



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

lycée des métiers entre Meurthe et Sânon
groupement d'achat national « services numériques et extérieurs »

CONVENTION CONSTITUTIVE ET ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE ETABLISSEMENTS SERVICES NUMERIQUES ET EXTERIEURS

{{NOM ETABLISSEMENT}}, {{VILLE ETABLISSEMENT}}

vu l'article R421-20 du code de l'éducation,

vu l'article L421-10 du code de l'éducation,

vu le code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et L2113-7,

vu la délibération du conseil d'administration du lycée des métiers, en date du 25 novembre 2024 créant un groupement d'achats national services numériques,

vu la délibération du conseil d'administration du lycée des métiers, en date du 6 mars 2025, autorisant le chef d'établissement à signer la présente convention,

vu la délibération de l'assemblée générale du groupement d'achats, en date du 25 novembre 2025, modifiant la convention initiale,

vu la délibération du conseil d'administration du lycée des métiers, en date du 27 novembre 2025, autorisant le chef d'établissement à signer la présente convention modifiée (version3 – 2026),

Il est constitué entre

le lycée des métiers entre Meurthe et Sânon, représenté par son chef d'établissement,
dénommé ci-après le lycée des métiers,

et

les établissements publics ou personnes morales, représentés par leurs chefs d'établissements ou directeurs
en vertu d'une délibération de leur conseil d'administration ou assemblée délibérante.
dénommés ci-après les adhérents,

un groupement de commandes régi par l'article L2113-7 du code de la commande publique.
dénommé ci-après le groupement,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



article 1 : objet du groupement

La présente convention a pour objet de constituer et de préciser les modalités de fonctionnement d'un groupement de commandes destiné à répondre aux besoins ponctuels et / ou pérennes de ses adhérents dans les domaines définis à l'article 2 en application du code de la commande publique.

Le groupement a pour finalité de coordonner et optimiser les achats publics des établissements dans un objectif d'efficacité des deniers publics et de favoriser la modernisation et la dématérialisation des opérations de gestion, d'administration et de pilotage des différentes structures adhérentes.

Les marchés publics passés au titre du groupement prendront principalement la forme de marché à procédures adaptées ou d'accords-cadres mono attributaire. Pour chaque marché, le coordonnateur choisira la procédure de passation et les modalités de publicité les plus appropriées à l'objet et montant estimé du marché au regard des obligations réglementaires en vigueur.

Le groupement ainsi constitué a pour mission :

- de recenser et regrouper les besoins des établissements,
- d'effectuer le sourcing permettant d'optimiser les prestations mises en concurrence,
- d'effectuer pour le compte des adhérents les procédures de consultation et d'attribution dans le respect du cadre réglementaire,
- d'apporter une assistance aux établissements du groupement ou de ceux de ces membres, dans le déroulement des marchés et le cas échéant en cas de contentieux,
- de signer et notifier les marchés.

Le groupement dispose d'une page internet à l'adresse suivante : <https://mutu-achats.lyceedesmetiers.fr>

article 2 : domaine de compétences du groupement

Le groupement a pour vocation à mutualiser les opérations d'achats pour les fournitures et les prestations de services notamment dans les domaines suivants :

- outils numériques : prestation de vote électronique pour les élections des représentants des parents d'élèves, outils de paiement dématérialisés, signatures électroniques sécurisées, logiciels, etc. ;
- prestations d'assurance, d'expertise, d'accompagnement, de certification ou de sous-traitance diverse adaptées aux besoins des établissements scolaires ;
- Equipements techniques, pièces détachées et éventuellement prestations de maintenance liées ;
- toute autre fourniture ou services connexes ou complémentaires en liens avec les missions des établissements scolaires et du service public d'éducation.

En fonction de l'expression des besoins par les adhérents, les mutualisations pourront être élargies à d'autres fournitures et services sans qu'il soit nécessaire de modifier la présente convention. La dénomination du groupement est « services numériques et extérieurs »

En raison du principe de spécialité et en l'absence de personnalité morale du groupement, seuls des marchés répondant aux besoins communs des EPLE peuvent être portés par le groupement.

L'éventuel allotissement, les quantités minimales annuelles d'achat, la définition des secteurs de livraison et la répartition des membres au sein de chaque lot seront définies dans le cahier des charges des marchés portés par le groupement.



article 3 : périmètre territorial

Au regard du caractère standardisé et dématérialisé des fournitures et services entrant dans le domaine du présent groupement, le périmètre géographique est national. Cela inclut l'hexagone, la Corse, les départements et régions d'Outre-mer.

Considérant les spécificités des règles de comptabilité publique des collectivités territoriales d'Outre-mer, celles-ci ne sont pas dans le périmètre territorial du groupement.

article 4 : composition du groupement

Le groupement de commandes est ouvert aux établissements scolaires, aux collectivités publiques, et, plus largement, à toutes autres personnes morales publiques ou privées partageant les mêmes besoins.

Les autres personnes morales devront impérativement appliquer les dispositions du code de la commande publique pour les marchés conclus dans le cadre du groupement quand bien même leurs organismes respectifs n'y sont pas habituellement soumis.

Sont membres du groupement les établissements ayant signé la présente convention.

Ce groupement est créé en vue de confier la procédure d'achat, jusqu'à la signature et notification des marchés, aux candidats retenus, par l'établissement coordonnateur. Par son adhésion, l'adhérent délègue au groupement la procédure de recensement, de consultation et d'attribution des marchés concernés.

Dans le cadre du groupement, chaque établissement s'engage à commander aux cocontractants retenus, les fournitures ou services à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés dans le recensement des besoins.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement s'assurera de la bonne exécution des marchés publics conclus dans le cadre du groupement, pour ce qui le concerne, et répondra des contentieux contractuels éventuels nés de leur exécution.

Adhésion des membres

L'adhésion au groupement résulte de la décision de chacun des membres. Cette adhésion est subordonnée à la signature de la présente convention et au respect de l'ensemble de ses dispositions.

L'adhésion au groupement est soumise à l'approbation de l'établissement coordonnateur qui vérifiera la compatibilité de l'entité candidate à l'adhésion avec le périmètre d'action du groupement. Il vérifiera en outre que les besoins exprimés par le potentiel adhérent sont bien similaires aux besoins des EPLE.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. L'assemblée délibérante ou le chef/directeur d'établissement désignera également la personne en charge du suivi de l'exécution des marchés portés par le groupement et habilitée à représenter l'adhérent à l'assemblée générale. Il est préconisé de désigner également un suppléant pour s'assurer de la continuité du service.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes afin de permettre le vote à l'assemblée générale.

De nouvelles entités répondant aux exigences prévues aux alinéas et articles précédents, peuvent, à tout moment, adhérer au groupement en adoptant la présente convention. La saisie d'un recensement à l'un des marchés proposés par le groupement vaut adhésion au groupement à minima pour la période du marché.

L'intégration d'un marché en cours d'exécution est soumis au double accord préalable du coordonnateur du groupement et du prestataire.



Retrait d'un membre

Tout adhérent au groupement peut se retirer par demande écrite adressée au coordonnateur. Aucun retrait n'est possible en cours d'une consultation pour laquelle l'adhérent a recensé des besoins. La demande de retrait d'un adhérent est prise en compte par le groupement et mis en effet à la fin d'exécution du dernier marché en cours dans lequel l'adhérent est engagé.

Exclusion d'un membre

Le coordonnateur du groupement se réserve la possibilité de proposer l'exclusion d'un membre dans l'hypothèse où celui-ci méconnaîtrait les obligations posées par la présente convention ou décrédibiliserait, par son absence de sérieux ou une exécution de marché contraires aux usages, le travail du groupement et des établissements adhérents. Le membre concerné aura préalablement été mis en demeure de présenter par écrit, et dans un délai maximal de 2 mois, les arguments justificatifs, selon lui, la méconnaissance de la ou des obligation(s) concernée(s).

La décision d'exclusion sera prise collégalement en assemblée générale puis notifiée au membre concerné par le coordonnateur dans les 2 mois suivants la notification des éléments justificatifs transmis par le membre concerné (ou à expiration du délai qui lui aura été laissé à défaut de ces éléments). L'exclusion est adoptée à la majorité simple.

Au regard de l'importance de la crédibilité de l'ensemble des acteurs publics engagés dans la démarche pour garantir des marchés efficaces et avantageux, après une mise en demeure et une phase contradictoire, l'exclusion peut être actée directement par le coordonnateur du groupement si l'établissement adhérent n'exécute pas les paiements dus au groupement ou aux prestataires des marchés auxquels il a soumissionné.

L'exclusion aura pour effet d'empêcher tout nouveau recensement de cet adhérent. Néanmoins les marchés en cours continueront de s'exécuter sauf accord (transaction par exemple) trouvé entre le titulaire et l'ex-adhérent. Les cotisations sont dues tant qu'un marché est en cours d'exécution.

Mise à jour du groupement

Il incombera au coordonnateur de mettre régulièrement à jour, et ce au moins une fois par an, la liste des membres du groupement et de notifier cette mise à jour à l'ensemble des autres membres.

Cette notification prendra la forme d'une publication sur le site du groupement.

article 5 : l'établissement coordonnateur

L'établissement coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur du groupement est le lycée des métiers entre Meurthe et Sânon, 2 rue Emile Levassor 54110 DOMBASLE SUR MEURTHE (SIRET 195 400 155 00014). La coordination du groupement peut être transférée à un autre EPLE par simple décision de l'assemblée générale.

L'assemblée délibérante compétente du lycée des métiers autorisera la signature des marchés portés par le groupement et ses modifications éventuelles (communément appelées avenants).

Par la présente convention les adhérents donnent mandat au chef d'établissement du lycée des métiers, représentant du pouvoir adjudicateur et président de la CAO, de signer en leur nom les marchés et modifications qui s'imposeront ensuite à eux ainsi que mandat au coordonnateur du groupement de pouvoir négocier avec les soumissionnaires et titulaires au nom des adhérents. La transmission des pièces au contrôle de légalité sera de la compétence de l'établissement support du groupement.

Le représentant de l'établissement coordonnateur, signe et notifie les marchés publics avec les cocontractants retenus par sa commission d'appel d'offres, dans l'hypothèse de marchés publics d'une valeur HT d'un montant égal ou supérieur aux seuils de publicité européenne, ou en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, dans les autres hypothèses telles que celle des marchés publics passés selon la procédure adaptée.



Le coordonnateur (personne physique, responsable du marché) est le secrétaire général du lycée des métiers. Il préside toutes les instances du groupement à l'exception de la CAO. Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

Aucun adhérent ne dispose de la propriété intellectuelle des travaux relatifs à l'activité du groupement. L'établissement coordonnateur en est le seul propriétaire.

Missions

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, ce au titre de la passation des marchés publics visés par la présente convention.

Le coordonnateur du groupement d'achats ont la charge :

- de centraliser la définition des besoins et d'en vérifier la cohérence. A cette fin, le coordonnateur sollicite chacun des membres du groupement de commandes en mettant en œuvre les moyens adéquats pour créer la plus large adhésion (réunions, listes de discussion, etc.),
- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de sélection des cocontractants notamment dans l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises,
- de finaliser les pièces des dossiers de consultation des entreprises,
- d'assurer le lancement des procédures, de suivre les consultations engagées et de coordonner l'analyse des offres en requérant le cas échéant l'avis des membres des commissions techniques,
- d'assurer l'organisation administrative du déroulement des commissions d'appel d'offres (gestion des convocations, procès-verbaux...),
- d'informer les candidats non retenus des motifs de rejet de leur offre et de répondre, le cas échéant, aux demandes complémentaires d'information émises,
- de mettre en signature les marchés publics,
- de notifier les marchés publics aux titulaires.

Cela se traduit notamment par les activités suivantes :

Le coordonnateur :

- assure et centralise le recensement des besoins des adhérents,
- définit l'organisation technique, juridique et administrative de la procédure de consultation dans le meilleur intérêt des membres du groupement,
- rédige les cahiers des charges, définit les critères de sélection des offres,
- assure la rédaction et la publication des avis d'appels publics à la concurrence,
- assure la dématérialisation de l'appel d'offres et son suivi sur le profil acheteur,
- élabore les documents de la consultation,
- procède le cas échéant au lancement d'une nouvelle consultation en cas de marché sans suite ou procédure infructueuse,
- convoque et conduit les réunions annuelles des membres du groupement : assemblées générales, commissions techniques et commissions d'appel d'offres et en assure le secrétariat,
- informe les candidats à l'issue de la CAO du sort de leurs candidatures et offres,



- rédige les rapports de présentation tels que prévus à l'article R2183-1 du code de la commande publique ainsi que le compte-rendu de l'assemblée générale et le procès-verbal de la CAO,
- procède à la publication de l'avis d'attribution prévus à l'article R2183-1 du code de la commande publique,
- fait signer les marchés issus des consultations, les transmet au contrôle de légalité et les notifie aux titulaires conformément à l'article L 2183-1 du code de la commande publique,
- informe les établissements membres du groupement des candidats retenus,
- met à disposition des établissements membres du groupement les pièces nécessaires à l'exécution de la partie des marchés qui leur incombe, notamment au contrôle de la bonne exécution des prestations (cahier des charges, révision de prix...),
- gère les fiches « incidents marchés » associées aux marchés en cours,
- assure la veille juridique et l'assistance aux membres du groupement.

Par ailleurs, le coordonnateur est membre de droit de toutes les commissions du groupement et est chargé de la conservation de toutes les pièces du marché et documents relatifs à la procédure de passation durant la durée légale d'archivage.

Le coordonnateur tient à la disposition des adhérents l'ensemble de ces pièces et informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur mène à terme toute procédure de passation qu'il a engagée, même en cas de transfert du siège du groupement.

Responsabilités

L'établissement coordonnateur est responsable envers les établissements membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 5 de la présente convention. La responsabilité des travaux préparatoires incombe au seul coordonnateur du groupement qui pourra s'il l'estime nécessaire modifier les analyses des éventuelles commissions techniques consultatives s'il s'avère qu'elles sont incomplètes, erronées ou insuffisamment fondées afin de garantir la sécurité juridique du groupement.

article 6 : obligations des membres

Les membres du groupement définiront leurs attentes dans le dossier de consultation des entreprises élaboré par le coordonnateur.

Chaque membre sera destinataire des pièces constitutives de chaque marché public régulièrement passé (CCAP, CCTP, acte d'engagement, bordereau des prix, documentation technique remise à l'appui de l'offre, ...).

Il exécutera les marchés publics pour leur partie le concernant et s'engage à les exécuter dans le respect des engagements qui y auront été contractualisés (quantités minimales annuelles de commandes, par exemple). Le coordonnateur ne saurait être en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations d'un établissement adhérent.

Les membres s'engagent à assurer le suivi administratif et financier des marchés publics leur revenant à compter de leur notification. Les prestations commandées seront réglées au titulaire concerné directement par chaque membre du groupement.

Chaque Etablissement membre s'engage à :

- communiquer au coordonnateur une définition et une évaluation de leurs besoins en vue de la passation des marchés publics dans les délais et conditions fixés par le coordonnateur.
- respecter le choix du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son recensement. La durée de l'engagement est celle du (des) marché(s).



- exécuter son marché : la partie des marchés lui incombant conformément à l'état des besoins remis dans le cadre des consultations : commandes, contrôle des livraisons (réception qualitative et quantitative), mandatement et paiement conformément aux dispositions prévues aux CCAP et CCTP du groupement.
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés.
- de mettre en œuvre les pénalités d'exécution selon les dispositions prévues au CCAP du marché en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire du marché.
- régler les frais de fonctionnement tels que décrits à l'article 8.

Chaque membre du groupement est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu la connaissance à l'occasion du présent conventionnement et durant l'exécution du marché.

article 7 : organisation du groupement

L'assemblée générale des établissements adhérents

Elle est composée de l'ensemble des établissements adhérents représentés par leur chef d'établissement et/ou leur délégataire (personne habilitée par l'assemblée délibérante ou par le chef/directeur d'établissement en charge du suivi d'exécution des marchés).

Elle est présidée par le coordonnateur, représentant de l'établissement support du groupement.

Peut également être invitée, à titre consultatif, toute personne pouvant apporter sa compétence technique ainsi que les représentants des collectivités de rattachement ou de l'autorité ministérielle.

L'assemblée se réunit au minimum une fois par an.

Ainsi, l'assemblée générale :

- décide de la politique d'achat et de la politique qualité,
- examine le bilan annuel et arrête les orientations,
- définit le montant de la cotisation par adhérent,

Fonctionnement

- l'assemblée générale peut être amenée à siéger à titre exceptionnel, à l'initiative du président ou sur demande de la moitié des adhérents,
- chaque établissement compte pour une voix à l'assemblée générale,
- un membre peut se faire représenter en donnant mandat écrit à un autre personnel de son établissement ou à un autre membre de l'assemblée générale. Chaque membre ne peut recevoir plus d'un mandat en sus du sien.
- les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
- L'assemblée générale est seule qualifiée pour modifier la présente convention, remplacer l'établissement coordonnateur ou procéder à la dissolution du groupement.

L'assemblée générale peut se réunir en visioconférence selon des modalités permettant une comptabilisation exacte des votes.



La Commission d'Appel d'Offres

La commission d'appel d'offres du groupement est celle de l'établissement coordonnateur, soit celle du lycée des métiers. La composition de la commission d'appel d'offre est régie par l'article L1414-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Elle est présidée par le chef d'établissement coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Un représentant du ministre chargé de la concurrence peut participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La Commission d'appel d'offres :

- attribue les marchés ou les déclare infructueux,
- peut entendre tout expert ou toute personne ayant participé à la procédure de tests des produits concernés.

Les commissions techniques

Des commissions techniques peuvent être instaurés afin d'optimiser certains marchés.

article 8 : cotisation et frais de fonctionnement

Au 1^{er} janvier 2026, la cotisation annuelle au groupement d'achats national « services numériques et extérieurs » est de 30,00 €. Seule l'assemblée générale, à la majorité de ses votants, peut modifier le montant de la cotisation annuelle.

L'ensemble des membres du groupement participe aux frais de gestion via une contribution financière par marché ou par lot arrêtée par le lycée des métiers et communiquée lors du recensement des besoins. Cette contribution au frais de gestion est définie en fonction des frais administratifs et de publicité estimée de la procédure de mise en concurrence.

Le rôle du coordonnateur induit des charges tenant notamment :

- au recueil préalable des besoins puis aux différentes opérations de gestion des consultations,
- à la préparation et à la réalisation des procédures de mise en concurrence,
- aux coûts des publicités formelles ou adaptées,
- aux coûts de reproduction (documents préparatoires, sourcing, consultation, analyse des offres, etc.),
- aux coûts des envois postaux,
- aux coûts liés à la mise en œuvre des procédures dématérialisées, à la création des environnements de gestion pour chacun des marchés et à la maintenance, à l'hébergement et au développement du site et profil acheteur,
- à l'organisation des assemblées générales, commissions d'appels d'offre et commissions techniques,



- à la diffusion des informations et des documents nécessaires à l'exécution des marchés,
- à la signature et à la notification des marchés,
- à toute dépense intéressant le fonctionnement du groupement, et notamment la formation des personnes ressources ou le défraiement des intervenants ou structures partenaires du groupement (hébergement et transport),
- l'adhésion à des associations d'acheteurs publics visant à la professionnalisation du métier, aux partages de ressources ou la représentation des acheteurs publics.

La présente convention autorise le chef d'établissement coordonnateur à engager les dépenses liées au fonctionnement du groupement, à signer les contrats et conventions avec les prestataires externes ou d'autres structures publiques proposant ou mutualisant les outils nécessaires.

Les frais de fonctionnement sont engagés et mandatés par l'ordonnateur de l'établissement support du groupement. L'agent comptable du groupement est l'agent comptable du lycée des métiers entre Meurthe et Sânon.

L'agent comptable du lycée des métiers présentera une fois par an l'état des comptes du groupement à l'occasion de l'assemblée générale la plus proche de la date limite de production des comptes financiers.

article 9 : frais de justice

L'ensemble des membres du groupement est solidairement responsable des opérations de passation ou d'exécution qui sont menées conjointement. Le chef d'établissement support du groupement d'achats (ou le cas échéant le coordonnateur) représente le groupement dans tous les actes administratifs et peut ester en justice au nom et pour le compte du groupement. Le groupement n'ayant pas de personnalité juridique propre, en cas de condamnation financière de l'établissement support par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divisera la charge financière par le nombre de membres adhérents au marché concerné. Il effectuera l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Les litiges relatifs à l'exécution des marchés et accords-cadres objet de la présente convention, relèvent individuellement de la responsabilité de chacun des membres du groupement. Une médiation et/ou une assistance juridique pourra être proposée par le coordonnateur.

Certaines pénalités définies dans les cahiers des clauses administratives sur le non-respect des obligations des titulaires peuvent être directement appliquées par l'établissement support du groupement. Au choix, elles feront le cas échéant l'objet d'un reversement au prorata du nombre d'adhérents du marché concerné ou elles constitueront le cas échéant une réserve financière du groupement visant à faire face à de possibles recours juridiques et seront déduites de l'appel de fonds visé au paragraphe précédent.

Ce dispositif a pour objectifs de garantir la pérennité du groupement au-delà de potentielles condamnations et d'éviter que la charge indemnitaire ne repose sur le lycée métiers pour des montants qui pourraient être supérieurs aux réserves propres du groupement.

article 10 : dissolution ou transfert de l'établissement support

En cas de de transfert vers un nouvel établissement support, les biens immobilisés partiellement amortis seront mis à disposition du nouvel établissement support. Les biens totalement amortis resteront la propriété du lycée des métiers et feront l'objet le cas échéant d'une décision de désaffectation.

Le bilan ainsi que le montant figurant au compte individualisé de réserve du lycée des métiers seront transférés au nouvel établissement support du groupement.



Annexe 1 – éléments sur l'EPL coordonnateur

Lycée des métiers entre Meurthe et Sânon (0540015Y) – 2 rue Emile Levassor 54110 DOMBASLE

SIRET : 195 400 155 00014 CHORUS PRO > code service optionnelle : SGA

IBAN : FR76 1007 1540 0000 0010 1333 483 TRPUFRP1

IBAN DU LYCEE DES METIERS ENTRE MEURTHE ET SANON

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	54000	00001013334	83	TPNANCY

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1540	0000	0010	1333	483	TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

LYCEE DES METIERS ENTRE MEURTHE ET SANON