



CONVENTION DE COOPERATION TECHNOLOGIQUE

Entre

 **Claude AUFORT**

Adresse : Mairie de Trignac, 11 place de la mairie 44570 TRIGNAC
.....

 02 40 45 82 25  contact@mairie-trignac.fr <http://www.mairie-trignac.net/>

Qualité : MAIRE de TRIGNAC

Et

 **LYCÉE ARISTIDE BRIAND**

**Boulevard de Coubertin
44606 SAINT NAZAIRE CEDEX**

 02.40.00.25.25

 02.40.53.88.88

 02.40.53.88.80

[http : //www.abriand.org](http://www.abriand.org)

Code APE : 8531Z

SIRET : 194 400 69 3000 17

Représenté par  **PROVISEUR du LYCÉE**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention.

La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations des parties contractantes pendant la période de collaboration.

1.1. Titre de l'action : Conception et réalisation d'une plaque commémorative.

1.2. Le programme détaillé de la coopération figure dans le cahier des charges techniques (ou l'annexe technique) joint(e) à la présente convention.

1.3. Ce programme peut être modifié par avenant entre les parties, notamment dans le cas où une coopération conduirait à l'utilisation de moyens particuliers non prévus par la présente convention.

Article 2 : obligations.

2.1. Obligations du client.

Le client assume la maîtrise d'œuvre de la coopération technologique.

Le client s'engage à contribuer à la formation professionnelle des étudiants. Il leur apporte son aide technique et leur fournit, ainsi qu'à l'équipe pédagogique, toute information sur l'utilisation des matériels qu'il peut mettre à disposition pour la réalisation de l'objet de la coopération. Elle assure l'entretien et la sécurité de ce matériel.

2.2. Obligations de l'établissement.

L'ensemble de la coopération est conduit par :

- [REDACTED] (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques)
- Professeurs : [REDACTED]

sous la responsabilité du chef d'établissement.

La présente convention est visée par le Chef d'établissement, le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques, les membres de l'équipe pédagogique chargés de la conduite et de la réalisation de la coopération ainsi que le ou les élève(s) (étudiant(s)) concerné(s) par cette action.

2.3. Obligations des parties.

Les parties s'engagent à mener à bien la coopération, conformément au cahier des charges techniques et dans le respect des règles de l'art et de la meilleure manière.

Par ailleurs, lorsque le cahier des charges technique (ou l'annexe technique) prévoit l'échelonnement des travaux selon une ou plusieurs phases techniques, notamment en cas d'études préalables, chaque phase technique doit être validée par les parties. Le cahier des charges techniques prévoit explicitement les conditions de validation de chaque phase technique ainsi que les conditions de validation sans suite.

En cas de non validation d'une phase technique ou, lorsque les parties décident d'une validation sans suite, la convention prend fin sans qu'il soit nécessaire que l'une ou l'autre partie n'engage une procédure de résiliation.

Aucune indemnité à quelque titre que ce soit ne pourra être demandée par l'une ou l'autre des parties. Dans l'hypothèse d'une coopération échelonnée sur phases techniques, la convention doit prévoir les modalités de facturation de façon très précise.

Article 3 : durée

La coopération sera réalisée dans un délai précisé en annexe à compter de la date de signature de la convention (ou préciser la date de livraison).

Tout report dans la réalisation de l'objet de la coopération doit faire l'objet d'un avenant.

Article 4 : normalisation-sécurité-documentation

Il incombe au client, en sa qualité de maître d'œuvre :

- d'établir le certificat de conformité dont il remet un exemplaire au lycée,
- d'apposer le marquage CE, sur le matériel.

Avant d'établir les certificats de conformité, le lycée assistera le client dans les démarches auprès d'un organisme agréé afin de faire vérifier la conformité du matériel. Le coût d'obtention des certificats est à la charge de l'entreprise, sauf notification dans l'annexe financière.

Article 5 : réception garantie

L'objet de la coopération technologique, réalisé conformément au cahier des charges techniques, sera pris en charge par l'entreprise après réception. L'entreprise délivre au lycée un procès-verbal de réception définitive.

Le cas échéant, le lycée produit à l'entreprise les éléments nécessaires à la constitution du dossier technique.

À compter de la réception définitive, le lycée, en sa qualité d'établissement de formation, est dégagé de toute responsabilité ultérieure sur les risques d'utilisation encourus par le client et par les tiers.

La coopération ne sera pas garantie. Le lycée ne pourra, en aucun cas, assurer le service après-vente. En revanche, les parties pourront convenir de relations de suivi afin d'assurer la mise en œuvre ou la mise en service.

Article 6 : dispositions financières.

La ville de Trignac, le client, versera un montant maximum de 2000.00€ TTC (Détail présenté dans l'annexe financière).

Le versement pourra intervenir à la réception définitive ou à l'issue de chaque phase technique, sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réellement engagées par le Lycée, net de TVA.

Article 7 : secret - publications - confidentialité.

7.1 Chaque partie s'engage à ne pas divulguer de quelque façon que ce soit les informations scientifiques, techniques, économiques ou commerciales ni le savoir-faire appartenant à l'autre partie et dont elle pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'étude.

7.2. Toute publication ou communication à usage pédagogique des informations relatives aux travaux réalisés dans le cadre de la présente convention (soutenance de projets techniques par exemple) sera soumise à l'accord de l'entreprise.

7.3. Le chef d'établissement s'engage à faire signer aux étudiants ainsi qu'aux membres du jury d'examen un engagement de confidentialité, si nécessaire.

Article 8 : propriété industrielle.

8.1. Le lycée et le client ne peuvent engager de démarches de protection industrielle sans signature d'un protocole définissant les droits et obligations de chaque partie en ce domaine.

8.2. Le lycée et le client s'engagent à ce que les noms des inventeurs ou co-inventeurs soient mentionnés, à moins qu'ils ne s'y opposent dans les demandes de brevet conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 9 : résiliation.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois, par l'une ou l'autre des parties. L'exercice de cette faculté ne dispense en aucun cas la partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la prise d'effet de la résiliation. Les frais effectivement engagés par l'établissement restent dus.

Article 10 : litiges.

Les juridictions administratives sont compétentes pour connaître les litiges qui surviendraient dans l'exécution de la présente convention.

Toutefois, les litiges liés à la propriété industrielle relèvent de la compétence du juge civil.

Fait à Saint-Nazaire le

En trois exemplaires originaux

Pour le client

Le Chef
d'établissement

Le DDFPT


DE MAIRE
Claude AUFORT

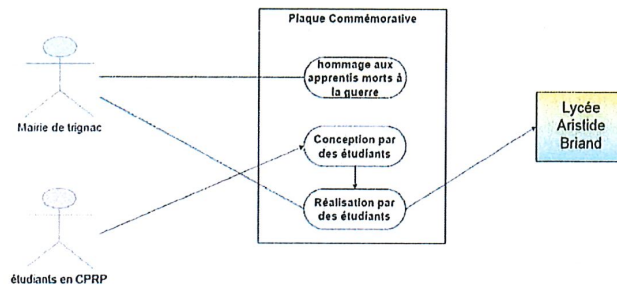

Le
Proviseur



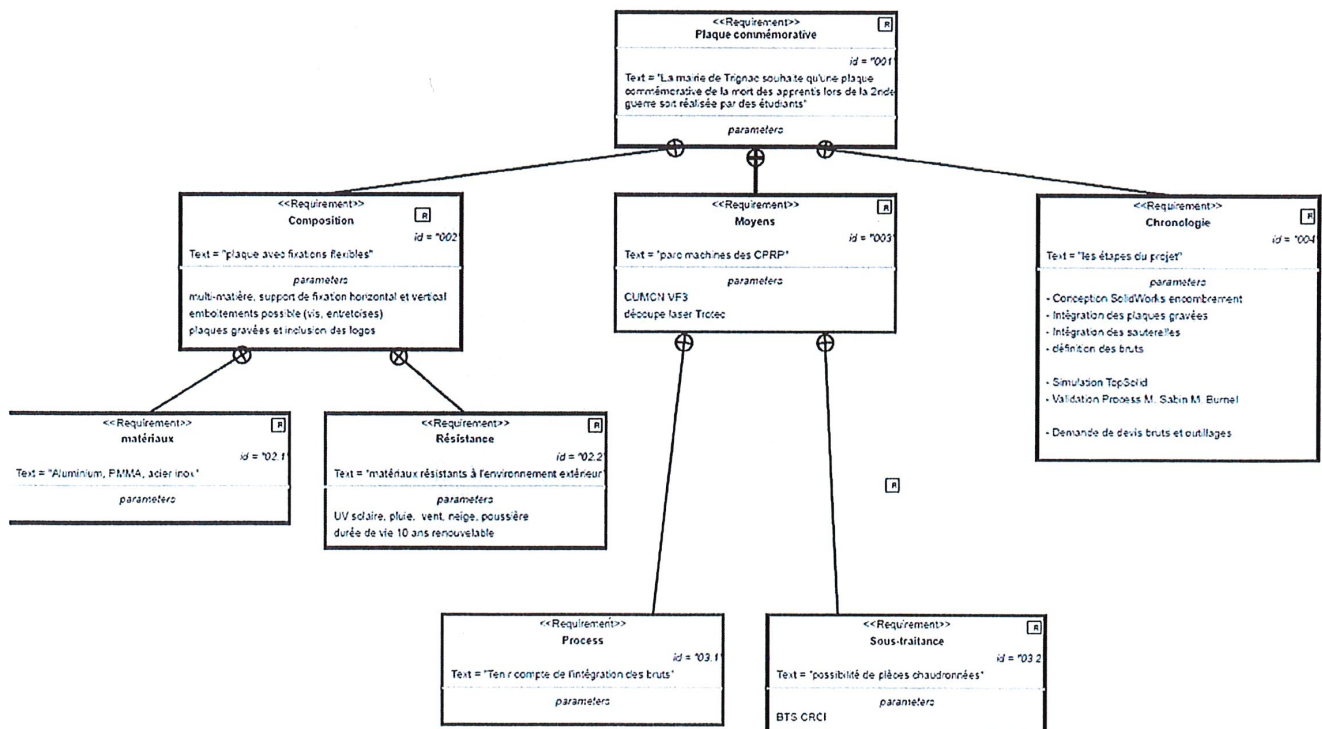
ANNEXE TECHNIQUE

Cahier des charges :

- Diagramme SysML cas d'utilisation



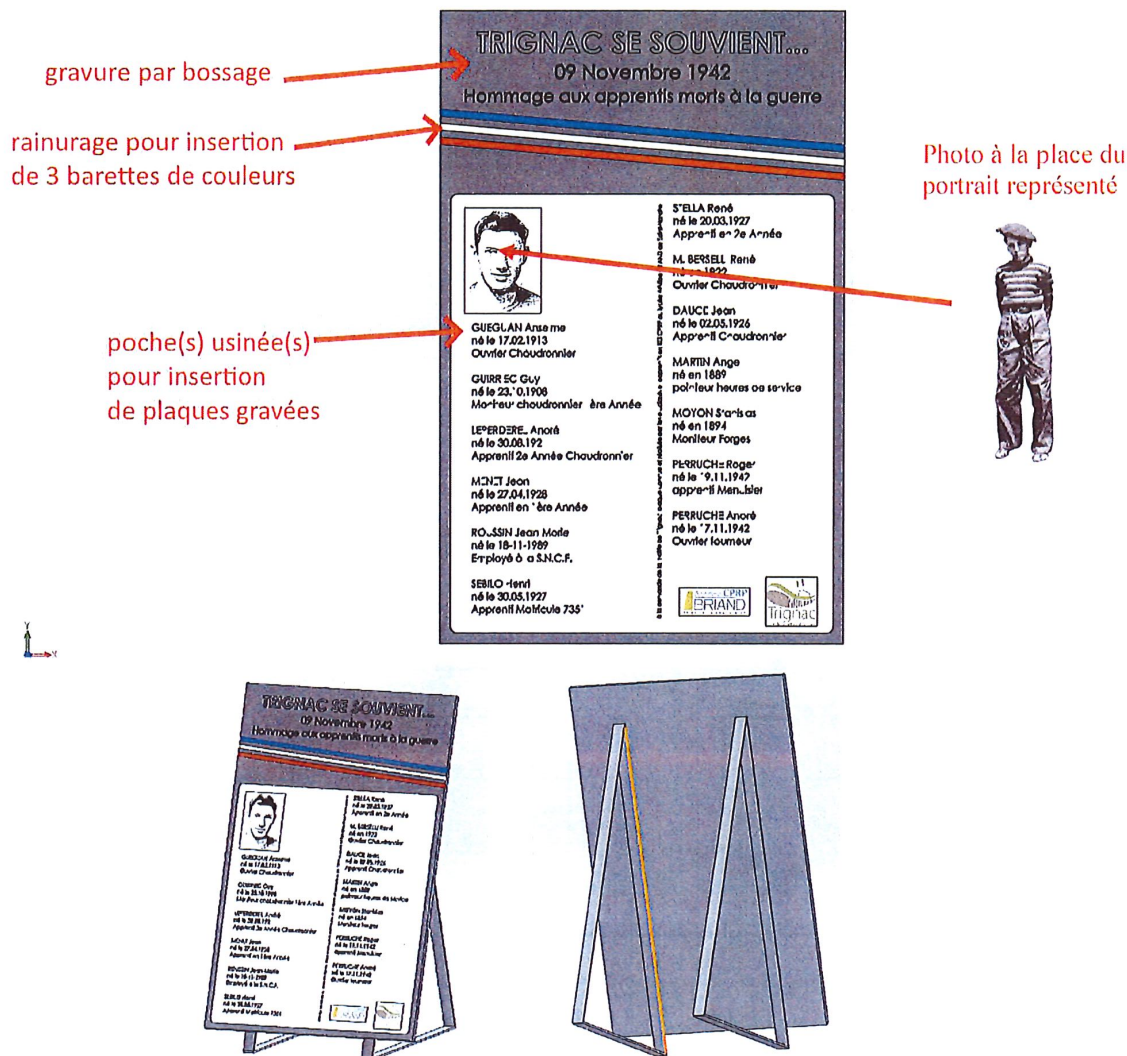
- Diagramme SysML d'exigences



- Schématisation de la plaque commémorative :

TRIGNAC SE SOUVIENT...

Hommage aux victimes du bombardement du 09 novembre 1942 au chantier de Penhoët



Monsieur le Maire souhaiterait voir le monument terminé et posé pour la prochaine commémoration du 9 novembre 2024.

Concernant le choix des gravures :

- Ecriture Noire à l'intérieur du plexi pour les logos et les noms des apprentis et adultes
- Les couleurs Bleu et Rouge opaque pour le drapeau

ANNEXE FINANCIÈRE

Poste	Montant € TTC
Matériaux Aluminium	960 €
Visserie	100 €
Outils	350 €
Trotec plaques	290 €
Frais Généraux	300 €
TOTAL TTC	2 000 €

DISPOSITION PARTICULIÈRE

La liste des personnes mentionnées sur les plaques commémoratives sera fournie par la Mairie de Trignac, sous sa responsabilité exclusive.