

0130053M
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN
74 RUE VERDILLON
13395 MARSEILLE CEDEX 10
Tel : 0491742930

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement : 69

Année scolaire : 2022-2023

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 20

Le conseil d'administration

Convoqué le : 10/02/2023

Réuni le : 28/02/2023

Sous la présidence de : Laurent Lucchini

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

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

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

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 2

Libellé de la délibération :

CONCOURS CCINP-e3a Polytech. Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation de la convention entre le Lycée Jean Perrin, le CCINP et le Conseil Régional concernant l'utilisation des locaux pour les épreuves écrites du Concours Commun INP/e3a-Polytech du 23 au 28 avril 2023
Une participation financière de 1 050.00 € pour la location des salles sera versée sur présentation de facture.
Sous réserve d'acceptation du Conseil Régional

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	21
Pour :	21
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lucchini

Prénom : Laurent

Signé le : 01/03/2023 10:54:10

BIEN_20222023_69_0130053M_230312171226

0130178Y

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

PLACE LUCIEN PAYE

13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés CONCOURS CCINP-e3a P

Etablissement émetteur de l'acte : LYCEE POLYVALENT JEAN PERRIN-0130053M

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement de l'acte : 69

Année scolaire : 2022-2023

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Région

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Garnier

Prénom : Charles-Henri

Signé le : 12/03/2023 17:12:26

CONVENTION

Organisation des épreuves écrites de la banque CCINP/e3a-Polytech Session 2023

Entre :

Le Service des Concours Communs – Toulouse INP, représenté par son Directeur Jean-Marc LE LANN, ci-après désigné **le Service des Concours Communs**

D'une part,

Et :

Le Lycée Jean Perrin représenté par Le Proviseur, désigné dans la convention par "le Centre d'Examen" ou par "le Chef d'Établissement "

D'autre part.

Vu le décret n° 85-924 en date du 30 août 1985 modifié par le décret 2000-620 du 7 juillet 2000 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement,

Vu la lettre-instruction DES A9 n° 498 en date du 2 décembre 2002 portant sur l'organisation des concours d'entrée dans les grandes écoles,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

Le Lycée Jean Perrin de Marseille organisera du 23 au 28 avril 2023, un centre pour les épreuves écrites du Concours Commun INP et du concours e3a-Polytech.

Le nombre de candidats que vous accueillez toutes filières confondues est de :

325 candidats

ARTICLE 2 - Obligations réciproques

La Direction du Service des Concours Communs est responsable de l'organisation générale du concours, de la pédagogie (choix et contenu des épreuves) et de la logistique administrative. La Direction du Service des Concours Communs sollicite les Rectorats pour désigner les centres d'écrits.

Le Chef d'Établissement, assure l'organisation matérielle du concours en tant que "Chef de Centre", ou désigne parmi son équipe un "Chef de Centre".

À ce titre, le Chef de Centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'accueil et le bon déroulement des épreuves suivant les prescriptions générales en la matière et les instructions propres au Service des Concours Communs. Il veillera particulièrement à la continuité absolue du service, à la réception, à la vérification et à la conservation des fournitures, à la confidentialité et à la sécurité des sujets, à la distribution des sujets, au ramassage, à la vérification et à l'envoi des copies.

ARTICLE 3 - Suppléance

Le Chef de Centre Adjoint, travaillera en liaison étroite et constante avec le chef de centre, pourra le suppléer à tout moment en cas de défaillance et veillera à l'organisation matérielle du centre.

En cas de défaillance du Chef de Centre, le Chef de Centre Adjoint avertira aussitôt le Service des Concours Communs, assumera la responsabilité générale du Centre et pourvoira à sa propre suppléance. En cas de défaillance du Chef de Centre Adjoint, Le Chef d'Établissement pourvoira à sa suppléance.

ARTICLE 4 - Surveillants

Pour le choix des surveillants, et en liaison avec le Rectorat, le Chef de Centre veillera au recrutement de personnes compétentes, soit parmi le personnel disponible de son établissement (professeurs, personnels d'éducation, surveillants), soit parmi des adultes qualifiés.

Les surveillants seront rémunérés par les services rectoraux.

ARTICLE 5 – Gestion du centre d'examen

Le nombre de candidats inscrits dans un centre servira de base pour le calcul du forfait attribué au centre au titre de la mise à disposition des salles, de la mobilisation de temps du chef de centre et/ou du chef de centre adjoint et/ou de toute personne désignée par le chef de centre.

Ce montant est calculé selon 7 tranches réparties de la façon suivante :

- Moins de 50 candidats : 500€
- [50 – 100[candidats : 600€
- [100 – 150[candidats : 750€
- [150 – 200[candidats : 850€
- [200 – 300[candidats : 950€
- [300 – 400] candidats : 1050€
- Plus de 400 candidats : 1150 €

Pour la session 2023, votre établissement accueillera 325 candidats. Vous percevrez 1050 € .

Total Centre 1050 €

PROCÉDURE :

1. Le chef d'établissement devra fournir les documents suivants avant le 01/04/2023 PAR MAIL (contact@concours-commun-inp.fr) :
 - La convention signée
 - Un RIB de l'établissement au format jpeg ou pdf
 - Les mail et numéro de téléphone du service financier / intendance
 - Le Numéro de SIRET de l'établissement
2. Le Service des Concours Communs vous enverra en retour **un bon de commande**
3. L'établissement devra adresser au plus tard le 10/06/2023 une facture via la plateforme CHORUS PRO en indiquant le n° du bon de commande comme numéro d'engagement.

Pour faire valoir ce que de droit. Fait en 2 exemplaires originaux,

À, le

À TOULOUSE,



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DES LOCAUX, DES EQUIPEMENTS SCOLAIRES PAR UN TIERS EXTERIEUR AU LYCEE

PENDANT ET/OU HORS TEMPS SCOLAIRE

Entre les soussignés,

D'UNE PART :

- **La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur**, représentée par le Président du Conseil régional dûment habilité à signer cette convention par la délibération n° 14-669 du Conseil régional en date du 27 juin 2014 ;

Ci-après désignée « **La Région** » ;

Le LYCEE Jean PERRIN représenté par Monsieur Laurent LUCCHINI,
Proviseur sis à Marseille dûment habilité à signer cette convention par
décision n° 69 du Conseil d'administration en date du 28/02/2023 ;

Ci-après désigné « **L'E.P.L.E. (A)** » ;

ET L'UTILISATEUR (RAYER LES MENTIONS INUTILES),

- **L'utilisateur : SERVICE DES CONCOURS COMMUNS-TOULOUSE INP**
Nature juridique :
Représenté par **Monsieur Jean-Marc LE LANN**
Dûment habilité à signer cette convention par acte du.....

Ci-après désignée « **l'utilisateur** » ;

**Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1311-15
et L.4231-4,**

Vu le code de l'Education, notamment ses articles L.216-1 et L214-6-2,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'avis du Conseil d'administration de l'établissement en date du 28/02/2023 ,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT,

Préambule :

Le patrimoine immobilier des lycées publics de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représente près de 3 millions de m² bâtis.

Conformément à l'article L.214-6-2 du Code de l'Education, sous sa responsabilité et après l'avis du conseil d'administration de l'établissement et le cas échéant de la collectivité propriétaire des bâtiments, le président du conseil régional peut autoriser l'utilisation des locaux et équipements des lycées. L'utilisation se déroulera pendant les heures ou les périodes au cours desquelles les locaux ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue par des entreprises, ou des organismes de formation ou des associations.

En application de l'article L.216-1 du Code de l'éducation, la Région peut organiser dans les établissements scolaires, pendant leurs heures d'ouverture, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Durant le temps scolaire, le cadre juridique n'interdit pas la possibilité de faire coexister des activités périscolaires organisées par la collectivité territoriale de rattachement avec des activités d'enseignement. Mais, la priorité sera toujours donnée aux activités d'enseignement.

Pendant le temps scolaire, les locaux scolaires inoccupés peuvent faire l'objet d'une mise à disposition soit à la demande d'une tierce personne concourant au service public d'éducation soit à l'initiative du lycée lui-même au profit d'un tiers externe dans le cadre d'un partenariat.

Il convient qu'une convention soit établie entre les parties pour organiser l'utilisation des locaux et l'usage des matériels.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Région autorise l'utilisateur à occuper temporairement et de manière précaire et révoquant, les biens suivants :

- Bâtiment(s):
 - 9 salles de cours m²
 - Salle CERATO m²
 - Salle MDL Bas m²
 - 1 Salle Annexe CERATO m²
 - m²
 - m²

- Parking(s) :
 - places de stationnement représentant une surface dem²

La présente mise à disposition est réalisée pour les besoins exclusifs de l'utilisateur qui s'engage à ne pas dépasser simultanément un effectif maximum total de **3 3 0** personnes.

Dans le cas de non utilisation ou de renonciation par l'utilisateur des locaux et des équipements mentionnés à l'article 1, l'utilisateur est tenu d'en informer par écrit au plus tôt l'E.P.L.E. (A) **15 jours avant** la date de début de la mise à disposition.

En cas de modification de l'affectation des locaux, la présente convention sera résiliée de plein droit.

ARTICLE 2 : NATURE DE L'ACTIVITE

L'utilisateur est autorisé à occuper les locaux scolaires et équipements pour réaliser l'(es)activité(s) suivante(s) :

**ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES DE LA BANQUE CCINP/e3a –
POLYTECH
SESSION 2023**

ARTICLE 3 : PERIODE(S) D'UTILISATION

L'utilisateur est autorisé à occuper les locaux et à utiliser, le cas échéant, les équipements et matériels pour la ou les période(s) suivante(s) :

Période(s) : **AVRIL 2023**
Jour (s) : **du 23 au 28 AVRIL 2023**
Heures : **8 H 00 / 18H30**

ARTICLE 4 : DUREE

Cette convention est conclue pour une durée d'un an. Elle prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties et de sa notification.

Cette autorisation étant accordée sur le domaine public régional, elle est donc précaire et révocable pour tout motif d'intérêt général.

Si la Région entreprend des travaux rendant nécessaire la modification des locaux mentionnés à l'article 1^{er} de la présente convention, la Région devra informer les parties de son projet au moins 3 mois avant le début des travaux, sauf en cas de travaux urgents.

Une nouvelle convention devra alors être signée entre la Région, le lycée et l'utilisateur

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'utilisateur s'engage à verser à l'E.P.L.E.(A), sur présentation d'une facture par ce dernier, une participation financière d'un montant total de **1 050.00 €**, calculée sur la base des tarifs planchers arrêtés par la Région en fonction du type de locaux mis à sa disposition et du nombre de jours ou d'heures d'utilisation.

Le rappel des tarifs adoptés par la collectivité régionale figure, pour information, en annexe n°1 de la présente convention. La Région validera au moment de la signature de la convention le montant de la participation financière.

Ces participations sont des minimums et ont été calculées par référence aux coûts moyens de fonctionnement constatés au m² en y intégrant notamment les charges d'entretien et de viabilisation.

ARTICLE 6 : PERSONNELS REGIONAUX DES LYCEES

Dans les locaux dédiés ou utilisés principalement pour les actions de formation continue ou d'apprentissage, les personnels régionaux ne peuvent pas être sollicités dans le cadre de leurs obligations hebdomadaires de services, consacrées au lycée.

L'appel à ces agents doit être prévu sur la base de volontariat et dans le cadre d'heures supplémentaires rémunérées par l'utilisateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR

a) Jouissance

L'utilisateur usera des locaux et les matériels visés à l'article 1 mis à sa disposition pour l'organisation exclusive des activités prévues à l'article 2.

L'Utilisation des locaux scolaires et des équipements s'effectuera dans le respect de l'hygiène, des règles de sécurité et de tranquillité publiques.

Les activités organisées par l'utilisateur doivent être compatibles avec la nature des installations et des aménagements des locaux.

b) Assurances

Par la présente convention, l'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages causés pendant l'utilisation des locaux et des équipements, ou être en capacité de prouver qu'il est son propre assureur (exemple des services de l'Etat).

A toute demande concernant cette obligation, il devra justifier du paiement des primes.

En cas de sinistre, il devra en informer l'E.P.L.E. (A) dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie d'assurances.

c) Consignés de sécurité applicables pour toute type de prêt de locaux scolaires

L'annexe MS 46 (arrêté du 11 décembre 2009, publié au JORF du 16 février 2010) relative à la composition et à la mission du service de sécurité incendie précise que la responsabilité de la sécurité est déléguée au bénéficiaire **dans le cas d'activités sans hébergement dont l'effectif maximal ne dépasse pas 300 personnes** (cf. : annexe sécurité spécifique).

L'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ;
- avoir procédé, avec le Chef d'Etablissement, à une visite des locaux et équipements utilisés et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir constaté avec le Chef d'Etablissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à donner au lycée et à la Région :

- l'identité de la ou les personnes assurant les missions définies par l'arrêté du 11 décembre 2009 et par l'arrêté modifié du 25 juin 1980 à son article MS 46,
- l'effectif maximal,
- les périodes d'utilisation,
- les dispositions relatives à la sécurité,
- les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

Il conviendra de renseigner et de signer l'annexe sécurité prévue à cet effet (cf. : annexe n°2).

d) Consignés de sécurité complémentaires à respecter pour les prêts de locaux d'hébergement (internat, chambres d'internats)

L'annexe MS 46 précise, **dans le cas d'un hébergement**, et ce quel que soit le nombre de participants, la responsabilité du système de sécurité incendie relève de la compétence de l'exploitant des locaux, à savoir le lycée. **Cette compétence ne peut être déléguée en aucun cas à l'utilisateur.**

Il appartient donc aux EPLE et EPLEA de veiller au bon fonctionnement des matériels et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien, en y affectant si nécessaire une partie des recettes encaissées dans l'occupation du domaine public régional.

ARTICLE 8 : CONDITIONS GENERALES

La présente convention est effectuée aux conditions ordinaires et de droit et sous celles particulières suivantes que l'utilisateur accepte expressément.

a) Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera dressé contradictoirement entre le lycée et l'occupant avant l'entrée en jouissance de ce dernier.

L'utilisateur prend les locaux mis à sa disposition dans l'état dans lequel ils se trouvent à la date de la signature de l'état des lieux.

Au jour de la signature de la présente convention, l'utilisateur déclare que les lieux, objet du présent contrat, sont adaptés à l'activité qu'il entend y exercer.

Lors de l'utilisation des équipements, toute dégradation matérielle imputable à l'utilisateur relève de la responsabilité de ce dernier.

b) Utilisation des locaux et des biens meubles

L'utilisateur sera responsable du maintien en bon état des locaux et biens meubles mis à sa disposition, et devra les restituer en l'état à l'issue de la présente convention. En conséquence, la partie prenante s'engage dans le cadre de l'utilisation des locaux et/ou des équipements de l'E.P.L.E. (A) ainsi mis à sa disposition, à :

- assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- assurer le contrôle des entrées et des sorties des participants aux activités considérées ;
- se conformer aux instructions de l'E.P.L.E. (A) et au règlement d'utilisation lors de l'utilisation des locaux et des équipements mis à disposition ;

- à faire respecter les dites règles par les usagers des locaux mis à sa disposition.

c) Responsabilités de l'utilisateur :

L'utilisateur sera personnellement responsable, vis-à-vis de la Région et du lycée, et des tiers, des conséquences dommageables entraînées par les infractions aux clauses et conditions de la présente convention de son fait, de celui de son personnel, ou de ses préposés. Il sera en particulier responsable des dégâts causés en cours d'emménagement, de déménagement, de transports de matériels. Toute sous-location est formellement interdite sous quelque forme que ce soit.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES DE L'E.P.L.E. (A)

Il appartient à l'E.P.L.E. (A) d'informer la Région sur les travaux à mettre en œuvre pour l'entretien des locaux et des équipements mis à disposition.

L'E.P.L.E. (A) est tenu de vérifier que les matériels et mobiliers présents dans les locaux mis à disposition soient en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

A la fin de chaque exercice civil, le lycée devra transmettre à la Région un compte rendu détaillé des ressources propres générées par les locations diverses en faisant le partage entre ce qui relève des conventions d'occupation à caractère commercial des autres types de mise à disposition pendant et en dehors du temps scolaire.

ARTICLE 10 : RESILIATION

En cas de non-respect de ses obligations, une mise en demeure sera adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception le sommant d'appliquer les termes de la convention.

Cette partie aura un mois pour rétablir la situation conformément à la présente convention.

A défaut, la présente convention sera résiliée de plein droit, par lettre recommandée avec accusé de réception effectuée par l'une des autres parties.

En cas de motif d'intérêt général justifiant la résiliation de la présente mise à disposition, la présente convention sera résiliée de plein droit 1 mois après notification à la partie défaillante par la Région du motif justifiant de ce retrait.

ARTICLE 11 : LITIGES

Toute contestation qui pourrait surgir à propos de l'existence, de l'exécution ou de la réalisation de la présente convention est de la compétence exclusive du Tribunal administratif compétent.

ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et notamment la réception de tous actes extrajudiciaires ou de poursuites, les parties ont élu domicile :

Pour la Région, en l'Hôtel de Région, 27 Place Jules Guesde, 13481 Marseille cedex 20

Pour le lycée Jean PERRIN, 74 Rue Verdillon – 13010 MARSEILLE

Pour le CCINP-e3a Polytech, CS 44410 – 31405 TOULOUSE CEDEX 4

Fait à Marseille, le

**Le Chef d'Etablissement,
Lycée Jean PERRIN**

L. LUCCHINI

**Le Directeur du service des
Concours Communs**

J. M. LE LANN

**Le Président du Conseil régional
Provence-Alpes-Côte d'Azur**

M. Renaud MUSELIER

ANNEXE 1 :

**DETAIL DES TARIFS VOTES PAR LA REGION
(Tarifs planchers pouvant être majorés par délibération motivée du CA)**

- Amphithéâtre : 20 € / jour,
- Salle de restaurant ou espace cafétéria : 5 € / jour,
- Salles polyvalentes : 15 € / jour,
- Salle de cours : 10 € / jour,
- Salles spécialisées (gymnases, ateliers, laboratoires) : 7 € / heure,
 - Plateaux sportifs extérieurs : 7 € / heure,
 - Piscines : 9 € / heure par ligne d'eau,
- Nuitée par personne : 7,70 € (délibération 21-554 du 28 octobre 2021)

ANNEXE 2 :

Annexe obligatoire aux conventions d'occupation de locaux scolaires (Arrêtés du 11 décembre 2009 et du 25 juin 1980) pour

Attestation qui doit être annexée au registre de sécurité pour la durée de l'utilisation de locaux par des tiers externes à l'établissement.

Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements de l'une des façons suivantes :

- a. Par des personnes désignées par l'exploitant et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- b. Par des agents de sécurité-incendie ;
- c. Par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie ;
- d. Par la combinaison de ces différentes possibilités, déterminée après avis de la commission compétente.

Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

- a. De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- b. De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- c. D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- d. De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;
- e. De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc.) ;
- f. D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

Il peut être admis qu'une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes.

L'annexe MS 46 précise, dans le cas d'un hébergement, et ce quel que soit le nombre de participants, la responsabilité du système de sécurité incendie relève de la compétence de l'exploitant des locaux, à savoir le lycée. Cette compétence ne peut être déléguée en aucun cas à l'utilisateur.

Informations obligatoires : (en cas de location de locaux d'internat, partie à remplir seulement par le lycée, désigner soit une personne du lycée d'astreinte et habilitée à la sécurité incendie, soit une personne externe au lycée habilitée à la sécurité incendie et assistance à personnes (SSIAP)

- l'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus :

- la ou les activités autorisées :

- l'effectif maximal autorisé :

- les périodes, les jours ou les heures d'utilisation :

- les dispositions relatives à la sécurité - consignes et moyens de secours mis à disposition :

les coordonnées de la (des) personne (s) à contacter en cas d'urgence :

En complément à la convention d'utilisation signée entre le lycée _____ et
(l'utilisateur)

l'utilisateur atteste par la présente annexe avoir :
pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Fait à _____, le

Le Directeur du Service des Concours Commun
Jean-Marc LE LANN
Cachet

