

RAPPORT DU CHEF D'ETABLISSEMENT SUR LE COMPTE FINANCIER

LYCÉE FRANCOIS RABELAIS IFS

EXERCICE 2019

1. Le résultat de l'exercice :

Le résultat de l'exercice 2019 se traduit par un résultat comptable négatif de 588.02 €, soit un résultat quasiment à l'équilibre si l'on rapporte ce chiffre aux masses financières en questions.

Ce résultat signifie que les recettes ont été très légèrement inférieures aux dépenses.

Si l'on prend en compte les investissements nécessaires réalisés au cours de l'année, on s'aperçoit que le lycée peut difficilement atteindre l'équilibre avec la subvention de base calculée par la région. La baisse du nombre d'élèves est également pénalisante car elle joue sur le montant de la subvention, alors que l'entretien du bâti et du matériel reste le même. Les charges de maintenance, d'ailleurs ont encore une fois augmenté cette année (+ 4 %). Ceci dit, il est à préciser que cela est dû aux nombreux problèmes de froid négatif et donc au réassort de gaz frigorigène, très coûteux.

Ces charges représentent environ 137 000 € et ne sont pas couvertes totalement par la part de DGF affectée à la maintenance. Heureusement, des subventions compensatrices ont été versées pour les problèmes de gaz frigorigène.

Ce résultat entraîne une mobilisation du Fonds de roulement de l'établissement.

Une inconnue subsiste toujours en ce qui concerne la viabilisation, puisque la chaufferie bois n'a pas pu une nouvelle fois fonctionner cette année, étant toujours hors service. Le coût de cette énergie et la maintenance y afférent représenteraient un surcoût évalué à environ 10 000 € par an. Sa remise en route est une volonté du service des bâtiments de la région, mais il faudra préalablement discuter de ce surcoût.

Enfin, il est important de préciser que la restauration scolaire connaît, elle, un résultat positif de 7 372.05€. Ceci est dû à un effort de maîtrise des coûts et des quantités à l'achat, mais aussi au fait que les subventions relatives à nos problèmes de froid ont été versées sur le service SRH au titre du Fonds Commun des services d'Hébergement (FCSH).

A. Le service général (services AP, VE et ALO):

Le service général connaît un résultat négatif de 7 960.07 € pour l'exercice 2019, comprenant une diminution du stock de matières d'œuvre pédagogiques de 1 971.31 €.

B. Les services spéciaux :

Le service restauration et hébergement (SRH) connaît lui un résultat positif de 7 372.05 € comprenant une augmentation du stock de denrées de 663.09 €.

Le service des bourses nationales (SBN) est lui forcément équilibré en dépenses et en recettes.

2. L'exécution budgétaire:

Le montant total des dépenses de fonctionnement est de 1 927 095.27 € dont 1 462 237.66 € au service général et 464 857.61 € pour les services spéciaux.

Le montant des recettes de fonctionnement est de 1 926 507.25 €, dont 1 454 277.59 € pour le service général et 472 229.66 € pour les services spéciaux.

A. Service général :

Service AP - Activité pédagogique :

Les dépenses :

Le montant des dépenses pédagogiques s'élève à 377 548.61 € (- 9.52 % par rapport à 2018)

Si l'on veut comparer avec 2018, cette différence de dépenses d'environ 40 000 € porte essentiellement sur les dépenses liées aux ateliers.

Cela concerne principalement trois postes de dépenses : les achats de matériels (- 13.05 %), en raison de ressources moindres, les dépenses d'entretien et de réparation (- 40.36 %) dues à un nombre de pannes de matériels pédagogiques beaucoup moins important, et les achats de denrées alimentaires (- 4.06%) concomitants avec la diminution des recettes correspondantes.

Nous pouvons par ailleurs noter une diminution des crédits utilisés pour les remboursements de frais de stage (élèves et personnels) (- 22.65 %) ; ce qui est plus en adéquation avec les crédits versés par le Rectorat à ce titre.

Pour le reste, pas de différences majeurs entre les dépenses pédagogiques de 2018 et 2019, avec de légères variations à la marge.

Les recettes :

Concernant les recettes pédagogiques, elles s'élèvent à 421 883.85 € (- 4.18 % par rapport à 2018),

Cette diminution s'explique par différents facteurs. Dont certains liés aux dépenses. C'est le cas de la recette liée aux dépenses de frais de stages, obligatoirement égale au montant des dépenses, et donc en diminution dans les mêmes proportions (-22.65 %).

Nous pouvons noter la baisse des recettes d'objets confectionnés (- 3.79 %). Il conviendra d'être vigilants sur ce point car c'est une source de recettes essentielle pour l'établissement qui est aujourd'hui en diminution constante depuis 2017, et notamment la vente à emporter.

Une autre diminution concerne les recettes de formation continue par le biais du Greta (- 24.33 %). C'est également un point de vigilance pour l'établissement.

Concernant la DGF, il avait été décidé de maintenir le même montant qu'en 2018 malgré la diminution globale.

Service VE – Vie de l'élève

Les dépenses et les recettes :

On notera sur ce service forcément équilibré, une légère diminution des montants (- 6.24%)
Pour 2019, ce service ne comprend que les recettes et dépenses afférentes aux fonds sociaux.
Cette légère diminution n'entraîne pas de conclusion particulière, au sortir d'une année 2018 où une forte enveloppe avait été allouée.
Il conviendra de voir si cette diminution n'était que conjoncturelle.

Service ALO – Administration et logistique :

Les dépenses :

Le montant des dépenses de ce service se monte à 1 072 386.22 € (- 10 410 €)
La plus grosse partie des dépenses de ce service concerne la dotation aux amortissements (694 397.82 €)
Cette diminution globale est en trompe l'œil car elle se compose d'une très forte diminution de tous les postes de dépenses de ce service, à l'exception de la viabilisation, en très forte augmentation, ce qui est inquiétant pour l'avenir.
Pour le détail, nous pouvons insister sur les fortes diminutions des dépenses de fournitures administratives (- 31.23 %) et d'achats de linge et de produits d'entretien (-56.29 %), dues à un effort sur les achats et l'utilisation de stocks de 2018 provenant d'achats en quantité trop importante (produits d'entretien notamment)
Tout comme pour le service AP, après des années d'augmentation, nous avons vu infléchir les dépenses d'entretien et de réparation (-10.53 %).
Il est à noter également que 2018 avait vu le lycée faire des acquisitions coûteuses en boîtier de vidéoprojecteurs et en supports de communications, dépenses logiquement non renouvelées cette année, et jouant donc sur la diminution globale des dépenses.
En contrepartie de cela, nous avons connu une forte augmentation de toutes les dépenses de viabilisation : eau (+ 41.49 %), électricité (+ 11.31 %) et surtout gaz (+ 24.25 %). Cela correspond à un surcoût de plus de 30 000 € par rapport à l'an dernier. En ce qui concerne l'eau, la raison provient de fuites importantes que nous avons connues, nous pouvons donc espérer un retour à la normale. Pour ce qui est de l'électricité, l'augmentation devrait pouvoir être maîtrisée sur 2020. L'inquiétude provient elle du gaz, car cette variation est conséquence directe de l'augmentation forte du prix du gaz. Cela doit nous amener à être vigilants sur le chauffage trop important dans certains secteurs. Et cela repose logiquement la question du coût en rapport avec le bois si la chaufferie venait à être remise en service.

Les recettes :

Les recettes de ce service se montent à 1 020 090.91 €. La comparaison de ce montant global avec l'année 2018 n'est pas aisée, du fait de la part importante représentée par la neutralisation de l'amortissement. C'est tout de même une diminution de 6 300 € environ, même si la neutralisation de l'amortissement représente quasiment toute cette somme. Il faut donc regarder plus précisément, et là encore, cette variation se décompose entre des lignes en diminution et une en forte augmentation. Les diminutions concernent tout d'abord la dotation globale de fonctionnement, car il a été décidé que

la diminution du montant 2019 serait reportée sur le service ALO uniquement. Cela représente 5 312 €. De même, en 2018, nous avons soldé d'anciennes subventions pour un montant de près de 18 000 €.

Dans le sens inverse, la mise en place de nouveaux taux de reversement entre la restauration scolaire et le service ALO nous donne une augmentation de plus de 23 000 €. Cette augmentation des taux, qui correspondant davantage à la réalité des coûts, est donc la bienvenue cette année.

B. Services spéciaux :

Service SRH – Restauration et hébergement :

Les dépenses :

Les dépenses se montent à 339 174.83 € (+ 2.3 % par rapport à l'an dernier).

Ceci dit, cette augmentation est en trompe l'œil car due à la forte augmentation du reversement fait au service ALO et des dépenses de maintenance liées aux fuites de gaz frigorigène, ce qui représente plus de 30 000 € de différentiel.

Pour le reste, c'est plutôt une diminution assez importante des dépenses, et notamment celles d'achat de denrées (-12.11 %), liées à une activité moindre du service de restauration.

Les recettes :

Les recettes globales du service sont de 346 546.88 €, soit une augmentation de 0.2 %

Là encore cette augmentation ne reflète pas la réalité de fonctionnement du service, puisqu'elle n'est due qu'au versement de subventions compensatrices liées aux fuites de fluide frigorigène.

C'est en réalité une diminution d'activité significative que nous observons : recettes des commensaux (- 7.10 %) et recettes des élèves (DP : -7.04 %, Internes : -6.24 % et externes : - 9.80 % soit un total de - 6.66 %).

Difficile d'analyser les raisons liées à cela sachant que les tarifs n'augmentent pas et que les avis qui sont remontés en commission menu et par enquête sont généralement bons. Les prochains exercices nous permettront de déterminer si c'est conjoncturel ou au contraire une tendance lourde.

Service SBN – Bourses nationales :

Les dépenses et les recettes :

Ce service, équilibré en dépenses et en recettes à 125 682.78 €, est en légère diminution par rapport à 2018 (- 1.20 %)

Le nombre d'élèves boursiers sur les 2 premiers trimestres de l'année 2019 était de 139, soit 5 de plus que l'an dernier.

Pour information, il était de 130 pour le dernier trimestre 2019, ce qui représente une diminution sensible et peut expliquer la légère diminution globale.

Service SUFA – Unité de formation par apprentissage :

Les dépenses et les recettes :

Ce service n'a connu aucune activité du fait de la mise en sommeil de la formation de BP Gouvernante à la rentrée 2018.

Service OPC : Opérations en capital:

Les dépenses et les recettes :

Ce service a très fortement augmenté en valeur en 2019. Cela est dû à une volonté et à des besoins plus importants en investissement dans l'année. Sur 26 310.71 € de dépenses, 2 070 € ont été financés sur la taxe d'apprentissage, 3 083.52 € sur le Fonds Commun des Services d'Hébergement, et le reste sur le fonds de roulement de l'établissement.

Les investissements réalisés par le lycée en 2019 sont les suivants : une cuve de trempage pour le self, un meuble de tri sélectif pour le self, un laminoir pour la MCDESS, le renouvellement des 4 photocopieurs du lycée, et une armoire froide négative pour le self.

Le Chef d'Etablissement

Christophe GANZITTI

PROTOCOLE SANITAIRE

**Mesures sanitaires
pour la reprise des activités au sein du lycée
François Rabelais dans le cadre de la lutte contre la
pandémie COVID-19**

Filières professionnelles et technologiques

JUIN 2020

Généralités

Ce dossier est un guide afin de permettre à chacun d'entre nous d'assurer sa propre sécurité et celle des autres dans le cadre des mesures sanitaires à mettre en place pour lutter contre la Covid-19. **Il est indispensable que chaque adulte veille au maintien de ces règles dans le cadre de son activité.**

Vous trouverez ci-dessous la liste des thématiques qui seront développées. La liste des mesures, les gestes de préconisation, les conseils d'utilisation des locaux peuvent être amenés à évoluer ou à être réadaptés selon vos activités spécifiques, les retours d'expériences et vos besoins.

- Accueil du public
- Maintien de la distanciation physique et l'application des gestes barrières
- Information - communication
- Reprise des activités de cours
- Nettoyage et désinfection des locaux, des matériels et des postes de travail
- Régulation de la circulation dans les couloirs et escaliers
- Reprise des activités GRETA
- Questions fréquentes

Les constats et les propositions faits dans ce document pour l'accueil des élèves dans les locaux tiennent compte du protocole sanitaire élaboré par le Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse répertorié dans le guide relatif à la réouverture et au fonctionnement du lycée. Certaines mesures et recommandations sont propres au lycée François Rabelais compte-tenu des spécificités des domaines professionnels des métiers de bouche, de l'hôtellerie-restauration et de l'accueil, de la configuration de nos locaux et des moyens qui peuvent être mis à notre disposition.



Ce document est à mettre en perspective avec ceux que vous pouvez trouver sur le site <https://www.education.gouv.fr/coronavirus-covid-19-reouverture-des-ecoles-colleges-et-lycees-303546> ainsi qu'aux protocoles de la Région Normandie à destination des agents des lycées.

Ce protocole sanitaire n'est qu'un complément pour s'adapter au contexte du lycée François Rabelais (il ne se substitue en aucun cas aux prescriptions nationales).

NB : Ce protocole sera modifié et remis à jour en fonction des besoins repérés.

Maintien de la distanciation physique Application des gestes barrières

Le virus ne circule pas tout seul, c'est l'homme, porteur du virus, qui le fait circuler. Face aux infections respiratoires, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :

- Se laver les mains très régulièrement.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.
- Garder une distance d'environ 1 mètre avec les autres personnes.
- Eviter tout regroupement dans un espace restreint sans mesures de sécurité supplémentaires.

GESTES BARRIERES

COVID-19

**CORONAVIRUS,
POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES**




Ne pas se serrer la main



Ne pas s'embrasser ni se faire d'accolade



Se laver très régulièrement les mains



Tousser ou éternuer dans son coude



Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter



**AU LYCEE
Porter un masque**

 Vous avez des questions sur le coronavirus ?
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

 **0 800 130 000**
(appel gratuit)

PORT DU MASQUE OBLIGATOIRE

COVID-19

PORTER UN MASQUE, POUR MIEUX NOUS PROTÉGER



Se laver les mains **avant** de
mettre son masque
et **après** l'avoir retiré



Mettre et enlever
le masque en le prenant par
les lanières



Couvrir le nez
et la bouche



Une fois posé,
ne plus le toucher



Après utilisation, le mettre
dans un sac plastique et le jeter
ou s'il est en tissu, le laver
à 60° pendant 30 min

**Le masque est un moyen de protection complémentaire
qui ne remplace pas les gestes barrières**

W-0305-0012003 - 30 avril 2020



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

Information et communication

L'information et la communication sont le devoir de tous et de tous les membres de l'équipe éducative. Néanmoins, les services de la vie scolaire et le service de l'intendance par le biais des agents d'entretien et de maintenance auront en charge une partie de cette mission.

Secrétariat :

Avec le Proviseur, il sera chargé de communiquer aux familles et aux élèves afin de pouvoir les renseigner sur :

- Les consignes liées à la reprise de cours.
- Les comportements et attentes du lycée vis-à-vis des familles et des jeunes.
- Les évolutions et informations nécessaires.

Service de l'intendance :

Aidé si besoin par les assistants d'éducation, il sera chargé par le biais de ses équipes d'entretien et de maintenance de l'affichage (couloirs, halls, ateliers, WC, foyer) et du maintien de celui-ci visant à indiquer :

- Les consignes liées à la distanciation physique et l'application des gestes barrières.



- Les consignes liées aux sens de circulation et aux cheminements des élèves dans les couloirs, escaliers.



- Les consignes à destination des personnels et adultes de l'établissement.

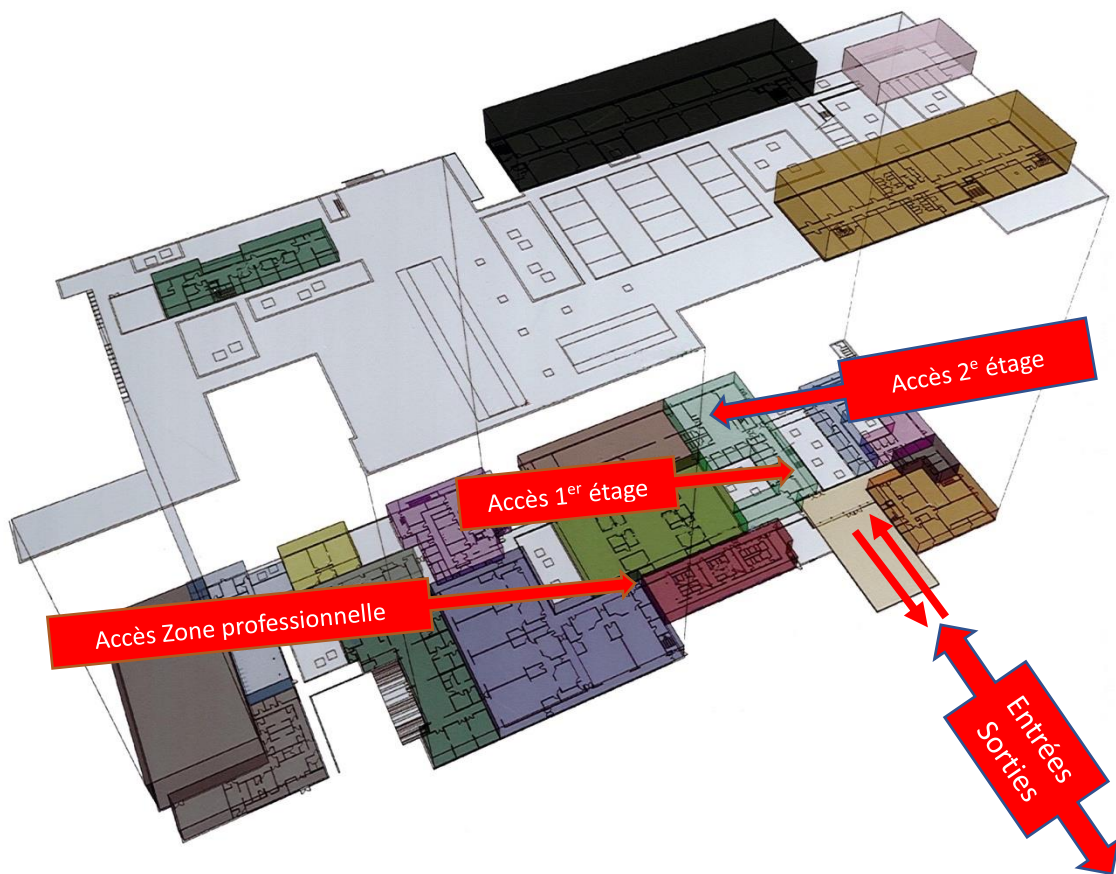


- Toutes les évolutions et informations nécessaires.

Circulation au sein du lycée

Compte-tenu de la conception architecturale du lycée, aucun sens unique de circulation ne peut être défini : un seul couloir dessert les plateaux techniques, le CDI et même le self.

Tout élève et tout personnel doit porter un masque de protection lorsqu'il pénètre dans l'établissement.



Pour les élèves et les éventuels visiteurs extérieurs, Les entrées et sorties de l'établissement se feront par le biais de l'entrée principale ; une signalétique indiquera les sens d'entrée et sortie :

- Entrée régulée par la porte de droite et sortie par la porte de gauche.
- Dans l'attente de réception du « totem – distributeur » de gel hydro-alcoolique, un assistant d'éducation assurera la distribution individuelle de gel hydro-alcoolique à tout élève entrant en début de matinée et en début d'après-midi.

Un distributeur « flacon à bouton poussoir » est mis à disposition à l'entrée du lycée en libre-service sur le reste du temps de la journée.

8 « totems – distributeurs » de gel hydro-alcoolique sont commandés et seront installés dans des lieux stratégiques (Hall d'accueil, 1^{er} étage, 2^e étage, entrée ateliers, île flottante, entrée self, restaurant, gymnase).

Des affiches indiqueront aux élèves

- les préconisations de circulation invitant les élèves à garder leur droite dans tous les couloirs.
- Les capacités maximales d'utilisation de certains espaces.

La régulation et la gestion de la circulation dans les couloirs et escaliers sont confiées à la responsabilité de la vie scolaire.

Les assistants d'éducation devront être positionnés par les CPE pour faire respecter :

- Les sens de circulation établis et indiqués par un marquage.
- L'utilisation des escaliers dédiés à la desserte des salles.
- Le respect des points de rassemblement avant l'entrée en cours.
- Une surveillance très régulière sera faite pour éviter toute attente d'élèves.

Utilisation des vestiaires

- En cas de séquences simultanées dans les ateliers, un horaire décalé de début et de fin des TP sera étudié afin d'éviter les flux trop importants dans la zone des vestiaires.

Fonctionnement de l'accueil au sein du lycée

Pour la période de juin, la reprise des cours se fera en fonction des décisions gouvernementales et ne pourra être effective qu'avec la mobilisation de la collectivité territoriale.

Conditions de l'accès à l'établissement

▪ Élèves

Compte-tenu des superficies des salles et des obligations de distanciations obligatoires, l'ensemble des élèves ne peut pas être accueilli en même temps.

Une priorité sera donc donnée à un accueil des élèves sur les plateaux techniques et aux niveaux suivants : classes de 2^{nde}, de CAP, éventuellement de 1^{ère}, des élèves des classes de terminale qui pourraient potentiellement passer les épreuves du 2^e groupe et au BTS 1^{ère} année.

Un sondage auprès des parents sera mis en place quelques jours avant le retour en classe et un emploi du temps adapté par classe sera proposé à chaque élève volontaire pour un retour en classe en fonction des capacités d'accueil.

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les établissements scolaires. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants au lycée en cas d'apparition de symptômes évoquant une Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille.

Les parents sont invités à veiller à ce que leur enfant ait surveillé sa température avant le départ pour l'établissement. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), l'élève ne doit pas se rendre à l'établissement.

Un casier personnel sera attribué à chaque élève. **Il sera interdit d'utiliser un autre casier que celui attribué.** Le service de la vie scolaire tiendra une liste à jour des casiers attribués à chaque élève.

▪ Personnels

Les personnels présentant une vulnérabilité de santé au regard du virus Covid-19 et identifiés comme tels par le médecin de prévention ou leur médecin traitant poursuivent l'enseignement à distance. La liste de ces facteurs de risques est fixée par les autorités sanitaires. Les professeurs qui assurent un service complet en présentiel n'assurent pas d'enseignement à distance.

Les personnels respectent les mêmes précautions que les élèves, et ne doivent pas se présenter au lycée s'ils présentent un quelconque symptôme évoquant une Covid-19.

▪ Fonctionnement de l'accueil

Les parents d'élèves, sauf urgence, ne sont pas admis, de même que toute personne étrangère à l'établissement. Du gel hydro alcoolique sera mis à disposition pour désinfection près de l'accueil.

L'agent d'accueil restera dans la loge au moment de l'arrivée d'une personne extérieure, et rappellera à chaque personne accueillie qu'il doit utiliser le gel hydro alcoolique mis à disposition. Il désinfecte après chaque usage le stylo utilisé pour le registre d'entrée.

▪ Réunions professionnelles

Les réunions pourront continuer à se dérouler en distanciel, par visioconférence « MaClasseVirtuelle » du CNED.

Des réunions en présentiel peuvent être proposées, sur la base du volontariat, ou sur demande des équipes. Ces réunions ne pourront rassembler plus de 30 personnes, capacité maximale de la salle de conférences.

▪ Restaurant scolaire

La salle de restauration pourra accueillir jusqu'à 45 élèves par service et 10 commensaux répartis sur 3 services.

- De 11 h 30 à 12 h 10
- De 12 h 10 à 12 h 50
- De 12 h 50 à 13 h 30

Dans l'attente de l'installation d'un distributeur automatique de gel hydroalcoolique, une distribution manuelle sera assurée par un assistant d'éducation.

La distribution de plateaux et couverts sera effectuée par un agent.

Aucune autre zone de restauration n'est permise au sein de l'établissement. Toute prise de nourriture ne pourra être fait qu'à l'extérieur de l'établissement.

▪ Internat

Actuellement, le protocole sanitaire ne permet pas la réouverture immédiate de l'internat. Il ne pourra être envisagé qu'après désinfection totale des chambres, en fonction du personnel qui sera disponible.

En cas de réouverture, les recommandations de la Région Normandie indiquent notamment qu'un seul 1 élève par chambre peut être envisagé et qu'un renforcement des nettoyages des points de contacts et des sanitaires devra être effectué.

**Utilisation des salles de classe
et des espaces communs**

- - -

Nettoyage et désinfection des locaux et matériels

Afin d'éviter toute attente dans les couloirs, les enseignants seront présents dans les salles 5 minutes avant le début du cours afin que les élèves puissent se rendre directement en classe.



Lors de l'entrée en cours dans les salles banalisées, informatiques et du restaurant d'application, les enseignants distribueront une noisette de gel hydroalcoolique aux élèves.

Dans les ateliers (cuisine et boulangerie), un lavage systématique et habituel des mains avec du savon sera fait sous la vigilance des enseignants.

Les portes des salles de classe resteront ouvertes afin d'éviter aux élèves d'avoir à saisir les poignées.

Les rampes d'escalier seront marquées par des rubalises afin d'éviter tout contact ou seront nettoyés plusieurs fois par jour par les agents.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels de travail (espaces communs, mobilier, PC, etc.) concerneront plusieurs intervenants à des moments différents de la journée.

L'accès aux ascenseurs est limité à un élève à la fois (pour les personnes à mobilité réduite) et feront l'objet d'une désinfection des commandes 1 fois par jour.

Les services de l'entretien seront chargés du :

- Nettoyage des toilettes trois fois par jour (7h - 11h - 15h)
- Nettoyage des poignées de portes, épaisseurs de portes, murs des couloirs à hauteur entre le bassin et le buste deux fois par jour (matin avant cours et pause méridienne)
- Nettoyage des sols des couloirs et salles de cours (hors atelier) une fois par jour (matin avant cours ou soir après cours)

Équipe pédagogique et élèves :

Salle des professeurs

Les enseignants veilleront à appliquer les règles de distanciation sociale dans la salle principale.

Dans les espaces de travail, une seule personne pourra être présente.

→ Si un enseignant utilise un ordinateur, il veillera à le nettoyer avec une lingette désinfectante.

Les 2 photocopieurs seront positionnés dans des salles différentes : 1 seule personne à la fois pourra utiliser un photocopieur.

→ Avant et après chaque utilisation du photocopieur ou autres matériels, le professeur devra désinfecter avec les lingettes tout le matériel utilisé.

Cours en salle banalisée

Compte tenu des normes retenues d'environ 4 m² par élève, uniquement 13 salles de cours sont utilisables dans l'établissement :

- Au rez-de-chaussée : salle de permanence, salle de conférences
 - Au 1^{er} étage : CDI, 108, 109-110, 111, 112, 113
 - Au 2^e étage : 201,205, 206 art, 209, 210, 211 sciences, 212 sciences, 212b,
-
- 12 élèves seront accueillis au maximum par salle. Les élèves seront 1 par table. **Les places à ne pas utiliser seront matérialisées avec du ruban adhésif.**
 - Les élèves garderont la même salle toute la journée, les professeurs se déplaceront de salle en salle pour limiter au maximum les déplacements importants d'élèves.
 - Les enseignants veilleront à ce que les salles soient aérées entre chaque heure (et si le temps le permet, des fenêtres pourront rester ouvertes pendant les cours).
 - L'entretien des salles et le nettoyage systématique des tables, des chaises et des sols seront effectués chaque soir ou chaque matin avant les cours en fonction des emplois du temps des agents.

Cours en salle informatique

Compte tenu des normes retenues et des distanciations possibles, seules les salles 101, 102-103 et 106 sont utilisables.

Les élèves utiliseront 1 ordinateur sur 2. Les places à ne pas utiliser seront matérialisées avec de la rubalise.

- L'enseignant en charge de la classe veillera à ce que chaque élève, après s'être désinfecté les mains, protège le matériel informatique qu'il utilisera avec du film alimentaire.

À la fin du cours en salle informatique :

- Chaque élève enlèvera le film plastique à la fin du cours et le mettra à la poubelle prévue à cet effet.

Pour assurer ces préconisations particulières à l'utilisation des salles informatiques : pensez à prévoir un temps en début du cours (5 min) et en fin de cours (5 min)

Cours sur le plateau technique

Compte-tenu de la configuration des plateaux techniques, seuls 6 élèves peuvent être accueillis au sein d'un même espace technique.

Les élèves utiliseront un seul poste de travail par personne.

En boulangerie et en service en salle, les postes de travail seront disposés de manière à éloigner au maximum les élèves entre eux.

Dans les cuisines et en pâtisserie, les élèves auront un poste attribué et seront positionnés de manière à respecter les règles de distanciation sociale.

Dans tous les ateliers, ils respecteront les gestes barrières et veilleront à ne pas se croiser et ne pas être à proximité les uns des autres.

Les élèves et enseignants veilleront – comme il est d'usage habituellement dans la zone professionnelle – à se laver les mains très régulièrement. Les élèves ne devront s'échanger aucun ustensile, ils devront utiliser uniquement le matériel qui leur sera donné.

Dans la partie restaurant et hôtel d'application, la désinfection des mains pourra se faire à l'aide de gel hydro-alcoolique.

En fonction des obligations sanitaires repérées par les enseignants, un affichage spécifique sera effectué sur les directives du DDFPT.

A la fin des séances, les enseignants s'assureront de la désinfection des matériels utilisés.

Le Plan de Maitrise Sanitaire doit être renforcé sur les plateaux techniques à l'image des propositions effectuées par la profession et le Gouvernement et qui sont en cours de validation.

Récréation

Les élèves devront sortir des bâtiments et ne pourront rester dans des lieux confinés. Ils veilleront à respecter, dans la cour, les règles de distanciation sociale (**respect d'1m entre chaque personne**). **Les bancs qui se situent à l'arrière du lycée ne seront utilisés que par une seule personne à la fois.**

GRETA

Les stagiaires GRETA sont soumis aux mêmes règles que les autres personnels de l'établissement et suivra le protocole sanitaire « reprise des activités de formation suite au Covid-19 – GRETA DU CALVADOS » en date du 21 mai 2020.



La reprise des formations du GRETA est fixée à la semaine du 2 juin 2020.

Accueil des stagiaires le 3 juin 2020.

Aucune restauration ne sera possible sur site.

Les entrées et sorties des stagiaires et des formateurs se feront par l'entrée principale du lycée. Un sens de circulation sera indiqué. L'entrée le long de la loge d'accueil et la sortie en sens inverse. Les sens de circulation étant déjà séparés par des barrières, aucun croisement ne doit avoir lieu.

Un affichage des consignes et des gestes barrière est installé à l'accueil, dans les bureaux, dans les salles et WC.

L'accès aux WC sera limité à une seule personne à la fois

Afin d'éviter les regroupements dans des lieux confinés ne permettant pas le respect du principe de distanciation physique, lors de leur arrivée, les stagiaires se rendront directement dans leur salle de formation.

Le port du masque est obligatoire pour les formateurs et les stagiaires.

Chaque stagiaire et formateur devra être porteur d'un masque de catégorie 1 (grand public) lorsqu'il est présent dans l'établissement.

Comment mettre mon masque



Organisation des salles (atelier).

Afin de permettre de garantir la distanciation sociale nécessaire, les stagiaires ne pourront être d'un nombre supérieur à 6 personnes par cours sur les plateaux techniques.

A l'entrée dans la salle, le lavage des mains est obligatoire.

Le lavage des mains - Comment ?

**LAVER LES MAINS AU SAVON ET A L'EAU LORSQU'ELLES SONT VISIBLEMENT SOUILLEES
SINON, UTILISER LA FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE POUR L'HYGIENE DES MAINS !**

 Durée de la procédure : **40-60 secondes**

- 

0 Mouiller les mains abondamment
- 

1 Appliquer suffisamment de savon pour recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :
- 

2 Paume contre paume par mouvement de rotation,
- 

3 le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice versa,
- 

4 les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,
- 

5 les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,
- 

6 le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice versa,
- 

7 la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice versa.
- 

8 Rincer les mains à l'eau,
- 

9 sécher soigneusement les mains avec une serviette à usage unique,
- 

10 fermer le robinet à l'aide de la serviette.
- 

11 Les mains sont prêtes pour le soin.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

L'OMS remercie les Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), en particulier les collaborateurs du service de Prévention et Contrôle de l'Infection, pour leur participation active au développement de ce matériel.
Octobre 2006, version 1.

 **Organisation mondiale de la Santé**

Tous les protocoles ont été mis à jour par l'OMS pour refléter les informations contenues dans la présente publication. Toutefois, le document est diffusé sans garantie, explicite ou implicite, d'aucune sorte. L'interdiction et l'utilisation des données sont de la responsabilité de l'utilisateur. L'OMS ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable des dommages qui pourraient en résulter.

Formation et information des personnels et des usagers.

Le présent guide est envoyé à chaque formateur et à chaque stagiaire afin qu'il soit informé des règles sanitaires mises en place.

Le formateur aura la charge d'informer des consignes sanitaires et de former aux gestes barrière chaque stagiaire dès le premier jour.

Pour ce faire, il pourra utiliser ce guide, l'affichage mis en place dans l'établissement et les fiches du Protocole sanitaire mis à disposition par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Les stagiaires seront informés clairement, et dans la mesure du possible dans la semaine qui précède la réouverture du site :

- Des conditions de réouverture du GRETA.
- De leur rôle actif dans le respect des gestes barrière.
- De la surveillance de l'apparition de symptômes (prise de température quotidienne, inférieure à 37,8°).
- Des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un formateur ou un stagiaire.
- De la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne le stagiaire lui-même ou un autre membre de sa formation.
- Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé infirmier travaillant dans l'établissement
- Des horaires des formations dispensées au sein du lycée.

Que faire en cas d'apparition de symptômes évocateurs du covid-19 chez un élève ?

Protocole pour les directeurs d'écoles, les IEN et les
responsables d'EPLÉ

Version 9 mai 2020

❖ Conduite à tenir immédiate



- Isoler l'élève et lui faire mettre un masque (si possible selon son âge). L'isolement est mis en œuvre en prenant en compte les possibilités de surveillance de l'élève.
- Appeler ses parents pour leur demander de venir le chercher sans délai en respectant mesures barrières
- Rappeler aux parents la procédure à mettre en œuvre (éviter contacts et appel médecin traitant ou 116-117).
- **Au moindre doute contacter le médecin EN de secteur.**

En cas de signes inquiétants, notamment
difficultés respiratoires, signes d'étouffement appeler le 15 ou le 112

❖ Nettoyage des locaux

Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

❖ Contacter le médecin de l'Education nationale du secteur¹

Le médecin scolaire de secteur apportera son expertise pour :

- L'identification des cas contacts à risque des cas de covid-19 confirmés ou probables
- L'appui à l'information des parents d'élèves et des personnels,
- Des conseils éventuels par rapport aux locaux et matériels.

[Pour ce faire, le médecin scolaire disposera d'une procédure validée par l'Agence régionale de santé.](#)

¹ Pour les secteurs sans médecins, se référer au listing des médecins identifiés pour la crise sanitaire ou contactez le médecin conseiller technique.

Que faire en cas d'apparition de symptômes évocateurs du covid-19 chez un adulte ?

Protocole pour les directeurs d'écoles, les IEN et les
responsables d'EPL

Version 9 mai 2020

➤ Conduite à tenir immédiate



- Le personnel doit garder son masque (ou en mettre un).
- Si le retour à domicile immédiat est impossible il doit s'isoler dans un lieu dédié préalablement identifié
- Eviter les contacts
- A son domicile appeler son médecin traitant ou le 116-117
- En cas de signes inquiétants, notamment difficultés respiratoires, appeler le 15 ou le 112

➤ Nettoyage des locaux

Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

➤ Contacter le médecin de l'Education nationale du secteur

Le médecin EN de secteur¹ apportera son expertise pour :

En fonction de chaque situation, le médecin pourra décider :

- L'identification des cas contacts à risque des cas de covid-19 confirmés ou probables
- L'appui à l'information des parents d'élèves et des personnels,
- Des conseils éventuels par rapport aux locaux et matériels.

Pour ce faire, le médecin scolaire disposera d'une procédure validée par l'Agence régionale de santé.

¹ Pour les secteurs sans médecins, se référer au listing des médecins identifiés pour la crise sanitaire ou contactez le médecin conseiller technique.

Questions fréquentes

Les réponses données ci-dessous peuvent être amenées à évoluer en fonction des moyens humains à disposition de l'établissement en juin 2020.

Quand mon enfant ira-t-il au lycée ?

Le lycée rouvrira le 3 juin pour les stagiaires du GRETA et du 8 juin au 19 juin pour les cours des lycéens et des étudiants. Selon le sondage réalisé auprès des parents et des élèves concernant leur volonté de retourner au lycée, des emplois du temps par groupe d'élèves La reprise des cours se fait sur la base du volontariat des familles, ce qui signifie que vous n'êtes pas obligés de mettre votre enfant au lycée. Il vous faudra cependant faire travailler votre enfant à la maison.

A partir du 22 juin, les cours sont suspendus car le lycée accueille les jurys d'examens et des oraux du 2nd groupe d'épreuves du baccalauréat.

Combien de lycéens ou étudiants seront accueillis en même temps ?

Les effectifs par classe sont limités à 12 élèves en salle banalisée et 6 élèves en zone professionnelle en raison des contraintes d'espace des salles du lycée.

Une alternance sera mise en place en fonction des classes et des groupes. Cette organisation permet de respecter le protocole sanitaire et donc d'assurer la sécurité des enfants et des personnels.

Quels cours seront prioritairement dispensés ?

Pour les élèves de 2^{nde}, de CAP et éventuellement pour les élèves de 1^{ère}, ce sont les cours d'enseignement professionnel qui seront principalement dispensés.

Pour les élèves de terminale, des cours en fonction des épreuves du 2nd groupe et des besoins repérés seront privilégiés.

Pour les étudiants de 1^{ère} année, les cours dispensés dépendront également de l'option qu'ils suivront en 2^e année de BTS.

Comment chaque élève rejoindra-t-il sa classe le matin à l'arrivée ?

Tous les élèves se rendront directement dans leur classe lors de leur arrivée. Pour cela, ils emprunteront le chemin balisé à cet effet.

Quelles sont les règles sanitaires appliquées ?

Tous doivent respecter les règles sanitaires nationales à savoir :

- **distanciation physique entre toutes les personnes** (entre élèves, entre adultes) à tous les instants (dans la cour, en classe...) ;
- **application des gestes barrières** (se laver les mains, tousser ou éternuer dans son coude, utiliser un mouchoir jetable, saluer sans se serrer la main) ;
- **Port d'un masque obligatoire** par l'ensemble des adultes et des élèves dès l'entrée dans l'enceinte du lycée et a fortiori dans les couloirs, les salles de classe.

Comment mon enfant se déplacera-t-il ?

Compte-tenu de la configuration du lycée, aucun sens unique de circulation ne peut être mis en place.

Pour permettre la distanciation physique, les élèves devront se déplacer en file indienne, à une distance d'un mètre les uns des autres en maintenant le plus possible la droite dans les couloirs en cas de croisement.

Les déplacements des élèves devront être limités au strict nécessaire.

Comment mon enfant sera-t-il placé dans la classe ?

Pour respecter les règles de distanciation physique dans la classe et dans les ateliers, une place définie sera donnée à chaque élève, distante des autres d'au moins un mètre.

Les tables seront réparties dans la classe pour respecter la distanciation physique des élèves, permettre un plan de circulation, laisser un accès libre aux portes.

Le mobilier non nécessaire sera neutralisé par une signalétique spécifique afin que chaque élève repère les distances imposées.

Qu'en est-il des cours d'EPS ?

Les enseignements en EPS suivent les recommandations du protocole national du Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. L'utilisation des vestiaires étant proscrit, les élèves doivent venir en tenue.

CONVENTION TRANSITOIRE 2020
UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE - CFA ACADÉMIQUE DE CAEN

ENTRE

L'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) Lycée polyvalent CURIE/COROT
organisme gestionnaire du Centre de Formation d'Apprentis de l'Éducation Nationale
- CFA ACADÉMIQUE DE CAEN

représenté par Jacky BOROWCZAK, chef d'établissement, autorisé par délibération
du conseil d'administration en date du 09 novembre 2015

d'une part,

ET

L'EPL d'accueil de l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA) Lycée François Rabelais (Ifs) représenté par Christophe GANZITTI, chef d'établissement, autorisé par délibération du conseil d'administration en date du **jj mm aaaa**

d'autre part,

Vu l'autorisation délivrée par le Recteur de l'Académie de Caen du 10 avril 2015 ;

Vu le Titre III du livre II du Code du Travail et notamment les articles L. 6231-2 à L. 6231-7 et R.6233-1 - R.6233-2.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet de la convention

Dans le cadre de la période transitoire, entre le terme de la convention quinquennale avec le Conseil Régional Normand au 31 décembre 2019 et la création du CFA Académique Normand au 1^{er} janvier 2021 et en application des articles L. 6231-2 à L. 6231-7 , il est mis en place, au sein de l'EPLÉ Lycée François Rabelais une UFA assurant la mise en œuvre de formations sous contrat d'apprentissage pour la préparation de diplômes dispensés dans l'EPLÉ et répondant aux besoins du territoire.

Article 2 – Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de trois ans.

Article 3 – Exécution de la convention

La convention et ses éventuels avenants deviennent exécutoires dans les conditions fixées à l'article L 421-14 du Code de l'Éducation.

Article 5 – Dispositions pédagogiques

Le chef d'établissement d'accueil de l'UFA est chargé de la direction pédagogique des enseignements. Dans ce cas, l'établissement d'enseignement dispense l'intégralité de la formation et a la responsabilité pédagogique des formations.

Le CFA conserve la responsabilité administrative et reste le garant du respect de ses missions et obligations. Le CFA est tenu de veiller à une organisation cohérente et opérante.

A – Recrutement des apprentis

Le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN et l'EPLÉ d'accueil de l'UFA participent conjointement à l'information des entreprises et des autres partenaires pour les modalités d'inscription à cette formation.

Le chef d'établissement d'accueil de l'UFA s'assure, pour chaque apprenti, de la faisabilité de la formation avant visa du contrat d'apprentissage par le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN.

B – Organisation de la formation

Le chef d'établissement de l'UFA :

- constitue une équipe pédagogique, en transmet la composition au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN;
- établit le calendrier de l'alternance, la répartition des enseignements, les emplois du temps des apprentis et des personnels d'enseignement ;
- s'assure de la mise en place d'une pédagogie de l'alternance ;

- est responsable du projet pédagogique ;
- désigne, pour chaque apprenti, un enseignant référent, spécialement chargé de suivre sa formation, son assiduité et d'assurer la liaison avec le responsable de la formation en entreprise ;
- organise, au bénéfice des maîtres d'apprentissage, une information sur les spécificités de l'alternance, sur les référentiels de formation et les documents pédagogiques spécifiques à la formation ;
- accompagne l'inscription à l'examen des apprentis ;
- établit la demande d'habilitation au Contrôle en Cours de Formation (CCF) pour la validation de la formation ;
- s'assure de la mise en œuvre du CCF ;
- assure le suivi des absences des apprentis, apporte une aide aux apprentis dont le contrat est rompu pour la recherche d'un employeur susceptible de contribuer à l'achèvement de leur formation ;
- rend compte au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN des résultats aux examens et de l'insertion professionnelle des jeunes.

C – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est celui de l'établissement d'accueil, incluant éventuellement des dispositions spécifiques aux apprentis.

D - Répartition des tâches administratives entre l'EPLÉ d'accueil de l'UFA et le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN

L'établissement d'accueil de l'UFA :

- transmet au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN toute information sollicitée par celui-ci ;
- transmet au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN, un dossier administratif pour chaque apprenti ;
- transmet au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN, à la fin de chaque période en UFA, les états de présence des apprentis ;
- informe l'entreprise des absences de l'apprenti, et de tout accident de travail ou de trajet, au plus tard dans les vingt quatre heures ;
- transmet au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN les informations permettant de renseigner les documents demandés par les différentes instances (enquêtes, documents financiers,...) ;
- transmet au CFA ACADÉMIQUE DE CAEN, selon la périodicité prévue, les états nécessaires à la liquidation des traitements et des indemnités ;
- organise l'élection des délégués apprentis et des délégués du personnel ;

Le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN:

- vise les contrats d'apprentissage et les transmet pour traitement aux services compétents ;
- gère les absences des apprentis vis-à-vis des différentes administrations ;
- conçoit et diffuse tous les documents nécessaires à la transmission des informations avec l'UFA.

Le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN est l'interlocuteur des acteurs de l'apprentissage : OPCO, DRFIC ...

Article 7 – Dispositions financières

Le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN est le seul habilité à percevoir :

- les coûts « contrat »
- les subventions d'équipement
- les aides relatives au fonctionnement du CFA

Chaque année l'EPLÉ d'accueil de l'UFA dispose d'un budget de fonctionnement dans la limite des crédits délégués par le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN.

L'ordonnateur de l'EPLÉ d'accueil de l'UFA engage, liquide et mandate les dépenses dans la limite du budget de fonctionnement hors rémunérations tel qu'il a été voté par le conseil d'administration de l'EPLÉ, organisme gestionnaire du CFA ACADÉMIQUE DE CAEN. Ces opérations doivent être suivies de façon individualisées dans un service distinct dans la comptabilité budgétaire de l'EPLÉ d'accueil.

Le comptable de l'EPLÉ d'accueil de l'UFA paie les dépenses de fonctionnement hors rémunérations.

Article 8 – Rémunérations

Les rémunérations et les indemnités des personnels sont versées par le CFA ACADÉMIQUE DE CAEN dans la limite fixée par le budget prévisionnel adopté par le conseil d'administration de l'EPLÉ, organisme gestionnaire du CFA ACADÉMIQUE DE CAEN et au vu des états mensuels visés par le chef d'établissement de l'EPLÉ d'accueil de l'UFA ainsi que des éléments indispensables constituant le dossier de chaque personnel (contrat de vacations, RIB, copie carte vitale, fiche de renseignements...).

Article 9 – Disposition finale

La présente convention prend effet le 01 janvier 2020.

**LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE
L'EPLÉ, ORGANISME
GESTIONNAIRE DU CFA
ACADEMIQUE DE CAEN**

**LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE
L'EPLÉ D'ACCUEIL DE L'UFA**

CONVENTION

Association Unis-cité et Lycée François Rabelais Programme national « Cinéma et citoyenneté »

Entre

L'association Unis-Cité
Agréée par les Ministères de la jeunesse, par le Ministère
de l'Education Nationale et par l'Agence du Service Civique
Représentée par Gwenaëlle Beauvais
(Directrice Territoriale)

Et

Lycée François Rabelais
Représentée par Mr Christophe Ganzitti, Proviseur
Dénommé ci-après « l'établissement »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la Convention

La présente convention établit les conditions générales et les moyens de réalisation de la participation d'une équipe de jeunes volontaires en service civique de l'Association d'Unis-Cité à un projet de réalisation de « séances ciné-débat », au sein de l'Etablissement. Ce projet s'inscrit dans le cadre du programme national « Les volontaires cinéma et citoyenneté », en partenariat avec le Centre National de la Cinématographie et de l'image animée (CNC).

Article 2 : Nature et objectifs du projet

Dans le cadre du grand programme « Citoyens de la Culture » lancé par le Ministère de la Culture, l'association Unis-Cité et le CNC ont mis en place un programme citoyen mobilisant des jeunes en Service Civique. La mission des volontaires est d'organiser et animer des « séances ciné-débat » sur le temps périscolaire dans les établissements scolaire du secondaire et des CFA.

A terme, l'objectif du projet est de créer des « ciné-clubs » co-pilotés par les élèves et les volontaires Unis-Cité dans ces mêmes établissements. Ce projet entre en complément des dispositifs autour du Cinéma existants sur le temps scolaire (notamment « Collège au Cinéma » ou « Lycéens et apprentis au Cinéma »). Les élèves spectateurs sont libres de participer à ces séances.

Ce programme national s'inscrit également dans une dynamique impulsée par le Ministère de la Culture visant à favoriser l'accès de tous à la culture et à renforcer la citoyenneté des jeunes lycéens et apprentis, en utilisant le cinéma comme outil de lecture et de compréhension du monde, de la société.

Ce projet, mis en œuvre par « les pairs » (les jeunes vers les jeunes), a pour objectif de contribuer au développement de la culture cinématographique des jeunes et de créer un lien générationnel et citoyen autour du cinéma. Ces séances cinéphiles sont l'occasion d'échanger entre jeunes sur des thèmes de société et de citoyenneté émanant des films projetés.

Article 3 : Moyens de réalisation de « séances ciné-débat »

3.1. Un corpus de qualité

Le CNC et la DGESCO ont composé un « corpus de qualité », catalogue de 30 longs-métrages issus d'une sélection parmi des films primés par des lycéens (dans le cadre du Prix Jean Renoir) ou déjà projetés dans le cadre du dispositif « Collège au Cinéma ». Les droits de diffusion ont été acquittés par le CNC.

Avec l'autorisation de l'établissement et de la coordinatrice d'équipes et de projets du programme, les volontaires Unis-Cité ont également la possibilité d'utiliser les courts-métrages de la plateforme « Kinetoscope.fr » (CNC) et les œuvres présentes dans les CDI des établissements

3.2. Les moyens humains de réalisation des « séances ciné-débat »

- **Des groupes de 4 jeunes, encadrés et accompagnés par une coordinatrice, salariée de l'Association Unis-Cité.**

Les jeunes volontaires de 16 à 25 ans, ont été recrutés et formés par l'Association Unis-Cité – notamment à l'animation de débat - qui les accompagne tout au long de leur mission de plusieurs mois. Ils ont également bénéficié d'une formation de base à l'image et l'analyse filmique par les pôles régionaux d'éducation artistique et de formation au cinéma et à l'audiovisuel. Conformément à l'esprit du Service Civique, ces jeunes engagés ont été sélectionnés pour leur motivation. Venant de tous horizons, et de niveau de qualification variés, ils représentent la diversité de la jeunesse de leur territoire. Si le programme est à visée éducative, les volontaires ne sont ni des professionnels de l'image, ni des professionnels de l'éducation, la vocation du projet étant d'organiser et animer des temps de ciné-débat pour les jeunes par les pairs, de vivre et partager des instants de cinéma entre jeunes.

- **Un interlocuteur Référent, identifié au sein de l'Etablissement**

Ce Référent sera le contact privilégié du coordinateur et des jeunes en Service Civique, afin de les aider à organiser la / les séance(s) au niveau pratique le(s) jour(s) de projection et leur faciliter l'installation et le regroupement des élèves intéressés.

Ce référent pourra par exemple être : un CPE, un professeur-documentaliste, un professeur Référent culture, un autre professeur volontaire, un assistant d'éducation, un animateur culturel, un animateur vie scolaire, un animateur de la Maison des lycéens le cas échéant... ou toute autre personne intéressée par le projet et disponible pour faciliter la mise en place des projections et le lien avec l'établissement.

Identification du/des référent(s) : Mme Nora Abair et Mme Solveig Beuve

La coordinatrice Unis-Cité sera en relation régulièrement avec le référent pour un suivi du projet et d'éventuels réajustements de fonctionnement, le cas échéant. Un échange préalable à l'intervention des jeunes aura lieu entre le référent et le coordinateur.

La présence d'un personnel de l'établissement est conseillée lors de la première projection. Ceci pour que l'établissement s'assure du bon respect de la présente convention et pour rassurer les volontaires en cas de difficultés avec les élèves. Cependant, les séances de ciné-débat ayant pour vocation de permettre aux élèves et aux jeunes de vivre et de partager des instants de cinéma entre pairs, le personnel présent devra s'assurer de ne pas intervenir lors des échanges.

3.3. Les moyens matériels pour la réalisation des « séances ciné-débat ».

L'établissement mettra à disposition des volontaires les jours de projection :

- Une salle disposant d'un écran ou d'un mur permettant de projeter en grand format.
- Un vidéoprojecteur ou lecteur DVD (avec accessoires nécessaires : télécommandes, fils de raccordements...)
- Du matériel permettant d'amplifier le son (enceintes et fils de raccordement...)

Article 4 : Suivi – Evaluation – Médiation

La coordinatrice Unis-Cité et le référent de l'Etablissement s'engagent mutuellement à contribuer aux conditions de réussite des séances ciné-débat organisées et animées par les jeunes volontaires. Pour ce faire, ils échangeront autant que de besoin, et dans le respect du cadre défini par le Service Civique.

Clara Grau (Coordinatrice d'équipe et de projet du programme Cinéma & Citoyenneté) se tient à disposition en cas d'éventuelles difficultés locales. cgrau@uniscite.fr – **07 67 18 20 11**

Fait à Caen, le 27/11/2019

Lycée François Rabelais
Christophe Ganzitti
(Proviseur)

L'association Unis-Cité
Gwenaëlle Beauvais
(Directrice Territoriale)

Proposition de modification du règlement intérieur

Au paragraphe :

1. B.
 2. La tenue et la courtoisie
- ◆ La tenue vestimentaire et les accessoires :

Il est indiqué :

« La tenue vestimentaire est laissée à l'appréciation des familles. Elle doit, cependant, être décente, correcte et propre en toute circonstance. Les shorts et mini-jupes sont proscrits. »

Il est proposé de la substituer par la rédaction suivante :

« La tenue vestimentaire doit être décente, correcte, propre et appropriée. »