

TARIFS OBJETS CONFECTIONNES*

Client internes (personnels et élèves)

Clients externes (entreprises, administration, associations)

Tarif A	Chantier école Matières d'œuvre fournies par le lycée	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Matières d'œuvre</u> : montant suivant la facture reçue du fournisseur • <u>Consommables</u> : montant correspondant à l'achat de l'établissement • <u>Coût des frais généraux</u> : (Comprenant l'énergie, le gaz, le laser (azote et/ou oxy), découpage plasma C.N, poinçonneuse / grignoteuse, etc.) <p>Montant forfaitaire : Inférieur à 50h : 110€ Entre 50h et 100h : 220€ Supérieur à 100h : 330€</p>
Tarif B	Clients externes/ clients internes Matière d'œuvre fournies par le client	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Main d'œuvre</u> : 10, 60€ • <u>Consommables</u> : montant correspondant à l'achat de l'établissement • <u>Coût des frais généraux</u> : (Comprenant l'énergie, le gaz, le laser (azote et/ou oxy), découpage plasma C.N, poinçonneuse / grignoteuse, etc.) <p>Montant forfaitaire : Inférieur à 50h : 110€ Entre 50h et 100h : 220€ Supérieur à 100h : 330€</p>
Tarif C	Clients externes/ clients internes Matière d'œuvre fournies par le lycée	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Main d'œuvre</u> : 10, 60€ • <u>Matières d'œuvre</u> : montant suivant la facture reçue du fournisseur • <u>Consommables</u> : montant correspondant à l'achat de l'établissement • <u>Coût des frais généraux</u> : (Comprenant l'énergie, le gaz, le laser (azote et/ou oxy), découpage plasma C.N, poinçonneuse / grignoteuse, etc.) <p>Montant forfaitaire : Inférieur à 50h : 110€ Entre 50h et 100h : 220€ Supérieur à 100h : 330€</p>

* Voté en conseil d'administration du 09/10/2025

PROCEDURE OBJETS CONFECTIONNES

Cadre de référence : circulaire n° 83-322 du 8-9-1983 (RLR 523-9) Les objets confectionnés résultent d'exercices pratiques effectués par les élèves ou les étudiants dans le cadre de la progression pédagogique liée à leur niveau de formation. Il revêt donc intérêt pédagogique.

Première phase : la demande de travaux :

- Les enseignants échangent avec la Directrice Déléguée aux Formations professionnelles et Technologiques (DDFPT) afin de valider l'intérêt pédagogique et la faisabilité du projet.
- Les enseignants renseignent une **demande de travaux remise** au DDFPT. Cette demande doit être accompagnée d'un projet composé d'un descriptif, de plans et dans le cas d'un objet confectionné pour un client, du devis d'un professionnel et signé du DDFPT.

Deuxième Phase : Le chiffrage du projet

Réalisation d'une estimation du coût global (voir feuille Tarifs objets confectionnés et feuille devis) de l'objet par les enseignants.

Un DEVIS détaillé à faire signer par le client pour éviter tous litige avec le client ; Il tiendra compte des éléments suivants :

- La matière d'œuvre, soit la quantité établie d'après un quantitatif (plans etc.) multipliée par le prix d'achat de l'établissement.
- Le coût de réalisation, soit le temps de réalisation estimé, multiplié par le taux horaire de 10,60€ (voté par le conseil d'administration et non applicable aux achats d'élèves).
- Les frais généraux soit un montant forfaitaire en fonction du temps de réalisation (voté par le conseil d'administration et non applicable aux achats d'élèves).

L'estimation du coût global détaillé est validée par le DDFPT puis remis :

- Aux clients pour signature et validation avec la mention « bon pour accord »
- A l'enseignant

Troisième Phase : La fabrication ET la facturation

- Un formulaire « ordre de service » est établi par le DDFPT après la demande de travaux remise.
- L'ordre de service doit être signé du Chef d'établissement en 2 exemplaires dont l'un sera remis au service de gestion.
- Un formulaire « Bulletin de Fabrication » est établi par le magasinier lors de la sortie des matières et/ou consommables.
- Une facture conforme au devis est établie par la secrétaire générale afin de recouvrer le paiement. Aucun chèque, ni espèces ne doit être accepté. La facture est envoyée par courrier ou mail au client.
- Lorsque vous vous présenterez au magasin pour sortir des consommables et/ou de la matière, vous devrez donner le numéro d'ordre stipulé sur l'ordre de service.
- Toute anomalie dans la réalisation ou le fonctionnement devra être signalée au DDF