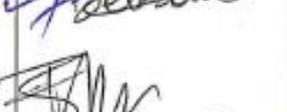
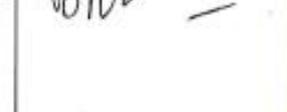


Philippe SUCH

Yveline TRESOR

PRESENCE AU CONSEIL

Liste d'émargement scannée jointe à ce compte rendu.

Qualité des membres du CA	Noms des titulaires	Noms des suppléants	Signature
Membres de droit			
- Chef d'établissement	- P. SUCH		
- adjointe au chef d'établissement	- Y. TRESOR		
- Gestionnaire de l'établissement	- N. RAMDANI		
- Conseiller principal d'éducation	- M. BELBOUL		
- ou conseiller d'éducation le plus ancien			
- DDFPT	- L. BABOULAT		
- Deux représentants de la collectivité de Rattachement	- F. ADLANI		
	- J. CARO		
- Deux représentants de la commune	- N. VAROLEK		
	- Y. BELIZAIRE		
- Une personnalité qualifiée	-		
- Sept représentants élus des personnels d'enseignement et d'éducation	- P. GALINO		
	- A. ERREBAHI		
	- I. CIRACI		
	- A. RAPTOTASSIOS		
	- L. SISKIND		
	- R. BOUVIER		
	- S. DEFOSSÉ		
		- F. MONNARD	
		- L. BIVIGOU	
		- C. BIAIS	
		SAUVETRE	
		- E. LARGITTE	
		- M. PERONO	
- Trois représentants élus des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service Sociaux et de santé	- K.TALEB		
	- A. BENFREHA		
	- N. HAMMOU		
- Cinq représentants élus des parents d'élèves	- N. AIT MALEK		
	- J. MAVOUNGOU		
	MAILILA		
	- C. MBONGLOU		
	- I. NIAMBELE		
	- H. SANGARE		
- Cinq représentants élus des élèves	- J. GADI		
	- K. CHEIKH		
	- M. BENGHILAS		
- Dont un représentant du CVL			

Total des sièges prévus : 29
Quorum : 15

RUBRIQUE I. POINT INSTALLATION ET ACTES

Le CA débute à 17h10 moment où le quorum est atteint.

- Désignation du secrétaire de séance

Mme TRESOR est désignée secrétaire de séance.

Vote : 18 voix pour, 0 voix contre, ce point est approuvé.

1 - Adoption du compte-rendu du précédent conseil d'administration

Le compte rendu du précédent conseil d'administration est soumis au vote.

Vote : 18 voix pour, 0 voix contre 0 voix abstention, compte rendu du précédent CA est approuvé

2 - Adoption du projet d'ordre du jour

L'ordre du jour est présenté aux membres du CA pour vote

Vote : 18 voix pour, 0 voix contre, l'ordre du jour est approuvé

3- INSTALLATION DES INSTANCES



COMPOSITION DES DIFFERENTS CONSEILS ET COMMISSIONS

		Conseil d'administration	Conseil de Discipline	Commission Hygiène Sécurité	Comité d'éducation Santé et Citoyenneté	Commission éducative	CVL
MEMBRES DE DROIT	suppléants	M. SUCH Mme TRESOR Mme LASSAR Mme BABOULAT Mme BELBOUL	M. SUCH Mme TRESOR Mme LASSAR Mme BELBOUL	M. SUCH Mme LASSAR Mme BABOULAT Mme BELBOUL	M. SUCH Mme TRESOR Mme BABOULAT Mme BELBOUL Mme FULLANA	M. SUCH Mme TRESOR Mme BELBOUL	M. SUCH Mme TRESOR
ENSEIGNANTS et EDUCATION	titulaires	M. GALINO M. ERREBAHI M. CIRACI M. RAPTOTASSIOS Mme SIKIND M. BOUVIER M. DEFOSSÉ	M. CIRACI M. RAPTOTASSIOS M. GALINO M. DEFOSSÉ	M. DEFOSSÉ M. MONNARD	M. BIAIS SAUVETRE M. BOUVIER	M. RAPTOTASSIOS Mme SIKIND	Mme BIVIGOU M. BIAIS-SAUVETRE
	suppléants	M. MONNARD Mme BIVIGOU M. BIAIS-SAUVETRE Mme LARGITTE M. PERONO	Mme SISKIND				
ATSS	titulaires	M. TALEB	Mme BENFREHA	M. TALEB	Mme BENFREHA	Mme HAMMOU	
	suppléants	Mme HAMMOU Mme BENFREHA	Mme HAMMOU				
PARENTS	titulaires	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU	Mme AIT MALEK Mme MAVOUNGOU MAILILA Mme MBOUGLOU
	suppléants	M. NIAMBELE M. SANGARE	M. NIAMBELE M. SANGARE	M. NIAMBELE M. SANGARE	M. NIAMBELE M. SANGARE	M. NIAMBELE M. SANGARE	M. NIAMBELE M. SANGARE
ELEVES	titulaires	M. GADI M. CHEIKH M. BENGHILAS	M. CHEIKH M. BENGHILAS				M. BENGHILAS
	suppléants		M. KOUAHO				
EXPERTS VOIX CONSULTATION							

Remarque importante : il y a autant de suppléants que de titulaires à nommer

Lycée d'Application de l'ENNA

Saint-Denis

Aucune commission permanente : Les membres du CA ont voté à l'unanimité.

18 voix pour, 0 voix contre, l'installation des instances est approuvé

4- VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR DU CA

Article 1 — Le Conseil d'Administration est composé conformément au Code de l'Education n° 2005-380 du 23 avril 2005, au décret n° 2008-263 du 14 mars 2008 et au décret n° 2014-1236 du 24 octobre 2014. Le Conseil peut se tenir de sous forme dématérialisée conformément à la Loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, à l'Ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire et l'Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 2 — Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du Chef d'Etablissement au moins trois fois par an. Il est réuni en séance extraordinaire à la demande du Chef d'Etablissement, de l'autorité académique, de la collectivité de rattachement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sur un ordre du jour précis et limité. Ses séances ne sont pas publiques.

Article 3 — le Chef d'Etablissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie une convocation à chacun de ses membres, accompagnée du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence. L'ordre du jour définitif est établi et voté en début de séance.

Article 4 — Tout membre élu titulaire du Conseil d'Administration momentanément empêché de siéger est remplacé par un suppléant.

Article 5 - Le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement en début de séance que si le nombre des membres présents est égal à la majorité des membres composant le Conseil. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à un jour.

Article 6 — Au début de chaque séance le Conseil d'Administration:

- Désigne un secrétaire de séance;
- Approuve le procès-verbal de la session précédente
- Adopte l'ordre du jour.

Article 7 — Le Président du Conseil d'Administration peut inviter toute personne dont la présence lui paraît utile à assister à une délibération du Conseil à titre consultatif.

Article 8 — Les questions diverses doivent être transmises par écrit au Chef d'Etablissement 48 heures avant la séance : leur formulation doit permettre une réponse claire et précise.

Article 9 — Les votes sont personnels, ils interviennent à la majorité des suffrages exprimés. Le vote secret est de droit si un membre le demande. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 10 — Dans la mesure du possible, la durée du conseil d'administration ne devra pas excéder deux heures. Une tolérance d'une demi-heure est appliquée pour permettre au conseil d'achever ses travaux. Les questions qui n'auraient pas pu être traitées sont renvoyées à une consultation ultérieure ou feront l'objet d'une réponse écrite.

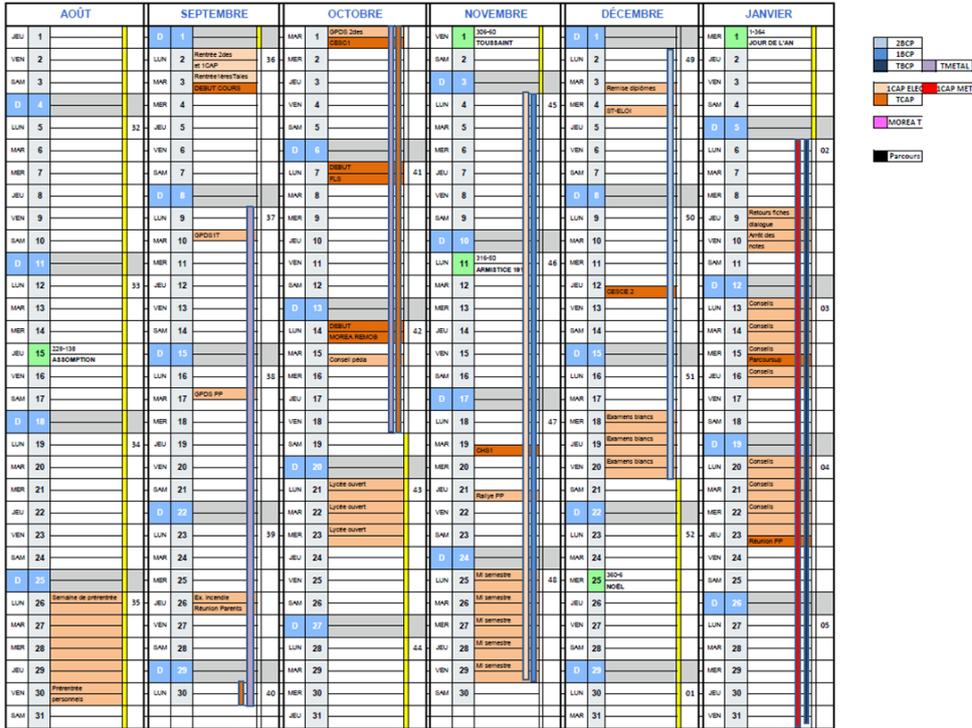
Article 11 — Le Conseil d'Administration peut se réunir sous forme dématérialisée dans une situation d'urgence notamment sanitaire. Le conseil d'administration peut se tenir sous la forme d'une visioconférence ou d'une audioconférence. Les participants devront être identifiés. L'accès à la conférence est strictement interdit à toute personne non autorisée.

18 voix pour, 0 voix contre, vote du règlement intérieur est approuvé

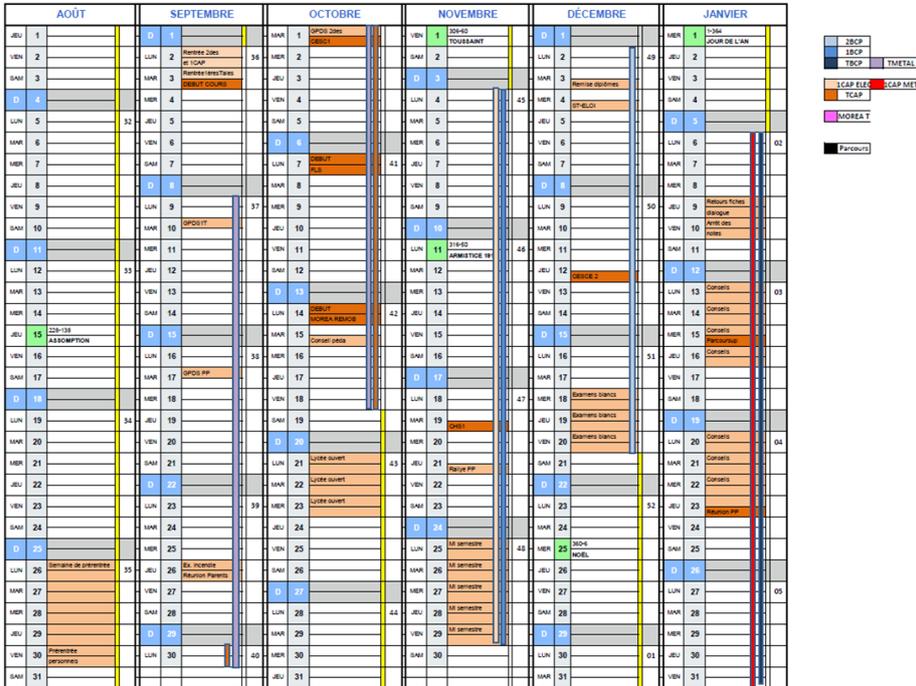
CALENDRIER

Forum déplacé au 1^{er} et 2 avril 2024. Dates des PFMP des 1CAPMET repoussé à janvier 2025

CALENDRIER PREVISIONNEL AU 22 OCTOBRE



CALENDRIER PREVISIONNEL AU 22 OCTOBRE



18 voix pour, 0 voix contre, vote du nouveau calendrier est approuvé

LA NOUVELLE CLASSE DE TERMINALE BAC PRO

- Septembre à mi-mai - tronc commun avec 22 semaines de cours et 6 semaines de PFMP obligatoires pour l'examen.
- Mi-mai à juillet – parcours différenciés de 6 semaines
- Des épreuves ponctuelles positionnées au terme de la période de tronc commun en mai à l'exception de l'épreuve de PSE et de l'oral de chef-d'œuvre/projet positionnées fin juin. Des CCF jusqu'aux épreuves de mai.

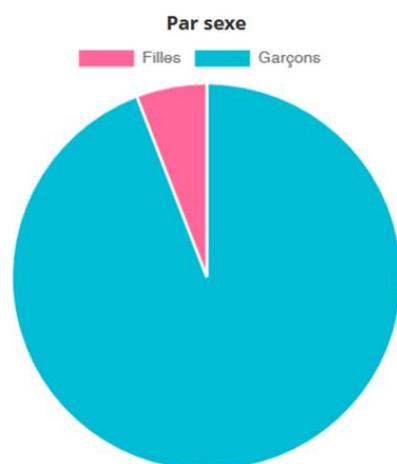


5 - BILAN DE RENTREE

483 lycéens sont inscrits au 23 octobre 2024

Une augmentation due :

- à l'accueil d'une action de remobilisation
- à l'accueil d'un MOREA tertiaire
- à l'augmentation de la capacité d'accueil en CAP METAL
- à l'augmentation de la capacité d'accueil en 2MTNE (24 à 27)
- à l'augmentation de la pression démographique sur toutes les filières



Nous accueillons un peu plus de filles (29 filles contre 7 l'an passé) :

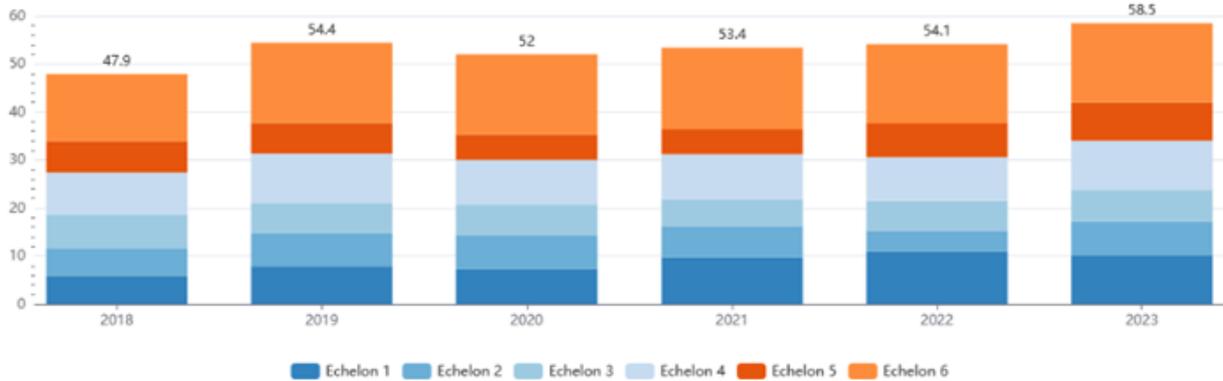
- scolarisées dans les dispositifs de la MLDS
- toujours peu présentes dans les filières traditionnelles du lycée
- objectif de labellisation égalité filles garçons

Le taux de boursiers a augmenté significativement:

- Les indicateurs socio-économiques évoluent peu
- l'accès au droit est amélioré par l'engagement des équipes
- en dépit de l'absence d'une assistante sociale (le lycée reste prioritaire depuis plus d'un an)

0932129J Académie France

Taux de boursiers selon l'échelon (lycée Pro)



RESULTATS BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 2024

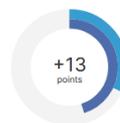
Filière	Nombre de candidats	Admis	% parmi inscrits	Sans mention	% parmi admis	Mention AB	% parmi admis	Mention B	% parmi admis	Mention TB	% parmi admis	Total mentions	% parmi admis	Rattrapage	% parmi candidats	Éliminés	% parmi candidats
MAV	7	6	85,80%	4		0		2		0		2	33,30%			1	14,20%
MELEC	45	33	73,40%	18		8		6		1		15	42,80%	6		12	26,60%
OBM	4	3	75%	1		0		2		0		2	50%			1	25%
RISC	52	42	80,80%	15		20		6		1		27	64,30%			10	19,20%
TCI	7	5	71,50%	3		0		2		0		2	40%			2	28,50%
TOTAL	115	89	77,4%	41	46%	28	31,5%	18	20,2%	2	2,3%	48	54%	6	5,20%	26	22,6%

Taux de réussite bac Pro en 2023



Attendu : 69 %
Constaté : 84 %

Taux de mention bac pro en 2023



Attendu : 32 %
Constaté : 45 %

Taux d'accès 2nde au bac Pro en 2023



Attendu : 43 %
Constaté : 58 %

LISTE DES MISSIONS PARTICULIERES

Enveloppes					
Etablissement	Fonction	Nombre d'unités allouées	Nombre d'unités consommées	Solde	% consommation
0931388D	ENS	12.00	8.500	3.500	70.83

Missions				Enseignant						
Mission	Ponctuelle	Début	Fin	Nom-Prénom	Fonction	Support	Taux	Unités	Conso	Période
COOR.APSA		01/09/2024	31/08/2025	PERONO MARTIN	ENS	0931388D - E. P. S	002	0.50	0.500	01/09/2024 - 31/08/2025
COOR.APSA		01/09/2024	31/08/2025	MOKHFI JAMEL	ENS	0931388D - E. P. S	002	0.50	0.500	01/09/2024 - 31/08/2025
AUTRE MISS		01/09/2024	31/08/2025	GUILLOT SIAM	ENS	0931388D - ARTS APPLI	002	0.50	0.500	01/09/2024 - 31/08/2025
AUTRE MISS		01/09/2024	31/08/2025	BIVIGOU KOMBILA LENA	ENS	0931388D - LET ANGLAI	003	1.00	1.000	01/09/2024 - 31/08/2025
AUTRE MISS		01/09/2024	31/08/2025	LARGITTE ELODIE	ENS	0931388D - MATH.SC.PH	003	1.00	1.000	01/09/2024 - 31/08/2025
REF.CULT		01/09/2024	31/08/2025	BLASE BAPTISTE	ENS	0931388D - LET.HIS.GE	003	1.00	1.000	01/09/2024 - 31/08/2025
REF.DS		01/09/2024	31/08/2025	BOUVIER ROMAIN	ENS	0931388D - LET.HIS.GE	003	1.00	1.000	01/09/2024 - 31/08/2025
REF.DS		01/09/2024	31/08/2025	SARAMBOUNO U MAMADOU	ENS	0931388D - G.ELECTROT	003	1.00	1.000	01/09/2024 - 31/08/2025
REF.NUM		01/09/2024	31/08/2025	ERREBBAHI ADIL	ENS	0931388D - MATH.SC.PH	004	2.00	2.000	01/09/2024 - 31/08/2025

Enveloppes				
Etablissement	Nombre d'unités allouées	Nombre d'unités consommées	Solde	% consommation
0931388D	99.00	63.500	35.500	64.14

18 voix pour, 0 voix contre, vote des IMP est approuvé

7 - PROJETS PÉDAGOGIQUES

SORTIES ET VOYAGES

PROJET UNSS AS*

VOYAGE

Voyage TCAP Métal – 12 au 15 mai.

Voyage organisé par Mme KESSOUAR

Professeur associé : M. Ciraci.

Moyen de transport : minibus du lycée.

Activités		Recettes
Visite du Mémorial de Caen	Prise en charge par le passculture	
Visite des plages du débarquement	gratuit	
Visite du chantier naval de Cherbourg cité de la mer	Prise en charge par le passculture	
Visite de la rade en bateau (port)	7x7= 49 2x10= 20 total 69 euros	
Auberge de jeunesse + petits déjeuners + paniers repas du midi (hors premier jours)	1496.98 euros	
Subvention Mairie de Saint-Denis		1000 euros
Participation parents		7x100 =700
	1565.98	1700

Attention : ce devis ne comporte pas le prix de l'essence pour le minibus, que je n'ai pas su évaluer.

18 voix pour, 0 voix contre, vote du voyage TCAPMET est approuvé

VOYAGES

Projet patrimoine métiers de l'énergie développement durable

- Voyage voté au dernier CA de l'an passé.
- Présentation de l'actualisation du budget
- Rentrée importantes mais inférieures à celle anticipées
- Manquent 5604,75€
- Rappel participation familles 100€
- Départ deuxième semaine avril

VOYAGES

Projet patrimoine métiers de l'énergie développement durable 18 voix pour, 0 voix contre, vote du voyage

- Voyage voté au dernier CA de l'an passé. projet patrimoine est approuvé
- Présentation de l'actualisation du budget
- Rentrée importantes mais inférieures à celle anticipées
- Manquent 5604,75€
- Rappel participation familles 100€
- Départ deuxième semaine avril

1) Préambule :

L'association sportive du lycée de l'ENNA est régie par la loi de 1901 sur les associations. Elle est affiliée à l'Union Nationale de Sport Scolaire (UNSS), qui a pour objet d'organiser et de développer la pratique d'APSA au sein du monde scolaire.

Prolongement des cours d'EPS, la participation à l'AS est volontaire, elle n'est donc pas obligatoire. Mais l'adhésion nécessite un engagement régulier pour progresser dans sa pratique mais aussi vis à vis des autres notamment en sport collectif.

2) Les objectifs de l'association sportive :

- Pratiquer un sport à visée compétitive ou de loisir.
L'AS vise à développer une pratique volontaire et régulière. Elle vise à l'acquisition d'une culture sportive et corporelle (s'échauffer, pratiquer avec efficacité et lucidité, récupérer, s'étirer). Elle doit permettre à tous de s'entraîner, et de participer à des compétitions adaptées.
- Développer des qualités physiques et morales (loyauté, sens de l'effort, désir de vaincre et de se surpasser, entraide...)
- Développer la prise d'initiative et la responsabilisation
L'AS vise à développer la formation de jeunes officiels UNSS afin d'encadrer les rencontres de niveau district à académique. Ces formations touchent les activités collectives (futsal et basket-ball) proposées à l'association sportive.

3) les moyens :

Modalités de fonctionnement :

L'association sportive propose 4 activités physiques et sportives :

- Futsal
- Football à 7
- Basket-ball 3c3 et 5c5
- Musculation (loisir) et cross-training (compétition)

3 enseignants EPS (9h forfaitaires) assurent les séances d'entraînement les mardis midi et le managérat d'équipes le mercredi après-midi.

Le planning d'entraînement et des matchs est réparti de la manière suivante :

Activités	Football	Futsal	Basket-ball	Musculation et haltérophilie
Professeur encadrant	Mr Raptotassios	Mr Raptotassios	Mr Perono	Mr Mokhfi
Horaires	Matches les mercredis après-midi suivant calendrier (encadrement avec Mr Mokhfi)	Entraînement mardi 12h15-13h45 salle de compétition – stade Auguste Delaune Matches le mercredi après-midi suivant calendrier	Entraînement mardi 12h15-13h45 salle d'entraînement - stade Auguste Delaune Matches les mercredis après-midi suivant calendrier	Entraînements mercredi et jeudi 12h /13h30 salle de musculation du lycée

Les élèves ont également la possibilité de pratiquer à des activités ponctuelles :

- Athlétisme indoor et estival
- le cross

De plus, suite à la demande de professeurs et d'élèves des rencontres "prof-élèves" sont organisées ponctuellement le mardi de 12h15 à 13h45. Les matchs se déroulent à partir du 2^{ème} semestre de l'année scolaire, sur la base du volontariat.



Salle d'entraînement / Basket-Ball



Salle de compétition / Futsal

Moyens financiers :

- Un versement annuel de la part de l'EPLÉ depuis 2006
- licences cotisations : gratuité de la licence.

Principes de base qui fondent le fonctionnement de l'AS :

- une adhésion de l'élève
- Un respect du règlement intérieur du lycée et des installations sportives
- Une participation aux compétitions
- Un contrôle de l'assiduité des élèves
- Le secrétaire d'AS diffuse diverses informations
- Chaque activité est régie autour de 3 pôles :
 - **Pôles animation** : objectif de 10 élèves minimum par activité et participation aux épreuves ponctuelles
 - **Pôle formation** : Participation aux journées de formation de jeunes officiels
 - **Pôle compétition** : alternance entraînement/compétition, pas de forfait.

Direction de l'association sportive :

Membres administratifs :

- Le président de l'AS : le proviseur, Mr Such
- Le trésorier de l'AS : Jamel Mokhfi
- Le secrétaire de l'AS : Martin Perono
- Le secrétaire adjoint de l'AS : Arthur Raptotassios

Membres actifs :

- Les élèves licenciés.
- les professeurs d'EPS encadrant les activités
- Les professeurs du lycée participant aux rencontres profs-élèves

Fréquentation de l'association sportive :

Année scolaire	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Nombre d'élèves licenciés	61	79	78

18 voix pour, 0 voix contre, vote du projet UNSS est approuvé

MOBILITE ERASMUS+

Distances parcourues	Voyage écoresponsable - Montant par participant	Voyage non écoresponsable - Montant par participant
Entre 10 et 99 km	56 €	28 €
Entre 100 et 499 km	285 €	211 €
Entre 500 et 1 999 km	417 €	309 €
Entre 2 000 et 2 999 km	535 €	395 €
Entre 3 000 et 3 999 km	785 €	580 €
Entre 4 000 et 7 999 km	1188 €	1188 €
8 000 km ou plus	1735 €	1735 €

3. Subvention

Montant maximal de la subvention octroyé	32 504,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires/types d'activités	<p>Contribution unitaire :</p> <ul style="list-style-type: none">- Contribution à l'organisation du projet- Contribution aux frais de séjour- Contribution aux frais de voyage- Soutien à l'inclusion pour les organismes- Soutien linguistique- Visites préparatoires- Frais d'inscription <p>Coûts réels :</p> <ul style="list-style-type: none">- Coûts exceptionnels- Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	<ul style="list-style-type: none">- Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles, à l'exception des visas, des frais liés aux visas, des titres de séjour, des vaccinations, des certificats médicaux qui représentent 100 % des coûts directs éligibles- Soutien pour l'inclusion des participants : 100 %- TVA : oui, si non déductible ou remboursable
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

2. Contribution aux frais de séjour

	Pays d'accueil	Personnel Montant de base par jour	Apprenants Montant de base par jour
Groupe 1	Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Finlande, France, Islande, Irlande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Pays-Bas, Norvège, Suède	150 €	65 €
Groupe 2	Chypre, Espagne, Estonie, Grèce, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie	133 €	56 €
Groupe 3	Bulgarie, Croatie, Hongrie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Turquie	116 €	48 €

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Type d'activité	De 1 à 100 participants	Au-delà de 100 participants
Mobilité d'apprentissage de courte durée des apprenants de l'EFP	350 € par participant	200 € par participant additionnel
Mobilité du personnel pour une période d'observation en situation de travail, une mission d'enseignement ou de formation	350 € par participant	200 € par participant additionnel au même type d'activité



Carlos V
EDUCATION

Escuela de Idiomas Carlos V S.L.

B90154055

Avda. República Argentina, 27

41011 SEVILLA

Tef.: 954063174

DEVIS

numero:5471

Nom du programme	Client	Code
Mobilité accompagnateurs (groupe 4776)	Lycée Polyvalent Application de l'ENNA	e14494
Adresse	SIRET	Téléphone
Place du 8 Mai 1945 - Saint Denis - Sena-Saint Denis - 93200 - Francia		1 49 71 87 00

PROGRAMME SOUMIS À DISPONIBILITÉ**Date:** 13/02/24 **Valide jusqu'au:** 30/06/24 **Destination:** Sevilla **Responsable:** Benhammou, Safae**Date d'arrivée:** 03/11/24 **Date de fin:** 30/11/24

Service	Coût / Unité	Unité	Candidats	Total
1er période- Alojamiento en residencia. Habitación individual PC 1ère période - Hébergement en résidence, chambres individuelles, pension complète	73,00 €	6	2	876,00 €
2do periodo - Alojamiento en residencia. Habitación individual PC 2ème période - Hébergement en résidence, chambres individuelles, pension complète	73,00 €	5	2	730,00 €
Transfer aeropuerto Transport aéroport	52,00 €	2	1	104,00 €

Total par élève: 855,00 €**TOTAL: 1.710,00 €**

Description	Qté.	Total
Services Educatifs Erasmus+ Stages selon le devis 4776 12 élèves / 2 accompagnateurs Du 03/11/24 au 30/11/24 Transport aéroport de Sevilla Travel card Activités	1,00	9.558,00
Hébergement en famille d'accueil	1,00	7.452,00

PAIEMENT: Virement bancaire
BANQUE: EICV BANCO SANTANDER 4237
N.° DE COMPTE: ES65 - 0049 3267 9924 1402 4237 - BSCHESMMXXX

SOUS TOTAL 9.558,00 €
TVA 0,00 €
DÉBOURS 7.452,00 €
TOTAL FACTURE 17.010,00 €

Date	Montant	Etat du paiement
Échéance: 08/10/2024	17.010,00	En attente

SOMME À PAYER 17.010,00

TOTAL A CE JOUR

Total hors surcharge transporteur et taxes :	3 894.00 EUR
Montant total de la contribution aux carburants d'aviation durables (YR-F) (Garantie jusqu'à l'émission ou jusqu'à ce que le contrat soit réémis) :	32.00 EUR
Montant total des taxes (sujettes à modification à la date d'émission) :	694.88 EUR
Montant total TTC :	4 620.88 EUR
Montant total frais de service :	225.00 EUR
Montant total TTC frais de service inclus	4 845.88 EUR

MONTREUIL, le 21 octobre 2024

Programme du séjour ERASMUS+ Sevilla 2024

				VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
				1	2	3 IVÉE 15h30 Transfert depuis l'aéroport vers l'école Carlos V: répartition dans les familles et temps libre (dîner 10€)
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI			
9h : Réunion Session de bienvenue, réception à l'école, présentation du programme et répartition en entreprise	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)		
LIBRE	16h - 18h Visite de l'Alcazar avec les professeurs	16h - 18h Cours d'espagnol	LIBRE	16h30 - 18h30 Tour de la place Espagne 16h15 vol départ	LIBRE	LIBRE
4	5	6	7	8	9	10
Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)		
16h - 18h Cours d'espagnol	LIBRE	16h - 18h Cours d'espagnol	Réunion bilan milieu de séjour 16h30-17h30	16h30 - 18h30 Tour de Triana	LIBRE	LIBRE
11	12	13	14	15	16	17
Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)		
16h - 18h Cours d'espagnol	LIBRE	16h - 18h Cours d'espagnol	LIBRE	16h - 18h Visite de la cathédrale et Santa Cruz	LIBRE	LIBRE
18	19	20	21	22	23	24
Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	16h-18h Excursion à Cordoba avec les professeurs	EVALUATION Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	EVALUATION Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)	EVALUATION Stage (horaires à confirmer avec chaque tuteur ~9h-14h)		
16h - 18h arrivée 15h25		LIBRE	LIBRE	Réunion 15h Session d'au revoir	ART vol 16h15 Transfert 13h30 depuis l'école Carlos V vers l'aéroport	
25	26	27	28	29	30	

Nom

ABOULFATH

BARUA

CHATTI

COULIBALY

HAMIDI

IMMEKHLEF

JOSEPH

MADZOU

MALEK

MARZOUK

MFUNKULU

RBIB KERROUMI

Prénom

YASSINE

ANNOY

MOHAMED AMINE

SAIDOU

SABRINA

YOUCEF

ZACHARIE

RUDY

ANES

KEROLOS

ISAAC

MOUSTAPHA

MOBILITE ERASMUS+

- Départ pour les lycéens le dimanche 3 novembre pour un retour le samedi 30 novembre.

- Mme BIVIGOU, M. ERREBBAHI et M.IDIR sont partis du 13 au 16 octobre pour préparer la mobilité
- Mme BIVIGOU et M. ERREBBAHI installeront les lycéens, reviendront en France le 9 novembre
- M. ERREBBAHI et M. IDIR se rendront en Espagne le 25 novembre pour valider les PFMP et revenir avec les stagiaires.

18 voix pour, 0 voix contre, vote de ERASMUS + est approuvé

ADHESION AU GRETA

Projet présenté au CA de juin 2024. Adhésion au moment de l'assemblée générale du GRETA du jeudi 5 décembre 2024.

Projets déjà rédigés : ouverture des ouvrants.

18 voix pour, 0 voix contre le principe de l'adhésion est approuvé

Modification calendrier PFMP

CALENDRIER DES PFMP VERSION 2 CA du 7 novembre 2024 2024-2025

Niveaux	Première période de PFMP	Deuxième période de PFMP
Première année de CAP ELEC	4 semaines Du lundi 4 novembre au vendredi 29 novembre	4 semaines Du mardi 10 juin au vendredi 5 juillet
Première année de CAP METAL	4 semaines Du lundi 6 janvier au vendredi 31 janvier	4 semaines Du mardi 10 juin au vendredi 5 juillet
Terminale CAP	3 semaines Du lundi 30 septembre au vendredi 18 octobre	5 semaines Du lundi 10 mars au au vendredi 11 avril
Seconde bac professionnel	3 semaines Du lundi 2 décembre au vendredi 20 décembre	3 semaines Du lundi 16 juin au vendredi 4 juillet
Première bac professionnel	4 semaines Du lundi 4 novembre au vendredi 29 novembre	4 semaines Du lundi 26 mai au vendredi 20 juin
Terminales bac professionnel MELEC et RISC	6 semaines Du lundi 6 janvier au vendredi 14 février	
Terminale bac professionnel METAL	6 semaines Du lundi 9 septembre au vendredi 18 octobre	

Protocole RCD

18 voix pour, 0 voix contre, vote du calendrier PFMP est approuvé

Protocole Remplacement Courte Durée

présenté au conseil d'administration du 07 novembre 2024

Objectifs

Pour garantir la continuité du service public d'éducation, le lycée d'application de l'ENNA propose un protocole pour organiser les remplacements de courte durée, dus à l'absence d'un professeur. Les principes généraux et le régime juridique sont notamment fixés par le [décret n° 2023-732 du 8 août](#)

Le diagnostic des besoins

Les besoins varient fortement d'une année sur l'autre. Toutefois, l'utilisation d'un logiciel d'emploi du temps permet de partir sur des données statistiques pour l'année 2023-2024.

Les données concernant l'établissement pour l'année 2023-2024 indiquent un taux d'absence total de 9,8 %. **La moitié de ces absences ont donné lieu à un remplacement contre un tiers l'an passé.** La majorité des absences reste liée à des motifs personnels.

Le taux de remplacement global est significatif puisque 45 % des absences ont été remplacées. Ce sont les absences pour motifs personnels qui sont les plus remplacées.

	Heures prévues	Heures d'absence			Heures d'absence			Heures d'absence		
		Motif personnel			Motif administratif			Motif d'accompagnement		
		Perdus	Remplacés	Totales	Perdus	Remplacés	Totales	Perdus	Remplacés	Totales
45 enseignant(s)	33 629	1 074,5	1 122,5	2 197	743,5	424,5	1 168	69	1	70

Total abs.	3433	Taux abs	9,80%
Total rempl	1548	Taux rempl	45%

Les t

Le ly

- Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel bouleversent les emplois du temps mais permettent à des professeurs de libérer des plages de disponibilité.
- Les emplois du temps comprennent des plages importantes dans un contexte de travail en classe à effectifs réduits. La co-intervention mobilise des enseignants dans un cadre similaire.

Quelles sont les heures qui peuvent être remplacées ?

- Ce protocole concerne les **absences d'une durée inférieure à quinze jours.**
- Les heures où la classe est en effectif réduit peuvent être remplacées même si parfois le professeur est susceptible, lorsque les conditions de sécurité le permettent d'encadrer la classe avec un effectif maximum.
- **Les remplacements sont susceptibles d'être effectués par un collègue dans la même discipline** (situation à privilégier) **ou dans une autre discipline.**
- **Un professeur, peut rattraper les heures manquées sous la forme d'auto-remplacement.**

Quels sont les personnels susceptibles de prendre en charge le RCD ?

- **Tous les professeurs quel que soit leur statut** peuvent contribuer au RCD.
- **Les professeurs signataires ou non d'une part fonctionnelle du « pacte »** sont susceptibles d'assurer ces remplacements. Les professeurs sont alors rémunérés via le versement d'HSE.
- Les personnels éducatifs peuvent participer à la prise en charge des élèves dont le professeur est absent. Ces personnels peuvent accompagner un travail en autonomie

Quelles sont les mesures envisagées pour prévenir les absences de courte durée ?

Les adaptations internes pour limiter les absences liées au fonctionnement de l'établissement.

- **L'existence d'une heure « banalisée » le mardi entre 13h00 et 14h00** permet d'éviter que les réunions des instances ou des réunions ne s'effectuent sur un temps scolaire.
- **Les instances sont réunies prioritairement après la fin des cours** (17h00 ou 18h00). Cette modalité permet aux membres de ces instances de se rendre disponibles.
- **La préparation des emplois du temps** permet de prévoir des plages pendant lesquelles les professeurs volontaires sont disponibles pour assurer des remplacements.

Les adaptations permettant d'anticiper les absences prévisibles.

- **Les professeurs peuvent proposer, en cas de convocation ou d'absence prévisible une solution de remplacement.** Cette proposition sera soumise à validation par la direction.
- Les professeurs peuvent **échanger leurs services** dans l'hypothèse d'absences croisées.
- Les professeurs peuvent **prévoir des activités qui seront réalisées dans l'établissement** sous la surveillance des personnels d'éducation.
- Dans le cadre de la **continuité pédagogique les professeurs peuvent adresser à leurs élèves, via le logiciel « Pronote-cahier de texte » des travaux et activités à réaliser en autonomie.**

Quelles sont les modalités pédagogiques et éducatives du RCD ?

- Dans le cadre du RCD les professeurs conservent leur liberté pédagogique.
- Les professeurs assurant le RCD peuvent saisir le cahier de texte et évaluer les élèves lorsque le volume horaire effectué l'impose (situation d'un remplacement long).
- **L'ENT est un espace d'échange de données** entre le professeur absent et ses élèves.
- **Le CDI est l'espace ressource permettant aux lycéens de travailler en autonomie avec l'appui du professeur documentaliste.**
- Les professeurs sont invités à **harmoniser leur programmation et à échanger des séquences**

ce qui favorise une prise en charge rapide des élèves.

- Les enseignants sont invités à avoir une palette d'exercices utiles permettant de travailler, en fonction du niveau de la classe, les fondamentaux.
- Le RCD peut être l'occasion d'approfondir ou de réviser des notions précédemment étudiées. Le collègue remplaçant a accès au cahier de texte du professeur remplacé et aux données sur la scolarité des lycéens placés sous sa responsabilité.

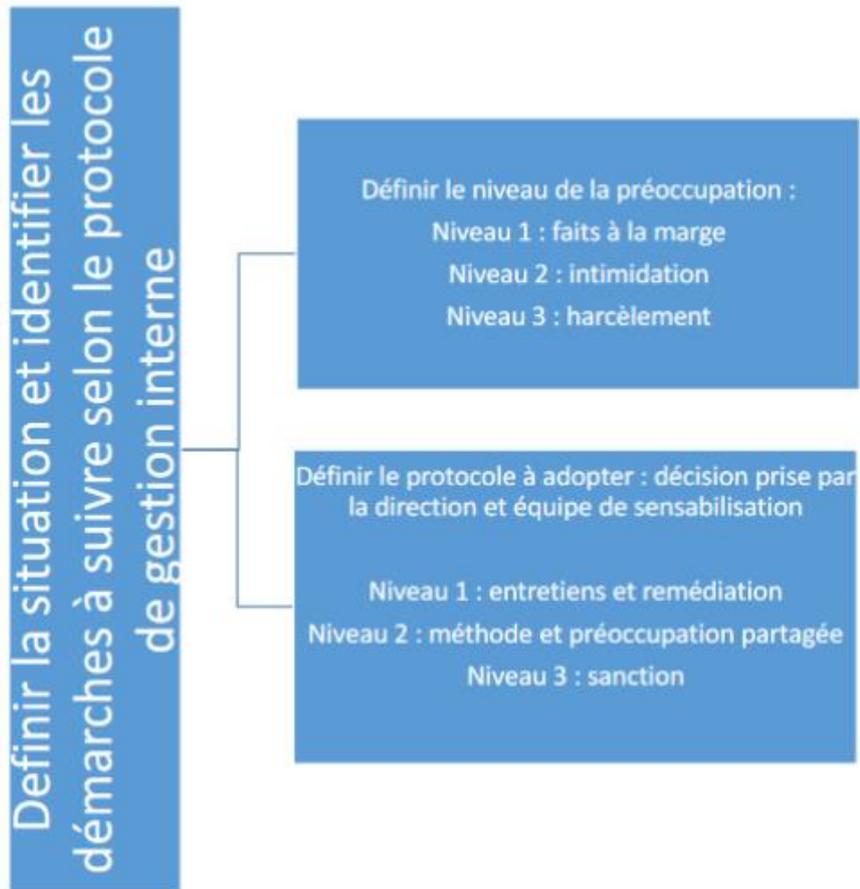
Quelle procédure pour le RCD, du signalement de l'absence à sa rémunération ?

- Les professeurs informent la direction de toute absence non prévisible par courriel sur la boîte fonctionnelle de l'établissement (ce.0932129J@ac-creteil.fr) ou via la messagerie de « pronote ». Un SMS sur le téléphone portable d'un membre de la direction est aussi envisageable.
- Les absences prévisibles (convocation à un examen, formation, rendez-vous personnels...) sont saisies sur « pronote » dès réception d'un justificatif.
- **TOUS LES PERSONNELS ONT ACCES A L'ENSEMBLE DES EMPLOIS DU TEMPS DES CLASSES, DES ELEVES ET DES COLLEGUES.**
- Les personnels sont invités à proposer des remplacements à leurs collègues.
- **Un délai de prévenance de 24 heures est souhaitable. Toutefois, et essentiellement pour des absences imprévisibles, la direction peut autoriser des remplacements spontanés.**
- **Le collègue qui assure le remplacement doit saisir l'appel.** Le logiciel est paramétré pour permettre l'accès à toutes les fonctionnalités utiles, y compris celles relatives à la discipline.
- **La direction saisit les créneaux sur le logiciel en temps réel.** Des alertes sont visibles pour les élèves invités à consulter leur EDT mis à jour.
- **Un point mensuel est fait par la direction pour comptabiliser les heures effectuées dans le cadre du « Pacte ».** Les heures effectuées dans un autre cadre sont payées en HSE.

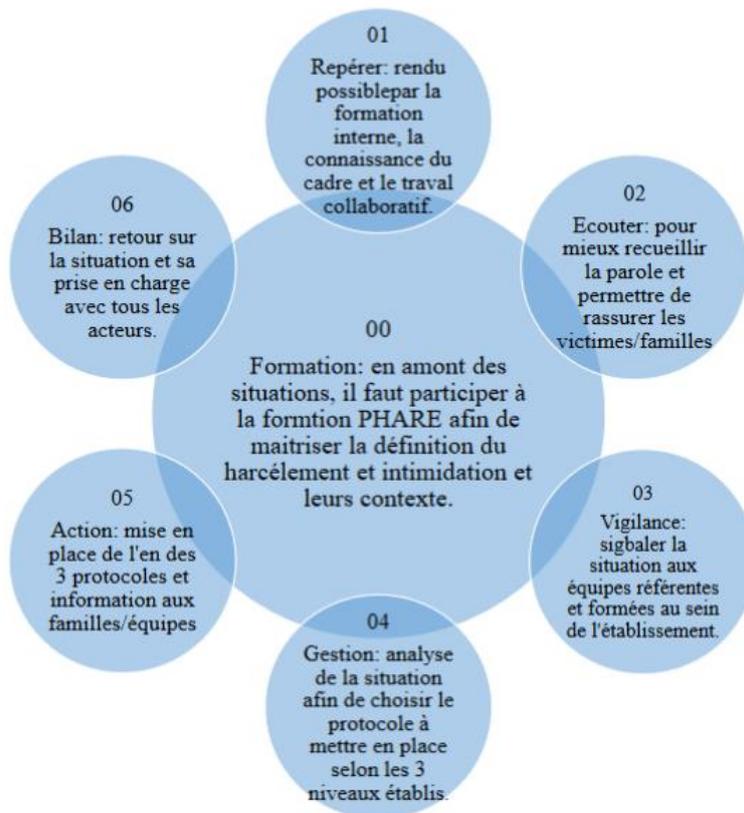
Conformément au [décret n° 2023-732 du 8 août 2023](#)

« Le chef d'établissement rend compte au conseil d'administration et au recteur d'académie au moins deux fois par an de la mise en œuvre de ce plan. Le chef d'établissement transmet aux autorités académiques et ministérielles les données nécessaires au suivi de la mise en œuvre du remplacement de courte durée dans les conditions définies par un arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale. »

PROTOCOLE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT



PROTOCOLE INTERNE POUR LA GESTION DES SITUATIONS D'INTIMIDATION ET DE HARCELEMENT



17 voix pour, 0 voix contre, vote programme PhARE est approuvé (départ élève élu)

DOCUMENTS PFMP

- Un travail de concertation sur plusieurs années
- Une mutualisation des bonnes pratiques
- Un travail en ateliers au moment de la pré-rentrée
- Un travail présenté et validé par les corps d'inspection
- POUR UNE HARMONISATION DES PRATIQUES
- DOCUMENTS PROPOSES AU VOTE DU CA



Lycée d'application de l'ENNA
SAINT-DENIS

ANNEXE 3 : Attestation de stage

Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil.
Elle est remise au lycéen stagiaire, et également remise à l'établissement scolaire.
Elle conservée dans l'entreprise et dans l'établissement.
Conformément à l'art D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

Dates de la PFMP : du : au :
Soit en nombre de jours :

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom :
Adresse :

N° d'immatriculation de l'entreprise :
Représenté(e) par (nom) : Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

NOM, Prénom de l'élève :

Classe :
Date de naissance :

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :
Adresse :
Représenté(e) par Monsieur Such, en qualité de chef d'établissement

a effectué un stage dans notre entreprise ou organisme
du au
Soit une durée effective totale de :en nombre de jours

Il/elle a réalisé les activités et mobilisé les compétences suivantes :

Activités réalisées	Compétences mobilisées

Fait à, le
Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

N°	Matières	Enseignants	Nbr d'heures/semaines attribuées à la classe	Prorata des heures de fin (%)	Nbr d'élèves à succès	Nombre réel d'élèves
1	Anglais		6	6,78 %	1,6	3,0
2	Arts appliqués		1	1,13 %	0,3	0,0
3	Economie & Gestion		4	4,52 %	1,1	2,0
4	EPS		5	5,65 %	1,4	3,0
5				0,00 %	0,0	0,0
6	Ens. Professionnel		13,5	15,25 %	3,7	8,0
7			9	10,17 %	2,4	5,0
8			14	15,82 %	3,8	8,0
9			8,5	9,60 %	2,3	5,0
10				0,00 %	0,0	0,0
11	FC - Histoire/Geo		9,5	10,73 %	2,6	5,0
12			3	3,39 %	0,8	2,0
13	Maths / Sciences		13	14,69 %	3,5	7,0
14	EE		2	2,26 %	0,5	1,0
15				0,00 %	0,0	0,0
16				0,00 %	0,0	0,0
17				0,00 %	0,0	0,0
TOTAUX			88,5	100,00 %	24,0	49,0

Informations à compléter	
Effectif de la classe	24
Tableau à utiliser à titre indicatif	



Lycée d'application de l'ENNA
Saint-Denis

EVALUATION PAR L'ENTREPRISE DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES DURANT LA PFMP.
Cochez la case correspondante

Elève :	
Nom :	Prénom :
Classe :	
Professeurs Référents :	
Éléments liés à la PFMP :	
Nom de l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :	Date de la PFMP :
Adresse :	durée : semaines
Représenté(e) par (nom) :	

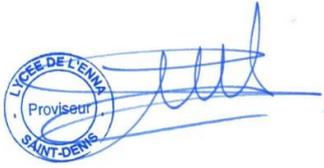


COMPORTEMENT GENERAL				
Conscience professionnelle (soin dans le travail)				
Intégration dans l'équipe du stagiaire				
Dynamisme dans le travail				
Clarté d'expression/Organisation				
Communication avec l'entourage				
Ecoute active du tuteur				
Respect (du tuteur, des salariées, et du matériel)				
Attitude positive				
Faire confiance				
Responsabilité				
Prise de recul				
Gestion du stress				

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL				
Efficacité dans le travail				
Curiosité, Ouverture d'esprit				
Sens de l'organisation				
Compréhension				
Respect des règles de sécurité				
Gestion de stress				
Responsabilité				
Autonomie				
Coopérer				
Adaptabilité				
Communication orale au sein de l'entreprise				
Ponctualité chaque jour				

Observation :

Le président



Philippe SUCH

La secrétaire de séance



Mme TRESOR