

Limay, le 11/02/2023

Lycée Condorcet



Jean-François Guillerm
Proviseur

Secrétariat de direction
Nathalie Cartagena
ce.0781884Z@ac-versailles.fr

Le proviseur

aux

membres du conseil d'administration
du Lycée Condorcet de Limay

Réf. : Conseil d'administration, séance du mardi 14 février 2023
Objet : Convocation

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine séance du Conseil d'Administration qui se tiendra au Lycée le :

Mardi 14 février 2023 à 17h35 en salle Simone Veil

Ordre du jour :

1. Approbation du compte rendu simplifié du C.A. du 10 février 2023
2. Répartition actualisée de la D.G.H.
3. Affaires financières, contrats, conventions et appariements
4. Répartition des crédits globalisés
5. Informations diverses
6. Questions diverses : Chaque collège représenté au sein du conseil d'administration peut adresser des questions diverses à présenter au plus tard 48 heures ouvrées à l'avance au secrétariat de direction.

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.





Préparation de la rentrée 2023

Répartition des moyens par discipline

1. Le contexte / les arbitrages académiques
2. La structure
3. La dotation
4. La répartition des moyens obligatoires
5. La répartition des moyens optionnels
6. Le projet d'établissement > les priorités



Préparation de la rentrée 2023

1. Le contexte / les arbitrages académiques

- Contexte de suppression des marges indexées sur l'IPS (indicateur de positionnement social)
 - Calculs théoriques sur des seuils à 35 pour les spécialités en voie générale, dédoublements non financés (marge)
 - Enseignement de mathématiques en enseignement scientifique de première générale financé à hauteur de 3h (2 groupes) à 35 élèves par groupe
 - Pas de financement spécifique pour les enseignements optionnels / sections sportives ou européennes



Préparation de la rentrée 2023

2. La structure

Formation	Niveau	Actuel	R2023	Divisions	Evolution
CAP	2EPC	15	15	1	Stable
	TEPC	12	12	1	Stable
BAC PRO	2PRO	90	90	3	Stable
	1PRO	104	104	4	Stable
	TPRO	103	102	4	Stable
GT	2GT	357	375	11	Stable
	1GT	281	289 dont 70 STMG	9	Stable
	TGT	314	284 dont 70 STMG	9	Stable
TOTAL	NB élèves	1276	1271	42	Stable



Préparation de la rentrée 2023

2. La structure

Formation	Niveau	R2023	Div	Commentaires
CAP	2EPC	15	1	
	TEPC	12	1	
BAC PRO	2PRO	90	3	
	1PRO	104	4	1LOG (15)
	TPRO	102	4	TLOG (13)
GT	2GT	375	11	Possible 380
	1GT	289 dont 70 STMG	9	Effet de seuil à 9 élèves en 1G : 219 (210=6div)
	TGT	284 dont 70 STMG	9	Effet de seuil à 4 élèves en TG : 214 (210=6div)
TOTAL	NB élèves	1271	42	Stable



Préparation de la rentrée 2023

3. La dotation

- Dotation présentée aux organisations syndicales le 24 janvier 2023
- Diffusion aux établissements après consultation du comité social d'administration spécial départemental (CSASD) le 26 janvier 2023
- Présentation en conseil pédagogique le 26 janvier 2023
- Entretiens avec les coordonnateurs disciplinaires entre le 26/01 et le 04/02
- Consultation des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation préalablement au CA : réunion le 02/02 à 16h30
- Présentation en CA le 10/02/2023 pour remontée des TRM avant le 17/02

Dotation globale horaire 2023 : 1763 h – 19 IMP

dont 1484 heures poste et 279 heures supplémentaires pour 1274 élèves arrêtés
(Comparaison DHG 13/01/2022 : 1769,84 h ajustée à 1771,34 h pour 1278 élèves arrêtés – 19 IMP)



Préparation de la rentrée 2023

4. La répartition des moyens obligatoires

L'enseignement obligatoire disciplinaire est de droit et fixé par les textes > pas de difficulté particulière en termes de coût structure > pas de changement pour l'enseignement professionnel > des arbitrages en LGT

L'accompagnement personnalisé

- > Intégré aux enseignements en lycée pro (env. 210h sur toute la formation)
- > En complément des enseignements en lycée général et technologique:
 - Aide à l'orientation
 - Aide méthodologique et soutien disciplinaire
 - Renforcement disciplinaire (approfondissement)
 - Il se matérialise par des heures en plus pour l'élève ou des organisations pédagogiques différentes (groupes à effectif réduit)
 - Exemples : AP, AO, groupes de LV, dédoublements, intervenants Psy EN et extérieurs, matinales de l'orientation, projets ponctuels...



Préparation de la rentrée 2023

4. La répartition des moyens obligatoires

L'accompagnement personnalisé en 2GT

(A titre indicatif : 139h30 dont 11h hors DHG)

- 1h annuelle dédoublée en math et français pour toutes les divisions (22h)
- 1h hebdomadaire dédoublée en EMC pour toutes les divisions (11h)
- 1h hebdomadaire dédoublée en SNT pour toutes les divisions (11h)
- 1h30 hebdomadaire dédoublée en SPC pour toutes les divisions (16h30)
- 1h30 hebdomadaire dédoublée en SVT pour toutes les divisions (16h30)
- 12h pour 4 groupes supplémentaires en LVA (hors financement section euro)
- 12h pour 4 groupes supplémentaires de LVB allemand, chinois, espagnol
- 1h annuelle de soutien disciplinaire pour toutes les divisions (11h) répartie entre les maths et le français (0,5h AP annualisée pour chaque discipline)
- 1h quinzaine de module transdisciplinaire en français pour toutes les divisions (5,50h) [si possible]
- 1h quinzaine annualisée d'aide à l'orientation pour toutes les divisions (11h)
- 1h de vie de classe hors DHG – mini 10h/36 semaines (11h)



L'accompagnement personnalisé en 1G

(A titre indicatif : 40h dont 7h hors DHG)

- 1h hebdomadaire dédoublée en EMC pour toutes les divisions (7h)
- 1h quinzaine dédoublée en SVT-ES pour toutes les divisions (2h30)
- 1h30 hebdomadaires pour 3 groupes de Math-ES (1,5h) pour 2 financés en DGH
- 2h30 hebdomadaire pour 1 groupe supplémentaire de LVA anglais (2h30) hors financement section euro
- 3 groupes supplémentaire de 2h en LVB allemand, chinois, espagnol (6h) hors financement section euro
- AP sur service fait (projet ponctuel – HSE)
- 2h hebdomadaires dédoublées en spé SPC pour 3 groupes (6h)
- 2h hebdomadaires dédoublées en spé SVT pour 2 groupes (4h)
- 1h quinzaine annualisée d'aide à l'orientation pour toutes les divisions (3,5h)
- 1h de vie de classe hors DHG – mini 10h pour 36 semaines (7h)



L'accompagnement personnalisé en 1STMG

(A titre indicatif : 36h30 dont 3h hors DHG)

- 3h hebdomadaires en français par détriement (3h)
- 1h30 hebdomadaire en HG par détriement (1h30)
- 3h hebdomadaires en math par détriement (3h)
- 3h hebdomadaires en anglais supplémentaire en ETLV (3h)
- 2h hebdomadaires par détriement en LVA anglais (2h)
- 2h hebdomadaires par détriement en LVB espagnol (2h)
- 2h hebdomadaires par détriement en EPS (2h)
- 4h hebdomadaires par détriement en management (4h)
- 7h hebdomadaires par détriement en gestion (7h)
- 4h hebdomadaires par détriement en droit éco (4h)
- 0h30 hebdomadaire par détriement en EMC pour toutes les divisions (0,5h)
- 1h quinzaine annualisée d'aide à l'orientation pour toutes les divisions (1,5h)
- AP sur service fait (projet ponctuel – HSE) ou intégré dans heures détriées
- 1h de vie de classe hors DGH – mini 10h sur 36 semaines (3h)



L'accompagnement personnalisé en TG

(A titre indicatif : 35h00 dont 7h hors DHG)

- 1h hebdomadaire dédoublée en EMC pour toutes les divisions (7h)
 - 0,4h hebdomadaires dédoublées en SPC-ES pour toutes les divisions (2,8=2h50)
 - 2h hebdomadaire pour 1 groupe supplémentaire de LVA anglais (2h) hors financement section euro
 - 2 groupes supplémentaires en LVB allemand, chinois, espagnol (4h) hors financement section euro
 - AP sur service fait (projet ponctuel – HSE)
 - 2h hebdomadaires dédoublées en spé SPC par groupe soit 2 groupes (4h)
 - 2h hebdomadaires dédoublées en spé SVT pour 1 groupe (2h) ou 10h si 2 groupes
 - 3h hebdomadaires dédoublées en spé NSI pour 1 groupe (3h) ou 6h si 2 groupes
 - 1h quinzaine annualisée d'aide à l'orientation pour toutes les divisions (3,5h)
 - 1h de vie de classe hors DGH – mini 10h sur 36 semaines (7h)
- Effets de seuil en HG ScPo (+6h), AMC (+6h), SVT (-8h), NSI (-6h)



L'accompagnement personnalisé en TSTMG

(A titre indicatif : 31h30 dont 3h hors DHG)

- 2h hebdomadaires en philosophie par détriement (3h)
- 1h30 hebdomadaire en HG par détriement (1h30)
- 3h hebdomadaires en math par détriement (3h)
- 3h hebdomadaires en anglais supplémentaire en ETLV (3h)
- 2h hebdomadaires par détriement en LVA anglais (2h)
- 2h hebdomadaires par détriement en LVB espagnol (2h)
- 2h hebdomadaires par détriement en EPS (2h)
- 6h hebdomadaires par détriement en management (6h)
- 6h hebdomadaires par détriement en droit éco (4h)
- 0h30 hebdomadaire par détriement en EMC (0,5h)
- 1h quinzaine annualisée d'aide à l'orientation pour toutes les divisions (1,5h)
- AP sur service fait (projet ponctuel – HSE) ou intégré dans heures détriées
- 1h de vie de classe hors DGH – mini 10h/36 semaines (3h)



Préparation de la rentrée 2023

5. La répartition des moyens optionnels

Les sections européennes

• Anglais (6h)

- Effectifs actuels : 24 en 2GT, 22 en 1G, 21 en TG
- Prévisions d'effectifs R2023 : stable – 2GT à 24
- Besoins en HSA : 1h anglais par niveau + 1h DNL par niveau soit 6h
- Problématique : possible disparition de la DNL HG à la rentrée 2023
- Questionnements: suppression de la section euro anglais ? Avec rajout d'un groupe supplémentaire en anglais 2GT (3h) ? Financement de la certification Cambridge (1h), maintien des 6 heures d'anglais en complément ETLV?
- Remarques : bon report des effectifs en spécialités LLCE et AMC

→ proposition : maintien de la section euro. DNL à étudier en fonction du réel

• Espagnol (6h)

- Effectifs actuels : 10 en 2GT, 12 en 1G, 13 en TG
- Prévisions d'effectifs R2023 : stable ou en baisse
- Besoins en HSA : 1h espagnol par niveau + 1h DNL par niveau soit 6h
- Problématique : pas de ressource DNL – effectifs faibles
- Questionnements: suppression de la section euro espagnol? Regroupement section euro sur trois niveaux ? Privilégier Section euro (6h) ou LCE (10h) ?
- Remarques : effectifs fragiles en LLCE : actuellement 10 en 1G (prévisions d'abandon 1/3) 13 en TG

→ proposition : maintien de la section euro sur 2 groupes. DNL à étudier en fonction du réel



Préparation de la rentrée 2023

5. La répartition des moyens optionnels

La section sportive (3h)

- Effectifs actuels : 19 élèves en 2GT+1GT
- Prévisions d'effectifs R2023 : stable – 2GT 10 soit à terme 30 élèves
- Besoins en HSA : 3h + 3h AS > demande de 2 groupes > [proposition : 1 groupe](#)

L'option Arts plastiques (9h)

- Effectifs actuels : 21 élèves en 2GT+11 en 1GT +16 en TGT
- Prévisions d'effectifs R2023 : stable – 2GT 24
- Besoins en heures poste : 3h x3=9h > [proposition : maintien](#)

L'option Ciné-audiovisuel (9h)

- Effectifs actuels : 24 élèves en 2GT+22 en 1GT + 4 en TGT
- Prévisions d'effectifs R2023 : stable – 2GT 24
- Besoins en heure poste : 3h x3=9h > [proposition : maintien](#)

L'option suédois LVC (3h)

- Effectifs actuels : 24 élèves en 0GT+4 en 1GT + 5 en TGT
 - Prévisions d'effectifs R2023 : TGT 4 soit besoins en HSA : 3h
 - Questionnement : maintien ou suppression ? Glissement vers le CNED ?
- [Proposition : suppression + 1h de supervision+ prise en charge financière du coût CNED](#)



Préparation de la rentrée 2023

5. La répartition des moyens optionnels

Droit et grands enjeux du monde contemporain (3h)

- Effectifs prévus : 1 groupe max 35
 - Besoins en HSA : 3h
- > proposition : maintien

Maths complémentaires (3h)

- Effectifs prévus : 1 groupe max 35
 - Besoins en HSA : 3h
- > proposition : maintien sans dédoublement

Maths expertes (3h)

- Effectifs prévus : 1 groupe max 35
 - Besoins en HSA : 3h
- > proposition : maintien pour 1 groupe



Préparation de la rentrée 2023

5. Tableau de répartition des moyens

Priorités 2023 :

1. « Détriplément » du cycle terminal STMG
2. Maintien des grands équilibres de l'offre pédagogique
3. Maintien de 8 options sur 9 avec aménagement pour les groupes dont les effectifs < 10 et poursuite de la suppression du suédois (acté en 2022)

Modifications TRMD après CA du 10/02 pour présentation en CA du 14/02/23:

- Suppression de 0,5h en LVB chinois 1GTpro
- Suppression de 3,45h de pondération
- Ajout de 3HSA pour le dispositif de tutorat
- Variation du solde disponible pour ajustement +0,95

R2023		TSM/TRM Actualisé après CA du 10 février 2023			Lycée Condorcet Limay				
Libellé discipline	Besoins au 01/09/2023	Apports constatés HP actuels	Nb supports existants	Apports complémentaires	Commentaires	Nb chaire création/suppr	Apports prévus total	Ecart prévus Nb HSA	Ratio HSA/support
philosophie	44	36	2	0		0	36	8	4,00
lettres classiques	0	0	0	0		0	0	0	0,00
lettres modernes	113	96,00	6	0	PSTG 9 ?	0	96	17	2,83
allemand	17,5	18,00	1	0	Mi temps thérapeutique pré-suppléé donc pas de BMP ou CLD + 3h en SEP	0	18	-0,5	-0,50
anglais	126	107	6	9	PSTG 9 si suédois 1h ou FSTG 18	0	116	10	1,67
chinois	6,5	6,50		0	alignement GT CSR 7 Van Gogh	0	6,5	0	0,00
espagnol	84,5	84,00	5	0	Section euro espagnol : 2 grpes LLCE espagnol maintenue à 8h (4+4) pour effectifs <10	0	84	0,5	0,10
suédois	1	1	0	0	[-1 en apport anglais]	0	1	0	0,00
histoire géographie	135	105,50	7	18	FSTG 18 ou création ? ARA-08,5 comptabilisée	0	123,50	11,5	1,64
sciences économiques et sociales	40,5	36	2	3	BMP 03h ou 4h ou pas de BMP	0	39	1,5	0,75
mathématiques	157,8	144,00	9	0		0	144	13,8	1,53
sciences physiques et chimiques	98,9	83	5	7	BMP de 7 pour suppléer ARA ou PSTG 9	0	90	8,9	1,78
sciences de la vie et de la terre	81,6	69,00	4	9	PSTG 09h ?	0	78	3,6	0,90
arts plastiques	9	9	0		CSR 9 Albert Thierry	0	9	0	0,00
éducation physique et sportive	80	97	5	-22,5	PSTG ou BMP 10 ? -32,5 en SEP	0	74,5	5,5	1,10
eco et gest.option comm, org, grh	42	36	2			0	36	6	3,00
eco-gest.option comptabilité et finance	21	18	1			0	18	3	3,00
eco-gest.option marketing	33	18	1	9	BMP 9h ou FSTG/BMP 18?	0	27	6	6,00
AO PP LGT	20,5				A répartir sur PP LGT				
Pondérations LGT	52,65				A répartir au réel				
Totaux LGT	1164,45	964	56	32,5	0	0	996,5	94,8	
lettres histoire géographie	68	72	4	8	BMP 8 inclus (ARA 03h) +AO/CO=22,5	0	80	10,5	2,63
lettres anglais	34	36	2	0	AO/CO=2	0	36	0	0,00
lettres espagnol	25,5	18	1	9,0	8ARA+ 9h délégation (-17 suppléé) ? BMP 9 et AO/CO=1,5	0	27	0	0,00
math.sciences physiques	40,5	36	2	9,0	BMP 9h + AO/CO=11,5	0	45	7	3,50
enseignements artistiques et arts appliqués	22	18	1	0,0		0	18	4	4,00
biotechnologies sante-environnement PSE	22,5	18	1	0,0		0	18	4,5	4,50
eco-gest option commerce et vente	155,5	144	8	9,0	AO/CO=26 + BMP 9?	0	153	28,5	3,56
eco-gest option gestion-administration	103,5	108	6	0,0	4 poste GA donc suppr 1chaire +AO/CO 21,50	-1	108	17	3,40
Eco-gestion transport logistique					2postes Logistique donc création 1 chaire heures intégrées à P8039 GA	1			
Allemand/chinois = voir LGT	3	0	0	0,0		0	0	3	3,00
EPS PRO	32,5						32,5		voir LGT
Chef d'œuvre	36				voir répart SEP				
AP SEP	49				voir répart SEP				
Totaux SEP	592	450	25	35	0	0	517,5	74,5	24,59
Tutorat	3,00	0			Tous les élèves du lycée				
TOTAL LGT+SEP	1759,45	1414				0	1514	169,3	HSA
SOLDE DISPONIBLE DHG	3,88	1763,33	DHG 2023			Créations	Apports prévus total	9,60%	HSA/HP

enregistré par la DAREIC le 20 août 2013 et homologué par le recteur le 8 juillet 2015

	Entre l'établissement français	et l'établissement partenaire
Nom	Lycée Condorcet	Gymnasium der Stadt
Adresse	Allée Condorcet	Freiherr-vom-Stein-Straße 5
Code Postal	78520	32369
Ville	Limay	Rahden
Land / Communauté		NRW
Pays	FRANCE	ALLEMAGNE
Téléphone	01 30 92 72 72	
Code RNE	0781884Z	
Coordinateur projet	Mail : <u>0781884Z</u> @ac.versailles.fr Téléphone : <u>01 30 92 72 72</u> Discipline : XX	

Enseignant Référent pour l'Action Européenne et Internationale (ERAIE)	
Mail : _____ @ac.versailles.fr	Discipline : XX

Mobilités collectives		Mobilités individuelles
Dates des voyages réalisés	Dates des accueils réalisés	Types de section
Antérieurs à 2017 : 2014, 2015	Antérieurs à 2017 :	<input type="checkbox"/> Section européenne
2017/18 : _____	2017/18 : _____	<input type="checkbox"/> Section internationale
2018/19 : _____	2018/19 : _____	<input type="checkbox"/> Abibac <input type="checkbox"/> Bachibac
2019/20 : _____	2019/20 : _____	<input type="checkbox"/> Esabac
2020/21 : _____	2020/21 : _____	<input type="checkbox"/> Autres _____
2021/22 : _____	2021/22 : _____	Echanges d'élèves *
Dates des prochains voyages	Dates des prochains accueils	<input type="checkbox"/> 2021/22 <input type="checkbox"/> 2022/23
2022/23 : _____	2022/23 : _____	Mobilité simple *
2023/24 : _____	2023/24 : _____	<input type="checkbox"/> 2021/22 <input type="checkbox"/> 2022/23
		* Convention à envoyer obligatoirement à la DAREIC

Il n'y a pas eu de mobilité collective et/ou individuelle entre les deux établissements depuis 2015
Je souhaite néanmoins que cet appariement soit maintenu : je dois m'assurer qu'il en est de même pour l'établissement partenaire.

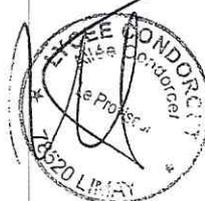
Dans le cadre de cet appariement, autres types de coopération
<input type="checkbox"/> eTwinning <input type="checkbox"/> Visio-conférences
<input type="checkbox"/> Erasmus + avec quels autres pays partenaires _____
Formations enseignants <input type="checkbox"/> données : _____ <input type="checkbox"/> suivies : _____
<input type="checkbox"/> Autres : _____

L'appariement n'est plus actif. Je demande son annulation, avec l'accord de l'établissement partenaire, pour la raison suivante : _____

A Limay, le 06-01-2023

Nom du chef d'établissement : JF Guillot

Signature et cachet



Appariement enregistré par la DAREIC le 9 décembre 2013 et validé/homologué par le recteur le 7 juillet 2015

	Entre l'établissement français	et l'établissement partenaire
Nom	Lycée Condorcet	Katedralskolan
Adresse	Allée Condorcet	Samuel ödmans väg
Code Postal	78520	352 39
Ville	Limay	Växjö
Land / Communauté		
Pays	FRANCE	SUEDE
Téléphone	01 30 92 72 72	
Code RNE	0781884Z	
Coordinateur projet	Mail : _____@ac.versailles.fr Téléphone : 0	Discipline : XX

Enseignant Référent pour l'Action Européenne et Internationale (ERAEI)	
Mail : _____@ac.versailles.fr	Discipline : XX

Mobilités collectives		Mobilités individuelles
Dates des voyages réalisés Antérieurs à 2018 : 12/2014 (dernier voyage enregistré) 2017/18 : _____ 2018/19 : _____ 2019/20 : du 24/02/20 au 28/02/2020 2020/21 : _____ 2021/22 : _____ Dates des prochains voyages 2022/23 : du 06/02/23 au 10/02/23 2023/24 : _____	Dates des accueils réalisés Antérieurs à 2018 : 2017/18 : _____ 2018/19 : _____ 2019/20 : _____ 2020/21 : _____ 2021/22 : _____ Dates des prochains accueils 2022/23 : _____ 2023/24 : _____ <i>Programme Franco-Suedois</i>	Types de section <input type="checkbox"/> Section européenne <input type="checkbox"/> Section internationale <input type="checkbox"/> Abibac <input type="checkbox"/> Bachibac <input type="checkbox"/> Esabac <input type="checkbox"/> Autres _____ Echanges d'élèves * <input type="checkbox"/> 2017/18 <input type="checkbox"/> 2018/19 <input type="checkbox"/> 2019/20 <input type="checkbox"/> 2020/21 <input type="checkbox"/> 2021/22 <input type="checkbox"/> 2022/23 Mobilité simple * <input type="checkbox"/> 2017/18 <input type="checkbox"/> 2018/19 <input type="checkbox"/> 2019/20 <input type="checkbox"/> 2020/21 <input checked="" type="checkbox"/> 2021/22 <input type="checkbox"/> 2022/23 * Convention à envoyer obligatoirement à la DAREIC

Il n'y a pas eu de mobilité collective et/ou individuelle entre les deux établissements depuis 2014
 Je souhaite néanmoins que cet appariement soit maintenu : je dois m'assurer qu'il en est de même pour l'établissement partenaire

Dans le cadre de cet appariement, autres types de coopération	
<input type="checkbox"/> eTwinning	<input type="checkbox"/> Visio-conférences
<input type="checkbox"/> Erasmus +	avec quels autres pays partenaires _____
Formations enseignants	<input type="checkbox"/> données : _____ <input type="checkbox"/> suivies : _____
<input type="checkbox"/> Autres :	_____

L'appariement n'est plus actif. Je demande son annulation, avec l'accord de l'établissement partenaire, pour la raison suivante : _____

A Limay, le 06/02/2023 _____

Nom du chef d'établissement : M. GUILLERM Jean-François



signature et cachet



Convention-cadre entre la Région et les EPLE d'Île-de-France

2023-2028

La convention-cadre entre la Région et les EPLE d'Île-de-France 2023-2028, ci-annexée, est un document obligatoire, prévu par l'article L. 421-23 du code de l'éducation : « Une convention passée entre l'établissement et, selon le cas, le conseil départemental ou le conseil régional précise les modalités d'exercice de leurs compétences respectives. »

La convention-cadre Région-EPLE couvre l'ensemble des compétences régionales dont la mise en œuvre implique les établissements.

Elle vise ainsi à expliciter, par domaine d'intervention, les objectifs de la politique régionale, les modalités de leur mise en œuvre au sein de l'établissement, ainsi que les espaces de dialogue technique ou de dialogue de gestion permettant d'identifier et de traiter les difficultés qui pourraient apparaître. Elle précise, à l'article 2, les moyens mis à la disposition des EPLE par la Région.

Elle est accompagnée d'un important dispositif d'annexes, par renvoi vers le site <https://lycees.iledefrance.fr/convention-cadre-2023-2028>, qui contextualise les outils mis à disposition des établissements pour la maintenance des bâtiments, la restauration scolaire, la gestion des équipes d'agents régionaux des lycées, etc.

La convention-cadre se veut ainsi un véritable document de référence, à la fois au plan des principes rappelés dans les articles, et au plan opérationnel, avec les annexes qui constituent autant de ressources pour l'activité courante des compétences régionales dans les établissements.

Pour la première fois, la convention-cadre fait état, à l'article 3, de l'autorité fonctionnelle nouvellement conférée à la Région sur les adjoints-gestionnaires des EPLE par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS.

Il s'agit notamment de prévoir que la Région actualise chaque année les objectifs généraux présentés dans la convention par la diffusion, avant la rentrée scolaire, d'une lettre de cadrage précisant les objectifs opérationnels et priorités pour l'année suivante, ainsi que les moyens mis à la disposition des établissements pour les atteindre. L'offre de formation régionale sera ainsi ouverte aux adjoints-gestionnaires des EPLE.

La convention-cadre détermine en son article 4 les modalités de son évaluation, au fil de l'eau, à l'échelle de chaque établissement l'ayant signée, et de manière collective, pour l'adapter si nécessaire par voie d'avenant. Elle prévoit un haut niveau de garantie déontologique grâce à la certification dont bénéficie la Région Île-de-France en la matière.

La convention-cadre a été élaborée en étroite concertation avec les représentants élus des chefs d'établissements et adjoints gestionnaires : à tous les stades du projet, en 2022, ceux-ci ont été informés et consultés. A partir des différentes versions du projet de convention, ils ont été invités à formuler des propositions de modification du texte pour l'améliorer. Dans leur très grande majorité, les contributions des organisations représentatives des équipes de direction ont été retenues et sont intégrées au document final.

Véritablement coconstruite, visant par son objet même à clarifier et préciser les modalités d'exercices des compétences régionales à l'échelle de chaque EPLE et à conférer de la prévisibilité et de la lisibilité à la gestion du service public de l'éducation, pour les cinq années à venir, la convention-cadre doit permettre de renouveler la gouvernance des relations entre la Région Île-de-France et les lycées et établissements publics franciliens.



Convention-cadre d'objectifs 2023-2028

entre la Région Île-de-France
et l'établissement public local d'enseignement

Éditorial



© Morgan DRESSE

En accueillant près de 430 000 élèves parmi ses 474 lycées, l'Île-de-France se hisse au premier rang des régions pour la mise en œuvre de la politique d'éducation nationale.

Forte d'une coopération toujours plus étroite avec les proviseurs et les adjoints gestionnaires, je souhaite que la Région Île-de-France poursuive aujourd'hui son engagement au service de la réussite des élèves à travers l'adoption d'une nouvelle convention. Celle-ci s'adresse à chaque lycée et dessine la feuille de route qui sera celle du conseil régional pour les cinq années à venir. Elle nous permettra d'accompagner les évolutions de la politique éducative et de dessiner ensemble le lycée de demain.

Rénover, sécuriser, développer le numérique, accroître le bio et verdir nos bâtiments, fluidifier nos relations et valoriser les métiers de nos agents des lycées, voilà les objectifs ambitieux que la Région se donne pour la période 2023-2028. Ils sont à la hauteur du rôle que je veux que notre collectivité joue à vos côtés. Ils constituent toutes les facettes qui, une fois additionnées, formeront les contours du lycée francilien de 2030. Bien plus qu'un simple lieu d'apprentissage, le lycée de demain sera, pour chaque élève, un lieu d'épanouissement personnel et, je l'espère, d'ouverture sur le monde.

Je forme ainsi le vœu que cette convention permette, aux équipes de direction des lycées et à la Région Île-de-France, d'offrir aux lycéens un lieu d'enseignement de qualité, sûr et apaisé, où les valeurs de la République sont enseignées et respectées.

J'ai à cœur de déployer tous les moyens disponibles pour lutter contre les inégalités et le décrochage scolaires. Le lycée francilien doit être un lieu où le mérite et l'ambition sont récompensés.

Ensemble, nous devons relever le défi écologique en offrant un cadre bâti répondant aux normes environnementales. Le lycée de demain sera éco-responsable à travers les initiatives de tous les acteurs des établissements en faveur de la biodiversité, de la gestion rigoureuse des déchets et de l'eau. Chaque élève sera ainsi formé aux enjeux du développement durable.

Plus encore, je souhaite que dans les années à venir chaque restauration scolaire soit approvisionnée en produits bio et locaux, issus de producteurs franciliens. L'éducation des élèves consiste aussi à les sensibiliser à une alimentation de qualité tout en adaptant le coût de la restauration scolaire aux ressources de chaque famille. C'est pour cela, d'ailleurs, que nous avons gelé le prix de la cantine à la rentrée 2022, malgré la hausse du prix des denrées...

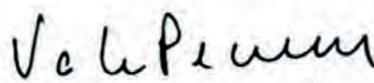
Nous devons également prendre ensemble le tournant du numérique. Après l'équipement de chaque lycée en wifi, je souhaite que les lycéens puissent, lors de leur formation, bénéficier d'un équipement informatique et ainsi lutter contre la fracture numérique entre élèves.

L'atteinte de ces objectifs très ambitieux ne pourra se faire sans l'appui des 8 700 agents techniques régionaux des lycées. J'ai pour eux une attention toute particulière après ces années marquées par la crise sanitaire. Accueil, entretien, maintenance, restauration... ils sont les garants

du bon fonctionnement des établissements. Cette convention répond à mon souhait de changer en profondeur le regard porté sur leurs métiers. Cette évolution passe par l'amélioration concrète de leurs conditions de travail et de santé (équipements et protections individuels, respect des élèves et de la communauté éducative, centralisation des achats, modernisation des outils) et par la mise en place de vrais parcours qualifiants.

Enfin, et pour la première fois, cette convention fait état d'une autorité fonctionnelle de la Région Île-de-France sur les adjoints gestionnaires. Cette autorité nouvelle ne doit pas être crainte, au contraire, elle constitue à mes yeux une chance et je me réjouis que son exercice nous permette de travailler ensemble à l'atteinte des objectifs régionaux. Elle engage également la Région Île-de-France à accompagner, former et outiller les adjoints gestionnaires pour leur donner les moyens de mettre en œuvre au quotidien les compétences régionales.

Vous l'aurez compris, cette convention traduit toute l'ambition qui est la mienne pour les lycées franciliens. Le lycée de demain formera le citoyen de demain et vous pouvez compter sur la Région Île-de-France pour vous accompagner dans ce défi.



Valérie Péresse,
présidente de la
Région Île-de-France

Convention-cadre d'objectifs 2023-2028

Entre :

La région Île-de-France, représentée par sa Présidente dûment habilitée par délibération n° CR 2022-085 du 13 décembre 2022, ci-après dénommée « la Région », d'une part,

et :

L'établissement public local d'enseignement [*Lycée, cité mixte, EPLEFPA, EREA, ERPD + nom*],

Sis

représenté par son chef d'établissement ou son directeur, dûment habilité par délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du ci-après dénommé « l'EPLE », d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Sommaire

PRÉAMBULE	7
ARTICLE PREMIER : OBJECTIFS ET MODALITÉS D'EXERCICE DES COMPÉTENCES RÉGIONALES DANS L'EPLÉ	8
1.1. Maintenance des bâtiments	8
1.2. Équipement fonctionnel et pédagogique	10
1.3. Équipement et maintenance numériques	13
1.4. Restauration scolaire	15
1.5. Utilisation du patrimoine et gestion des logements	21
1.6. Entretien des locaux	25
1.7. Management des équipes d'agents techniques régionaux	27
1.8. Aides sociales	34
1.9. Actions éducatives	36
1.10. Communication	37
ARTICLE 2 : MOYENS ALLOUÉS AUX EPLE	38
2.1. Moyens humains	38
2.2. Moyens financiers	39
2.3. Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat	40
2.4. Mise à disposition d'une information fiable et actualisée	40
ARTICLE 3 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'AUTORITÉ FONCTIONNELLE DE LA RÉGION	41
ARTICLE 4 : MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA CONVENTION, DIALOGUE DE GESTION	42
ARTICLE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE DÉONTOLOGIE	43
ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE DE VALIDITÉ, RÉVISION, RENOUVELLEMENT	44
ARTICLE 7 : PIÈCES CONTRACTUELLES	44
ANNEXES	45



© Pierre Hybre/MYOP

Préambule

La présente convention, prévue par l'article L. 421-23 du code de l'éducation, a pour objet de définir le cadre des relations entre la Région Île-de-France et chacun des EPLE du territoire pour la mise en œuvre des compétences régionales telles que définies par l'article L. 214-6 du même code.

L'éducation constitue l'une des premières priorités de la politique régionale. La Région construit, rénove, équipe et entretient 474 lycées publics en Île-de-France, pour améliorer les conditions d'accueil, de vie et d'étude des 430 000 lycéens qui les fréquentent (en 2021-22) et de l'ensemble des personnels éducatifs et techniques qui y travaillent. Elle organise des services annexes à l'enseignement, indispensables aux apprentissages et à la continuité éducative. Elle offre des actions éducatives variées, dont les lycées peuvent se saisir en fonction des priorités de leur projet d'établissement et des besoins de leurs élèves.

La plupart des compétences régionales dans le domaine de l'éducation et des lycées se traduisent par la gestion opérationnelle de services publics régionaux à l'échelle de l'EPLE. Les missions respectives de l'EPLE et de la collectivité de rattachement doivent donc être précisément définies et encadrées.

La formulation des objectifs de politique régionale prévue par la présente convention vise à donner de la lisibilité et de la stabilité à l'action publique : elle permet de définir, de manière transparente et explicite, les modalités de mise en œuvre des compétences régionales au sein de l'EPLE et de préciser les instances de dialogue technique et stratégique permettant de résoudre les difficultés qui pourraient apparaître. Pour la collectivité comme pour l'EPLE, la présente convention doit constituer un outil partagé et opérationnel, notamment par son corpus d'annexes.

Elle est également le cadre de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région, conformément, à l'article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite 3DS.

L'enjeu est de définir un cadre propice à la clarification des attributions et des rôles de chacun, Région et équipe de direction (chef d'établissement, chefs d'établissement adjoints, adjoint gestionnaire) dans le respect de l'autonomie de l'EPLE et de la responsabilité du chef d'établissement, notamment, en matière de sécurité des biens et des personnes.

La présente convention repose sur un socle de principes qui traduisent l'ambition partagée par la Région et l'EPLE, en conformité avec les orientations communiquées par l'autorité académique - modernité, efficacité, responsabilité et autonomie des EPLE - et les grands principes du service public : égalité, continuité et adaptabilité. Leur mise en œuvre concrète implique un partenariat étroit entre la Région et le lycée, dont la convention fixe les bases et l'animation pour les six prochaines années.

ARTICLE PREMIER

Objectifs et modalités d'exercice des compétences régionales dans l'EPLE

1.1 Maintenance des bâtiments

Objectifs de la Région :

Outre les opérations inscrites au plan d'urgence des lycées, dont l'ambition est de répondre aux besoins démographiques et pédagogiques, le plan pluriannuel de maintenance priorise les travaux de sécurité, de mise en conformité réglementaire, la rénovation du clos-couvert structurel des bâtiments, des restaurants scolaires, des sanitaires et des locaux des agents des lycées. La Région organise également la maintenance courante des lycées, qui repose sur une répartition des interventions de la collectivité et de chaque EPLE (a.), et assure l'exploitation et la maintenance des installations énergétiques (b.).



© Hugues-Marie Duclos

a. Garantir la maintenance courante des EPLE et des espaces extérieurs

La norme européenne NF EN13306 définit la maintenance comme « l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ». Cinq niveaux de maintenance sont décrits au sein de la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016.

La maintenance s'inscrit dans l'exploitation d'un immeuble tout au long de sa durée de vie. Les performances d'un bâtiment ou d'une installation tendent à se détériorer dans le temps sous l'action de causes multiples (usure, défaut d'entretien, intempéries...).

Afin de garantir la maintenance courante des bâtiments, le guide de maintenance et le kit de maintenance (cf. annexe A1) organise la répartition des interventions entre l'EPLE et la Région.

Les services régionaux réalisent des inventaires détaillés et actualisés de son patrimoine pour planifier et piloter les opérations à sa charge : construction, rénovation, gros entretien et renouvellement.

En complément des accords-cadres à bons de commande qui couvrent la plus grande partie des corps de métiers et permettent de réaliser les travaux programmés, le fonds d'urgence permet d'actionner une réponse rapide et efficace sur des interventions commandant un traitement immédiat, pour des raisons impérieuses de sécurité, de continuité de service, d'ordre réglementaire. Le fonds d'urgence a pour objectif de répondre aux besoins ponctuels et urgents en matière de travaux immobiliers ou d'équipements, dans les conditions délibérées dans le règlement intérieur du fonds (cf. annexe A2).

Enfin, la Région peut attribuer des dotations aux lycées pour leur permettre de réaliser des travaux nécessaires au maintien en fonctionnement des EPLE dans des conditions satisfaisantes, sous réserve de la signature d'une convention selon le modèle présenté en annexe A3.

Au sein du pôle Lycées, un ingénieur territorial et un technicien maintenance sont affectés comme référents de l'EPLE (cf. annexe A4). Ils assurent le suivi technique de l'EPLE, en lien étroit avec l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLE en dispose.



© Hugues-Marie Duclos

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement

L'EPLE pilote les opérations d'entretien et de maintenance courante à sa charge suivant les règles du guide et du kit de maintenance (cf. annexe A1).

En particulier, il établit et met à jour le registre de sécurité incendie, souscrit les contrats d'entretien obligatoires et recommandés, procède aux contrôles techniques et d'entretien obligatoires. Il tient à la disposition des services de la Région les rapports de contrôle technique et d'entretien obligatoire.

Dialogue technique

Deux réunions de maintenance se tiennent chaque année dans l'EPLE, organisées par le technicien référent. Elles permettent de dresser le bilan des actions techniques réglementaires, de recenser les besoins nouveaux exprimés par l'EPLE, dans la perspective d'une programmation annuelle ou pluriannuelle, et de partager le bilan des travaux de maintenance et rénovation engagés et réalisés.

Un groupe de travail maintenance piloté par la Région et composé notamment des organisations syndicales représentatives des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires se réunit régulièrement pour élaborer et actualiser les guides et outils pratiques nécessaires à la mise en œuvre de la maintenance courante des bâtiments, pour engager une réflexion sur de possibles évolutions de la politique de la maintenance.

b. Optimiser la consommation énergétique

La politique régionale vise à conjuguer le confort des occupants, la continuité du service et le dépannage dans des délais limités d'une part et, d'autre part, l'amélioration progressive de l'état et des performances des installations et la recherche de réduction des consommations énergétiques suivant les engagements du décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire et les engagements régionaux. La Région intervient dans la mise en place, la gestion et le suivi d'exécution des prestations relatives à l'exploitation des installations techniques des EPLE, de leurs annexes ainsi que des logements de fonction rattachés, l'ensemble étant desservi par une ou plusieurs chaufferies ou point de livraison.



© Pierre Hybre / MYOP



© Pierre Hybre / MYOP

La Région assure :

- la gestion des contrats de fourniture des fluides (réseaux de chaleur urbain, gaz et électricité), intégrant le pilotage technique et relationnel avec GRDF et Enedis ;
- la programmation, la mise en place et le suivi des travaux de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- le développement d'énergies renouvelables dans les EPLE ;
- le suivi de la qualité de l'air intérieur (QAI) ;
- la mise en place, dans le cadre de la stratégie régionale climat, d'un plan solaire dans les EPLE ;
- la rénovation énergétique des EPLE.

Un contrôleur d'exploitation référent est affecté à l'EPLE. Chargé du suivi de l'établissement, il est le garant de la sécurité des installations, du bon entretien et du bon fonctionnement des installations de chauffage, ventilation, climatisation tout en intégrant la maîtrise des consommations énergétiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

L'EPLE met en œuvre les procédures inscrites au guide de la maintenance (cf. annexe A1) et suit ses recommandations pour maximiser le confort d'hiver et d'été.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des installations, l'EPLE sollicite l'exploitant via la plateforme de signalement et de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) et en informe le contrôleur d'exploitation en charge de l'EPLE.

Dialogue technique

Le contrôleur d'exploitation participe à l'une des deux réunions de maintenance annuelles. À cette occasion, un bilan des opérations planifiées, en cours et réalisées est partagé avec l'équipe de direction de l'EPLE.

1.2. Équipement fonctionnel et pédagogique

Objectifs de la Région :

a. Mettre à disposition des équipements fonctionnels et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'EPLE

Afin de favoriser la réussite des élèves, la Région met à disposition les équipements pédagogiques et fonctionnels nécessaires au bon fonctionnement de l'EPLE ou accorde à l'EPLE les dotations liées à leur financement. L'équipement des établissements rénovés est assuré par la Région en fonction des priorités de la collectivité et dans le cadre d'une démarche concertée avec les académies.

La Région organise la collecte des demandes de l'EPLE via des campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique dont elle informe l'EPLE. Elle communique également le calendrier et la durée de ces campagnes sur le site lycées.

La Région conseille et/ou apporte une assistance technique à l'EPLE pour définir ses besoins et/ou élaborer des plans d'équipement.



• L'instruction des demandes et les dotations

La Région instruit les demandes de l'EPLE. Les équipements fonctionnels et pédagogiques sont accordés sous forme de dotations en matériel ou de dotations financières à l'EPLE. Dans le cas de dotations en matériel, la Région assure la passation et l'exécution des marchés. Dans le cas de dotations financières, ces dernières sont délibérées par la commission permanente.

• La propriété des équipements

Pour l'application de l'article L. 421-17 du code de l'éducation, la Région conserve la propriété des biens meubles mis à la disposition de l'EPLE, ou acquis par celui-ci avec des dotations financières régionales, sauf notification contraire expresse à l'EPLE. En cas de remise à disposition des biens meubles par l'EPLE, la décision est notifiée à la Région qui conserve la propriété de ces biens sauf notification contraire à l'EPLE.



b. Promouvoir une politique d'équipement durable

• L'entretien des équipements

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, la Région arrête l'état des actions prioritaires de mise en sécurité proposées par le chef d'établissement et prend en charge le financement des mises en conformité et en sécurité des équipements.



La Région met en place une politique conventionnelle de maintenance des équipements pour maintenir la disponibilité et la valeur des équipements mis à disposition de l'EPLE ou financés par ce dernier.

La convention de maintenance des équipements, présentée en annexe B1, organise des actions de maintenance des équipements pédagogiques techniques dans les lycées technologiques et professionnels d'Île-de-France, et prévoit l'aide financière de la Région pour les frais de maintenance curative dès lors qu'une maintenance préventive aura été mise en place par l'EPLE dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.

• Cycle de vie des équipements et transferts entre EPLE

La Région diffuse et actualise les procédures de cession, transfert et mise au rebut des équipements attribués à l'EPLE.

Dans le cadre de la stratégie régionale pour l'économie circulaire, la Région développe des outils pour favoriser le transfert d'équipements entre EPLE, notamment via une bourse aux équipements.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

• L'expression des besoins

L'établissement recense et priorise l'intégralité de ses besoins dans les campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique organisées par la Région, dans les délais fixés par les services.

• L'utilisation des dotations

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation en matériel à l'EPLE, celui-ci organise la réception des équipements avec le fournisseur, et signe le bon de livraison.



© Pierre Hybre / MYOP

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation financière à l'EPLE, ce dernier assure la passation et la gestion administrative des marchés publics correspondant, il respecte strictement l'objet de la dotation financière, et inscrit les équipements à l'inventaire de l'EPLE. L'établissement communique à la Région, en fin d'exercice budgétaire, un compte rendu d'utilisation des dotations dont il a bénéficié.

Sur demande des services régionaux, l'établissement transmet un état des lieux des équipements attribués par dotation financière régionale.

• Cycle de vie des équipements

L'EPLE met en œuvre les procédures de désaffectation ou de mise au rebut diffusées sur le site lycée (annexe B2).

• Entretien des équipements

S'il dispose des équipements de travail décrits à l'article L. 4311-2 alinéa 1 du code du travail (machines, appareils, outils, engins, matériels et installations), l'EPLE souscrit la convention de maintenance des équipements présentée en annexe B1 et met en œuvre les actions de maintenance préventive que celle-ci prévoit.



© Pierre Hybre/MYOP

L'EPLE entretient les équipements financés par la Région conformément à leurs notices et à la réglementation sur les vérifications périodiques obligatoires, notamment pour les équipements pédagogiques industriels. Il tient à jour un carnet de maintenance associé à chaque machine, pour laquelle il aura conservé la notice et l'ensemble des outils et documents s'y rapportant (rapport de conformité, déclaration CE -conformité européenne, supports de formation).

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, le chef d'établissement informe, par écrit, la Région des actions prioritaires de mise en sécurité des machines existantes.

Dialogue technique

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques sur demande de l'EPLE lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes en matière d'équipement fonctionnel et pédagogique.

1.3. Équipement et maintenance numériques



© Hugues-Marie Duclos

Objectifs de la Région :

a. Amplifier la mutation des usages et des pratiques

La stratégie de la Région sur la durée de la convention est d'engager une nouvelle phase qui vise à poursuivre et amplifier la mutation vers des usages et des pratiques nouvelles au sein des EPLE franciliens, en intégrant les dimensions de sobriété, de sécurité et de souveraineté numérique (indépendance du *cloud* européen). Elle se conçoit en pleine cohérence avec la politique publique régionale pour le numérique portée par le pôle Transformation numérique nouvellement créé au sein de la Région.

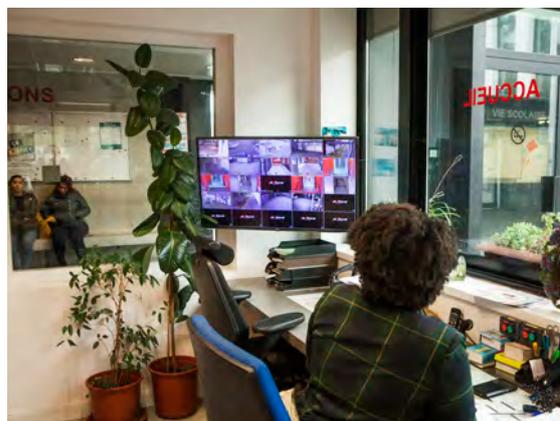
Elle développe une démarche ambitieuse en matière de :

• Passage à l'échelle en matière d'usage :

- encouragement aux expériences d'usages et de soutien aux transformations pédagogiques ;
- élargissement et évolution des conditions d'accès aux ressources numériques (manuels, ressources disciplinaires et non disciplinaires) ;
- consolidation et évolutions des services numériques « MonLycée.net » ;
- contribution à la formation des enseignants à l'écosystème numérique régional ;
- intégration pleine et entière des problématiques de sobriété, de souveraineté, de sécurité et de confiance numériques ;

• Renforcement du socle technique numérique :

- amélioration continue des réseaux d'accès des EPLE (THD - WiFi sur les dimensions de redondance, sécurité et débit) ;
- poursuite de la politique d'équipement individuel des élèves et des enseignants ;
- généralisation des équipements de la salle de classe en écrans numériques interactifs ;
- amélioration de la qualité de services numériques du lycée, de maintenance technique et de support aux utilisateurs incluant le transfert à la Région de la maintenance des serveurs locaux et des postes informatiques administratifs¹.



© Stéphane LAGOUTTIE / MYOP

1. Sous réserve de précision par la Région académique du contour et des besoins dans le cadre du déploiement d'Op@e



b. Poursuivre la modernisation numérique des lycées

Dans cette perspective la Région et la région académique portent, au titre de leurs responsabilités respectives, une démarche de modernisation numérique des lycées dans le souci de répondre aux objectifs stratégiques suivants :

- **Assurer une qualité de service à l'ensemble de la communauté éducative au quotidien :**

- équité territoriale de traitement des lycées ;
- accès commun à une même offre de services ;
- niveaux de service minimum garantis pour tous.

- **Proposer une offre de service pertinente aux lycées :**

- dispositif technique assurant une chaîne de liaison pleinement fonctionnelle (postes, réseau, serveurs, Internet) ;
- dispositif de maintenance réactif et proactif du parc régional assurant l'homogénéité des configurations.

- **Favoriser le développement des usages pédagogiques du numérique :**

- garantie des usages de base, permettant ainsi d'asseoir la confiance dans le numérique ;
- mise à disposition aux élèves et aux enseignants d'une offre de services numériques à valeur ajoutée, permettant ainsi le développement avancé et l'évaluation des usages ;
- maîtriser la dépense publique dans un objectif de soutenabilité pour la Région ;
- maintenance optimisée par l'industrialisation des processus de maintien en condition opérationnelle ;
- standardisation et homogénéisation des équipements et des configurations matérielles et logicielles optimisant le coût total de possession des équipements.

Dans ce contexte et au titre de son périmètre de responsabilité, la Région :

- met en place l'infrastructure numérique (ENT, réseaux, équipements), de câblage informatique (suivant le référentiel régional de câblage ET1 V2020 accessible sur le site lycées) et d'accès

Internet THD et en assure l'administration technique ;

- s'engage sur un dispositif de reprise et de maintenance des serveurs locaux et des postes administratifs ;
- garantit la qualité du service rendu aux EPLE et l'organisation des prestations informatiques mises en place dans le respect des conditions et normes de bon fonctionnement et de sécurité des services proposés ;
- propose des outils numériques et un accompagnement à leur prise en main ;
- contrôle l'application par ses prestataires du dispositif de la protection des données à caractère personnel et de la politique de sécurité définie avec les trois académies et la région académique ;
- définit avec la région académique :
 - o la politique de protection des données à caractère personnel à appliquer dans le cadre du dispositif ;
 - o la politique de sécurité à appliquer dans le cadre du dispositif ;
 - o un dispositif permettant d'assurer la fluidité des demandes d'assistance des EPLE ;
 - o les compétences à déployer dans les lycées pour concourir à la montée en puissance des usages.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

Le chef d'établissement informe les services régionaux de :

- l'identité des titulaires de la responsabilité de référents numériques désignés par l'académie au sein de son EPLE ;
- la signature par le chef d'établissement du lycée de la convention tripartite Etat/Région/EPLE concernant le RGPD et les données personnelles (ainsi que de la mise à jour de cette convention et/ou de ses annexes), qui implique l'inscription dans le règlement intérieur de l'EPLE des obligations et droits des usagers en ce qui concerne la sécurité et l'usage raisonnable de l'écosystème numérique fourni par la Région.

Dialogue technique

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques par thématique (infrastructures réseaux et serveurs, équipement lycées/individuels, ressources pédagogiques), sur demande de l'EPLE lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes ou besoins d'évolutions, en matière d'équipements numériques.

Par ailleurs, des plénières d'informations en ligne à destination de l'ensemble des lycées sont organisées régulièrement pour accompagner et expliquer les évolutions de l'écosystème numérique proposé par la Région.

1.4. Restauration scolaire

Les dispositions du présent article 1.4 ne s'appliquent pas aux situations dans lesquelles les élèves sont accueillis par un établissement ne relevant pas de la compétence ou de la gestion de la Région.

a. Garantir l'accès le plus large à la restauration scolaire par la politique tarifaire de la demi-pension

La restauration scolaire permet de répondre aux besoins physiologiques et nutritionnels des élèves et favorise ainsi les apprentissages. Il s'agit par ailleurs de garantir aux parents une solution accessible et sécurisée de restauration, les élèves demeurant, dans la majorité des cas, dans l'enceinte de l'EPLE.

Objectifs de la Région :

Convaincue des bénéfices de la fréquentation de la demi-pension pour les élèves, tant en termes de santé publique qu'en matière éducative, de sociabilisation, voire d'intégration, la Région a généralisé une grille tarifaire régionale unique, reposant sur dix tranches de revenus des familles, revalorisée annuellement en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Compte tenu du coût complet de production d'un repas, dont le montant se situe aux alentours de 10 €, l'ensemble des familles bénéficie d'une aide à la restauration de près de 60 % au minimum. L'application de la grille tarifaire régionale (dont les tarifs s'échelonnent de 0,50 € et 4,09 € à la rentrée 2022-23), en fonction des revenus des familles, vise à favoriser l'accès de l'ensemble des élèves à la demi-pension. De fait, plus de trois quarts des demi-pensionnaires paient un tarif inférieur au plafond de la grille régionale.

Les EPLE, après délibération en conseil d'administration, conservent la faculté d'opter entre une facturation au ticket, permettant aux familles de ne régler que les repas effectivement consommés, ou au forfait. Dans ce cas, afin de limiter le surcoût pour les familles, les tarifs de la grille régionale sont réduits de 30 centimes par repas, en application de l'arrêté annuel fixant les tarifs de restauration scolaire.



© Hugues-Marie Duclos

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

Afin de permettre un accès effectif de tous les élèves, pré et post-bac, qui le souhaitent au service public de la restauration scolaire, les EPLE recueillent toutes les inscriptions. Ils accompagnent au besoin les familles pour leur permettre de faire valoir leur droit à un tarif social.

Dans l'hypothèse où le service de restauration scolaire des élèves est assuré par un autre établissement que celui où ils sont scolarisés, une convention est conclue entre les EPLE concernés, selon le modèle présenté en annexe (cf. annexe D2.2, modèle de convention d'hébergement). Les élèves « hébergés » sont accueillis dans les mêmes conditions que les élèves de l'établissement « hôte ».

Toute fermeture du service de demi-pension, même ponctuelle ou en urgence, fait l'objet d'une information préalable du technicien de restauration de l'EPLE, afin d'examiner en particulier les alternatives à la fermeture, par la mobilisation de renforts en personnel ou la livraison de repas « de secours ».

Dialogue de gestion

À partir des enquêtes annuelles de restauration scolaire, les services régionaux analysent les taux d'inscription et de fréquentation, la répartition des inscrits dans les tranches de tarification et leur évolution afin d'apprécier, dans le cadre d'échanges avec l'EPLÉ, les effets de la politique régionale d'accès à la demi-pension.

Dans le cadre du dialogue de gestion et en tant que de besoin, l'ensemble des aides sociales liées à la restauration scolaire (État, Région, Caisse de solidarité...) peut faire l'objet d'une analyse plus fine pour apprécier les difficultés et les besoins des élèves et des familles (nombres d'aides, nombre d'élèves aidés, montant moyen, minimum et maximum de l'aide).

b. Moderniser la gestion de la restauration

La restauration scolaire des EPLÉ repose très majoritairement sur la production sur place, pour 90% des EPLÉ. 6% des établissements sont « hébergés », c'est-à-dire que leurs élèves sont accueillis à la demi-pension d'un établissement voisin. Enfin, 4% des établissements bénéficient d'une livraison de repas, avec ou sans prestation de service associée, dans le cadre d'un contrat conclu par l'établissement [données 2022-23] avec l'accord de la Région. Seule la Région est compétente pour conclure un contrat de concession, à l'exclusion de toute délégation de service public passée par l'EPLÉ.

Objectifs de la Région :

• Ressources humaines : gestion des agents territoriaux des lycées

Pour les EPLÉ concernés par une production sur place ou rattachés à une unité centrale de production (UCP), la Région dote l'EPLÉ d'une équipe de restauration et d'agents d'entretien général qui interviennent à la restauration sur une partie de leur temps de travail.



• Missions des techniciens restauration

Chaque EPLÉ bénéficie de l'appui d'un technicien restauration qui accompagne l'équipe de direction ainsi que l'équipe de restauration sur tous les aspects de l'organisation du service de demi-pension, en coordination avec les services du pôle ressources humaines de la Région : approvisionnement, production, respect des normes nutritionnelles et d'hygiène, aménagement et équipement des locaux, et, en lien avec les équipes de la direction du patrimoine et de la maintenance, programmation des travaux.

Pour les EPLÉ concernés par un contrat de concession, le technicien restauration accompagne l'équipe de direction dans l'exécution du contrat et procède, le cas échéant, au contrôle des engagements contractuels par le concessionnaire.

• Règlement régional de la restauration

Afin de clarifier le cadre de mise en œuvre des compétences en matière de restauration scolaire, un règlement régional fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par la Région pour l'ensemble des services de restauration des lycées publics d'Île-de-France (Cf. annexe n° D1). L'annexe n°D2.1 précise également la répartition des rôles entre la collectivité et l'EPLÉ pour la mise en œuvre de la compétence régionale de restauration scolaire, en fonction du mode de gestion du service.

• Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire et relations avec le service restauration

La Région a engagé une démarche de simplification et de dématérialisation des pièces justificatives du tarif pour l'inscription à la restauration scolaire, qui devrait se traduire par l'intégration automatisée du quotient familial mensuel dans les outils de gestion de la restauration des EPLÉ, permettant de supprimer tout traitement manuel. En parallèle, la Région expertise, avec un groupe technique d'EPLÉ volontaires, la dématérialisation de l'ensemble du processus d'inscription à la restauration scolaire, via le site www.demarches-simplifiees.fr

• Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)

Afin de faire face aux besoins urgents du service de restauration scolaire, la Région instruit avec diligence les demandes de subventions liées au fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH), destiné à couvrir un déficit accidentel du service d'hébergement d'un EPLE ainsi que, le cas échéant, toute dépense nécessaire à la continuité du service, à laquelle l'EPLE ne serait pas en mesure de faire face, dans le cadre du règlement régional en vigueur (annexe D1). L'attribution d'une subvention au titre du FCRSH est conditionnée en particulier à la fourniture des pièces justificatives et à la mise à jour des cotisations au fonds. Une commission d'attribution mensuelle permet d'assurer une grande réactivité dans le traitement des demandes.

© Julien Daniel / MYOP



Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

• Missions des techniciens restauration et relations avec le service restauration

Dans le cadre de ses missions, le technicien de restauration peut accéder aux locaux de restauration sur rendez-vous ou après avoir informé la direction de l'EPLE. La direction et le chef de cuisine entretiennent un dialogue régulier avec le technicien de restauration en charge de l'EPLE et le tiennent informé sans délai de toute difficulté du service de restauration.

• Règlement régional de la restauration

Le règlement intérieur de l'EPLE complète le règlement régional de la restauration scolaire pour ce qui relève de la compétence de l'EPLE, tel que décrite à l'annexe n°D2.1.

• Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire

L'EPLE procède à l'inscription des élèves et accompagne les familles dans leurs démarches afin de leur permettre d'obtenir le tarif correspondant à leurs revenus.

• Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)

Les demandes formulées par la direction de l'EPLE conformément au règlement du FCRSH en vigueur (Annexe D1) sont déposées sur le portail Ogil.

Dialogue de gestion

L'application du règlement régional de la restauration est appréciée au fil de l'eau, dans le cadre des rencontres régulières entre l'EPLE et les services régionaux.

Le projet de dématérialisation des pièces justificatives du tarif applicable et de l'inscription à la demi-pension fait l'objet d'un groupe de travail dédié qui déterminera les modalités d'évaluation de la mesure. Celle-ci sera appréciée au plus tard, à l'échéance de la présente convention en vue de son renouvellement.

Les subventions attribuées au titre du FCRSH font l'objet d'un bilan d'utilisation et l'instruction de chaque nouvelle demande du lycée est conditionnée par la transmission par l'EPLE de ce bilan d'utilisation de la précédente subvention accordée.

c. Promouvoir une restauration durable

L'alimentation est à la croisée d'enjeux multiples qui se déclinent dans la politique régionale de restauration durable (santé publique, justice sociale, citoyenneté, développement économique et territorial, enjeux éducatifs et environnementaux). La Région accompagne tous les EPLE dans la mise en œuvre d'objectifs plus ambitieux que ceux de la loi EGalim du 1^{er} novembre 2018 : « 100% des cantines des lycées seront approvisionnées en circuits courts, en priorité par des produits locaux, avec un objectif de 50% de produits bios d'ici 2024 » et « Proposer un menu végétarien tous les jours dans les lycées, et pas seulement une fois par semaine comme le prévoit la loi » à l'horizon 2024 (cf. annexe n° D3.3, fiche-action n° 53 du plan régional de l'alimentation adopté au conseil régional du 4 février 2021).



© Julien Daniel / MYOP

Objectifs de la Région :

• Approvisionnement

La Région accompagne financièrement les EPLE via une augmentation de 21 centimes alloués au poste denrées depuis la rentrée de septembre 2019 (cf. annexe D3.1 : fiche technique relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire).

Elle fournit l'ensemble des outils nécessaires pour aider les EPLE à répondre aux engagements régionaux et nationaux d'approvisionnement durable.

Une boîte à outils pour acheter en direct auprès des producteurs franciliens est mise à disposition des EPLE. Cette dernière est composée d'un service numérique permettant d'identifier et de rentrer en contact avec les producteurs à proximité des établissements scolaires, « Du local sur mon plateau », d'un vadémécum, d'un livret de recettes et de tous les documents type de contractualisation.



© Julien Daniel / MYOP

Parallèlement, et pour tous les achats ne pouvant s'effectuer en direct auprès des producteurs, la Région met à disposition des marchés de denrées alimentaires sur la centrale d'achat régionale de manière progressive et par familles de produits (cf. annexe J1 : convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale).

Le calendrier de déploiement est le suivant :

- **mai 2021** : épicerie, boissons, surgelés ;
- **janvier 2022** : beurre, œuf, fromage et autres produits laitiers ;
- **janvier 2023** : fruits et légumes ;
- **mars 2023** : viande fraîche ;
- **janvier 2024** : poisson frais.

Par ailleurs, afin de permettre aux EPLE de mieux gérer et piloter leur restauration, la Région met à disposition un logiciel de gestion de la restauration en prenant en charge l'ensemble des coûts d'investissement et de fonctionnement. Il permet une numérisation de l'ensemble des tâches en

lien avec la restauration : approvisionnement, stocks, fiches recettes, menus, communication aux familles, plan de maîtrise sanitaire et mesure et analyse du gaspillage alimentaire.

Enfin, la Région facilite la conduite du changement en formant et en accompagnant l'ensemble des agents concernés. Des mesures seront également prises pour permettre aux élèves d'être au cœur du projet, avec notamment la mise en place d'actions de sensibilisation et de communication autour du « bien-manger durable ».

• Végétarien

De la même façon, la Région accompagne les EPLE pour leur permettre de proposer des plats végétariens de qualité, et notamment en :

- mettant à disposition des recettes végétariennes adaptées à la cuisine collective ;
- permettant l'accès à l'ensemble des produits nécessaires à la réalisation de ces plats végétariens dans les marchés de la centrale d'achat régionale ;
- proposant des fiches recettes et menus type dans le logiciel de gestion de la restauration ;
- formant les agents de restauration à la cuisine végétarienne ;
- sensibilisant les lycéens à l'alimentation végétarienne et à ses impacts écologiques.

La généralisation progressive de cette mesure ambitieuse s'appuie sur le déploiement des outils mis à la disposition des EPLE par la Région, à partir de la rentrée 2022 et sur toute la durée de la présente convention.

• Communication aux élèves et aux familles

En mettant à disposition le logiciel de gestion de la restauration, la Région permet aux EPLE de communiquer l'ensemble des informations aux élèves et aux familles de manière automatisée et sur tous les supports souhaités, numériques ou non. Ainsi, l'EPLE pourra aisément informer ses usagers de la composition des menus et notamment de la part de produits « durables » et équitables, des plats « fait maison » et de l'équilibre des repas.



© Région Île-de-France



• Réduction du gaspillage alimentaire et valorisation des biodéchets

Depuis quelques années, le gaspillage alimentaire est devenu une cause nationale débouchant sur une législation incitative et contraignante. Les principaux enjeux sont :

- **économiques** : en France, le gaspillage alimentaire représente un coût de 16 milliards d'euros par an ;
- **environnementaux** : le gaspillage alimentaire entraîne une surconsommation de ressources (eau, énergie et ressources naturelles) et représente 3% des émissions nationales de CO₂ ;
- **éthiques et sociaux** : on estime qu'un français sur dix a du mal à se nourrir.

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire a fixé un objectif national de réduire le gaspillage alimentaire de 50% par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la distribution alimentaire et de la restauration collective d'ici 2025 et de 60% par rapport d'ici 2031.

Afin de s'inscrire dans cette démarche, la Région met à disposition de l'EPLÉ un guide de lutte contre le gaspillage alimentaire (cf. annexe D3.2) et accompagne les EPLÉ dans sa mise en œuvre : choix et financement des équipements, mode d'organisation, sensibilisation des usagers, dons aux associations, etc.

Concernant la collecte et la gestion des biodéchets, à la suite de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 dite loi Grenelle 2, la Région s'est fixée pour objectif de valoriser 60% de ses déchets organiques d'ici 2025 et 65% en 2031 dans le cadre du plan régional de prévention et de gestion des déchets.

La Région accompagne les EPLÉ dans la mise en œuvre des obligations légales et objectifs régionaux en matière de gestion des biodéchets.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ

Compte tenu de leurs compétences, les EPLÉ sont pleinement impliqués dans la mise en œuvre d'une restauration scolaire durable.

L'EPLÉ mobilise l'intégralité du budget alloué pour les denrées pour ses approvisionnements, de la manière la plus durable possible, en intégrant à ses achats des produits locaux et des produits sous signes d'indication de la qualité et de l'origine.

Concernant les produits locaux, l'EPLÉ peut contractualiser en direct avec les exploitations agricoles et boulangers proposant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) proches de son établissement (selon sa géolocalisation, l'offre locale et le respect du code de la commande publique).

Pour atteindre les différents objectifs sus-cités, l'EPLÉ peut adhérer à la centrale d'achat régionale sur les segments de denrées alimentaires afin d'accéder à des produits durables économiquement accessibles.



Afin de piloter et gérer sa restauration de manière optimale, mais aussi de communiquer aux élèves et aux familles, l'EPLE met en œuvre le logiciel de gestion de la restauration déployé par la Région et le paramètre pour suivre en particulier :

- le rattachement des labels aux différentes fiches « marchandises » et fiches « recettes » concernées (agriculture biologique, label rouge, pêche durable, etc.) ;
- le marquage des produits locaux ;
- les mises à jour tarifaires des fiches « marchandises » ;
- le marquage du « fait maison » et du végétarien sur les fiches « recettes » concernées ;
- le renseignement des valeurs nutritionnelles (Nutriscore).

Par ailleurs, afin de permettre la conduite du changement auprès de l'ensemble des acteurs, l'EPLE relaie, diffuse et permet la mise en place de l'ensemble des actions de sensibilisation, formation et communication à destination des agents des établissements et des élèves.

En matière de gaspillage alimentaire, l'EPLE met en œuvre les recommandations du guide de lutte contre le gaspillage alimentaire en mobilisant l'accompagnement des techniciens de restauration au besoin.

Enfin, l'EPLE contribue aux différentes enquêtes d'évaluation et de satisfaction mises en place par la Région pour permettre aux services régionaux d'optimiser les outils mis à leur disposition selon leurs besoins.

Dialogue technique

Dans le cadre des échanges avec l'EPLE, les indicateurs suivants, issus du système d'information restauration, font l'objet d'une analyse conjointe :

- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits « durables » issus de l'agriculture biologique (en % du montant HT des achats) ;
- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits locaux ;
- le taux d'établissements utilisant un logiciel de gestion de la restauration ;
- le taux d'établissements achetant en direct auprès d'exploitations agricoles ou d'ateliers de transformation agricole ;
- le taux d'établissements achetant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) ;
- le taux d'agents de restauration formés à la restauration durable.



1.5. Utilisation du patrimoine et gestion des logements

a. Assurer l'accès des services régionaux aux locaux de l'EPL

Objectifs de la Région :

Les compétences régionales nécessitent un accès permanent et maîtrisé des services régionaux aux locaux de l'EPL, afin qu'ils puissent y faire intervenir des prestataires.

Pour les travaux programmés en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, les services de la Région :

- informent préalablement le chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire des interventions à venir (nom de l'entreprise concernée et périodes d'intervention envisagées) ;
- s'assurent que leurs prestataires respectent les modalités d'accès à l'EPL, permettant au chef d'établissement de conserver la maîtrise du site, et lorsque l'intervention le justifie, prennent contact avec l'EPL pour y récupérer les moyens d'accès. La Région mobilise les moyens contractuels de nature à garantir que les entreprises assurent la mise en sécurité et la fermeture des locaux.

Pour les interventions non programmées et en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région sollicite l'EPL pour l'ouverture des locaux afin de permettre les interventions.

Les services régionaux informent par courriel le chef d'établissement de tout problème d'accès.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPL

Le chef d'établissement transmet annuellement à la Région, en début d'année scolaire ou avant chaque période de vacances scolaires, à l'adresse polelycees@iledefrance.fr, le tableau d'organisation des périodes de congés scolaires. Il y désigne pour chaque période de fermeture, un personnel de l'établissement joignable à tout moment par la Région.

En cas d'impossibilité d'accès à l'EPL en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région ne pourra être tenue pour responsable des travaux ou prestations non réalisés dans les délais programmés ou de leur report.

Le chef d'établissement informe par courriel les services régionaux de toute difficulté d'accès, au regard de la présente convention, ou de toute impossibilité de garantir l'accès le cas échéant.

Dialogue de gestion

Les réunions de maintenance permettent de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre : difficulté d'accès, défaut d'information préalable, etc. Le groupe de travail maintenance examine les solutions mobilisables pour résoudre les difficultés les plus fréquentes, y compris les installations physiques dédiées.

b. Garantir une utilisation des locaux conforme à la réglementation

L'article L. 214-6-2 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par des tiers.

En application de ces dispositions, la Région et l'EPL autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires par des tiers. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par des tiers des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPL et la Région sont parties. Il est proposé un modèle de convention rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPL et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives.





Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région.

En outre, les tiers utilisateurs ne peuvent être que des entreprises, des organismes de formation et des établissements d'enseignement supérieur d'une part, ou des associations à but non lucratif pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques sportives, culturelles et artistiques d'autre part.

L'article L. 212-15 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par le maire de la commune du lieu de situation de l'EPLÉ concerné. En application de l'article, la Région et l'EPLÉ autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par le maire des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPLÉ et la Région sont parties. Il est proposé un modèle de convention rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPLÉ et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives. Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région, mais par la commune ou, le cas échéant, un tiers identifié, en application du dernier alinéa de l'article L. 212-15 du code de l'éducation.

En outre, le maire peut faire appel à des tiers pour utiliser les locaux uniquement pour les besoins de l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

Dans tous les cas précités, il convient de préciser que les locaux et équipements scolaires ne peuvent être mis à disposition qu'en dehors de leur utilisation pour les besoins de la formation initiale et continue. Les périodes de formation initiale ou continue sont notamment les heures de classe ou de cours, les actions de formation continue, les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement telles que les réunions des conseils ou d'informations sur les métiers.

Dans tous les cas précités, l'utilisation des locaux et des équipements scolaires doit être compatible avec la nature des installations, l'aménagement des locaux ainsi qu'avec le fonctionnement normal du service, et doit respecter les principes de neutralité et de laïcité. Les EPLÉ sont autorisés à développer des partenariats avec des entreprises dès lors que ces partenariats présentent un intérêt pédagogique. L'utilisation des locaux et équipements scolaires pour des activités politiques y compris en période électorale, culturelles ou exclusivement commerciales est strictement interdite.



Par ailleurs, les dispositions générales, notamment les articles L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, s'appliquent aux occupations des EPLÉ, qu'elles concernent l'utilisation de locaux et équipements scolaires au titre des articles L. 212-15 et L. 214-6-2 du code de l'éducation ou des locaux non scolaires et espaces extérieurs. En particulier, toute occupation pour une activité économique doit faire l'objet d'une redevance tenant compte des avantages de toutes natures que le titre d'occupation procure à l'occupant. Les EPLÉ calculent le montant de cette redevance à l'aide des services de la Région. En cas d'occupation pour une activité économique, l'EPLÉ organise une libre procédure de mise en concurrence à l'aide des services de la Région. Les occupations par des associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général peuvent être consenties à titre gratuit, mais ce n'est pas une obligation et les EPLÉ peuvent proposer



une occupation moyennant redevance, validée par la Région en sa qualité de propriétaire et/ou de gestionnaire du domaine public.

Il convient de rappeler que l'organe régional compétent pour valider le montant de la redevance proposé par l'EPL, en cas d'occupation valorisée, est l'assemblée délibérante, en l'occurrence la commission permanente de la Région. Il en résulte que les EPL doivent prendre les précautions nécessaires pour que l'organe compétent de la Région valide le montant de redevance proposé par l'EPL avant toute occupation.

Il est ici précisé que les refacturations des dépenses de fonctionnement ne sont pas des redevances et n'ont pas à être votées en commission permanente de la Région. Le montant de la redevance pour l'utilisation des locaux et équipements scolaires est versé à l'EPL.

Enfin, les occupations des locaux non scolaires et espaces extérieurs (ex : pose d'échafaudage pour des ravalements de façade des bâtiments mitoyens) ne concernant pas les locaux pédagogiques des EPL, ces derniers ne sont pas tenus d'être parties à la convention conclue. Ces conventions ne sont pas régies par le code de l'éducation mais uniquement par le régime général des occupations, en particulier les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques. Dans tous les cas, la Région associe les EPL concernés dans le processus de rédaction de la convention conclue.

c. Organiser l'attribution des logements

Les logements au sein des lycées peuvent être occupés selon trois modalités distinctes et non cumulables : par nécessité absolue de service, au titre d'une convention d'occupation précaire, au titre d'une convention d'occupation temporaire.

Les articles R. 216-4 à R. 216-19 du code de l'éducation, ainsi que les dispositions des articles R. 2124-64 à D. 2124-75-1 du code général de la propriété des personnes publiques organisent les modalités d'attribution et d'occupation des logements de fonction pour les personnels de l'Éducation nationale et précisent notamment les fonctions éligibles à l'occupation pour nécessité absolue de service. Le lycée transmet chaque année l'identité des personnels de l'Éducation nationale logés par nécessité absolue de service. Il informe la Région de toute arrivée dans les lieux et de tous les départs.

Les agents de la Région en activité dans les lycées peuvent être logés au sein des logements de fonction des lycées dans le respect des articles L. 721-1 à L. 721-2 du code de la fonction publique et des modalités délibérées par l'assemblée régionale.

La convention d'occupation précaire est l'acte par lequel la Région autorise l'occupation à titre onéreux d'un logement dans un lycée pendant une durée déterminée dès lors que l'ensemble des personnels éligibles aux logements pour nécessité absolue de service, agents de l'Éducation nationale ou de la collectivité régionale, bénéficient d'un



logement. Il est précisé que s'agissant, par nature, de convention d'occupation précaire et révocable, la Région peut y mettre fin à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties préalablement à l'entrée dans les lieux par la Région, selon le modèle figurant en annexe E2.

La convention d'occupation temporaire est l'acte par lequel la Région autorise le relogement provisoire d'un agent éligible à un logement pour nécessité absolue de service, en raison de l'indisponibilité de son logement pour des raisons indépendantes de la volonté dudit agent (ex : travaux). La convention peut être librement dénoncée par la Région à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties.

La Région :

- garantit à l'occupant, peu importe le mode d'occupation, la décence, la dignité, la salubrité et la sécurité du logement occupé, sous réserve d'information préalable dans des délais compatibles avec la réalisation des travaux ;
- assure les travaux à la charge du propriétaire (grosses réparations, mises en conformité) du logement occupé ainsi que des parties communes, et garantit l'accès à internet haut débit dans les logements.

L'attribution des logements de fonction aux agents régionaux, conformément au cadre juridique national et régional, est un levier d'attractivité des métiers des lycées.

L'EPLÉ :

- fait connaître au pôle lycées de la Région toute difficulté ou situation sensible relative à l'attribution des logements de fonction, notamment concernant l'attribution des concessions des logements pour nécessité absolue de service aux agents régionaux éligibles ;
- tient à jour l'état d'occupation des logements des établissements et renseigne l'enquête annuelle de la Région relative aux logements de fonction.

d. Protéger le patrimoine des lycées

Objectifs de la Région :

La Région a contracté les polices d'assurances suivantes :

- responsabilité civile couvrant pour un montant suffisant les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait des personnes placées sous sa responsabilité ou intervenant en son nom ;
- dommages aux biens couvrant sa responsabilité en qualité de propriétaire des établissements ;
- flotte automobile visant à assurer l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques, cyclos soumis à l'obligation d'assurance prévue à l'article L 211-1 du code des assurances et dont la Région Île-de-France est propriétaire ou dont elle a la garde ou l'usage. Celle police ne s'applique donc pas aux véhicules acquis par les EPLE sur fonds propres.



Modalités de mise en œuvre dans l'EPLÉ

Lorsqu'un EPLE subit un sinistre ou un dommage, quelle qu'en soit la nature, l'EPLÉ doit obligatoirement déclarer le sinistre sur le portail OGIL. Il est indiqué de joindre à la déclaration, des devis, photos ou tout autre document nécessaire. Une fiche pratique « Faire une déclaration de sinistre sur OGIL » est disponible sur le site Lycées dans l'onglet « OGIL – portail informatique des lycées ».

Dialogue de gestion

Le suivi des sinistres est assuré par le pôle lycées. La cellule assurance est en relation avec le courtier qui gère les dossiers directement avec les compagnies d'assurances chargées de signer les experts appelés à constater in-situ les dommages à des fins d'indemnisation.

Les gestionnaires assurances accompagnent les EPLE dans le suivi des dossiers.



e. Sécuriser l'utilisation des équipements sportifs des autres collectivités

Lorsqu'un EPLE doit utiliser un équipement sportif appartenant à une autre collectivité (ou assimilé) moyennant paiement d'une redevance, il saisit les services régionaux en vue de la conclusion d'une convention tripartite (entre le propriétaire/gestionnaire des équipements sportifs ; l'EPLE ; la Région) limitant la participation régionale à un montant de participation arrêté par délibération de l'assemblée délibérante de la Région lors du vote annuel de la dotation globale de fonctionnement des lycées (DGFL). La convention est rédigée par les services de la Région selon le modèle figurant en annexe E3.

La commission permanente de la Région autorise la Présidente à signer ces conventions. Il en résulte que l'EPLE doit saisir les services régionaux au moins quatre mois avant le terme de la précédente convention d'utilisation (s'il y en a une) ou avant le début d'une nouvelle utilisation pour proposer à la commission permanente se tenant courant de l'été de se prononcer sur le projet de convention.

La saisine des services régionaux par l'EPLE doit préciser les équipements sportifs concernés et, si possible, le planning d'utilisation des équipements concernés.

1.6. Entretien des locaux

Objectifs de la Région :

La Région déploie une politique d'entretien général des locaux à destination de l'ensemble des élèves et de la communauté éducative de l'EPLE afin de leur assurer un environnement sain et agréable. L'entretien général correspond à l'ensemble des mesures à appliquer pour atteindre les objectifs de propreté et d'hygiène des locaux en éliminant les salissures, tout en conservant les propriétés des matériaux de surface et en préservant la santé et la sécurité des agents.

La Région intervient tout au long de l'année pour réaliser l'ensemble des missions d'entretien quotidien, d'entretien périodique et de remise en état général de ses établissements. Les modalités de réalisation de ces tâches sont explicitées par un ensemble de protocoles d'entretien et de fiches pratiques compilés au sein du guide de l'entretien général des lycées présenté en annexe F1.



Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

Les adjoints gestionnaires veillent, en lien avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, à l'application des procédures et des protocoles consignés au sein du guide de l'entretien général des lycées.

Afin d'assister les adjoints gestionnaires et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, dans cette tâche, la Région met à disposition de l'EPLE des techniciens hygiène et propreté. Ces agents mobiles sont chargés de veiller à la bonne application des protocoles de nettoyage. Ils assurent, en outre et autant que de besoin, une mission d'appui et de conseil à l'ensemble des personnels des EPLE sur la thématique de l'entretien des locaux.

• L'entretien quotidien

Les opérations d'entretien quotidien s'entendent comme un ensemble d'actions à réaliser tous les jours pour garantir le niveau d'hygiène et de propreté attendu au sein de l'EPLE, notamment :

- d'aération ;
- d'élimination des déchets ;
- de dépoussiérage ;
- d'essuyage humide ;
- de lavage simple ;
- de lavage avec désinfection de certains types de surfaces ;
- de désinfection de certains types de surfaces ;
- de lavage des sanitaires, etc.

• L'entretien périodique

Les opérations d'entretien périodique s'entendent comme un ensemble d'actions complémentaires aux actions d'entretien quotidiennes. Les opérations d'entretien périodiques sont destinées à renforcer la propreté des surfaces et locaux déjà nettoyés. Celles-ci comportent notamment :

- le lavage de la vitrerie ;
- le lavage des parties verticales ;
- l'utilisation de sprays d'entretien et nettoyantes ;
- l'utilisation de sprays de cristallisation ;
- l'utilisation de sprays de rénovation ;
- le décapage à sec des thermoplastiques ;
- le lavage à l'autolaveuse et/ou à la monobrosse ;
- le détartrage des sanitaires, etc.

• La remise en état

Les opérations de remise en état s'entendent comme un ensemble d'actions de nettoyage approfondies. Ces actions ponctuelles sont programmées dans le temps, à des moments favorables où la disponibilité des locaux de l'EPLE est assurée. Ces opérations peuvent être de la nature suivante :

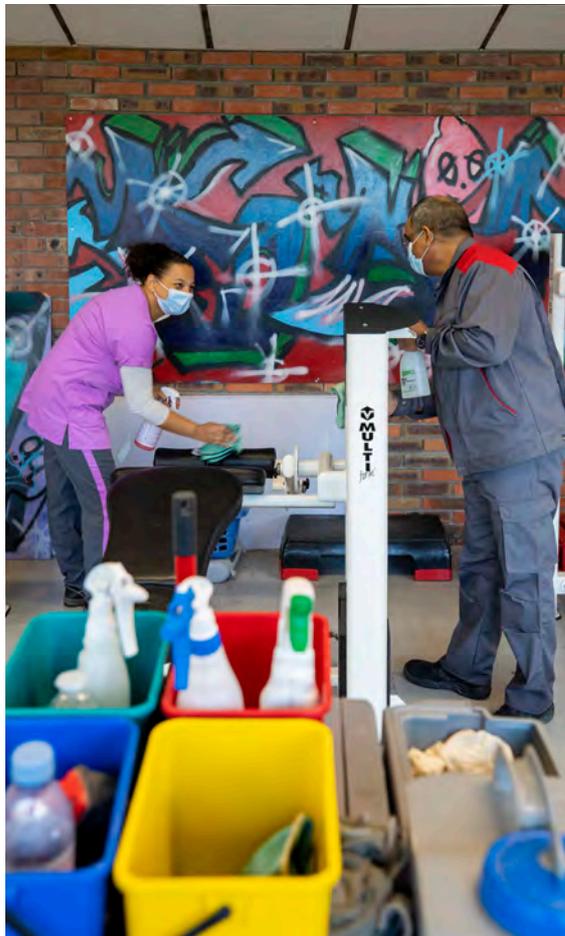
- décapage des sols ;
- shampoing des moquettes ;
- lessivage des parties verticales ;
- désincrustation de sanitaires ;
- récurage ;
- protection et mise en émulsion (avec ou sans durcissement du traitement) ;
- cristallisation des pierres marbrières ;
- avivage des métaux (alu anodisé, inox), etc.

• L'élaboration et le respect du planning nettoyage

L'ensemble des opérations d'entretien quotidiennes, journalières et de remise en état sont réalisées en fonction d'un emploi du temps élaboré par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, en lien étroit avec les adjoints gestionnaires des EPLE. Ces derniers veillent à une répartition équitable des tâches entre les agents.

Dialogue de gestion

L'élaboration et la mise à jour du diagnostic RH de l'EPLE constitue un temps de dialogue annuel entre l'ensemble des acteurs de l'EPLE et la Région sur cette thématique (nombre d'agents en charge, équipements à la disposition des agents, formations suivies, répartition des secteurs, etc.). Il permet également la prise en compte des restrictions médicales éventuellement proposées aux agents par la médecine de prévention dans la réalisation des missions.



© Hugues-Marie Duclos

1.7. Management des équipes d'agents techniques



© Hugues-Marie Duclos

Le management des agents régionaux des EPLE franciliens constitue un enjeu majeur pour assurer une bonne articulation entre la Région et l'équipe de direction. Il consiste, notamment, en l'accompagnement du déploiement d'une politique d'encadrement ambitieuse, au développement des parcours professionnels, au développement des carrières et des compétences, au respect des règles de prévention des risques au travail et au respect d'un dialogue social performant.

Il s'appuie à la fois sur le guide de gestion des ressources humaines des EPLE actualisé régulièrement par les services RH régionaux et sur la charte managériale de la collectivité. Ces documents sont mis à la disposition des équipes de direction et du ou des chefs d'équipe des agents des lycées, lorsque l'EPLE en dispose.

a. Déployer une politique managériale ambitieuse

Objectifs de la Région :

En plaçant la compétence au cœur de sa stratégie de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la Région poursuit la modernisation de son administration et veut déployer une politique managériale ambitieuse, considérant le management comme un enjeu majeur de la transformation publique.

Au service des managers, la charte managériale de la Région a pour finalité de formaliser sa politique managériale, tant dans les valeurs qu'elle promeut,

que dans la définition des rôles et des compétences attendues en matière de management.

Cette charte vise à renforcer l'ensemble de la politique RH à destination des managers, du recrutement à l'évaluation professionnelle en passant par la formation continue de ceux-ci.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

En tant que managers de proximité, l'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, constituent des relais indispensables au déploiement des politiques RH de la Région, notamment :

- la prévention des RPS ;
- l'aménagement des postes de travail ;
- l'accompagnement dans les parcours d'évolution professionnelle ;
- le développement des compétences des équipes.

Mais également au déploiement d'autres politiques régionales, notamment :

- d'accueil
- de nettoyage ;
- de maintenance ;
- de restauration ;
- d'hébergement.

L'équipe de direction de l'EPLE participe pleinement à la mise en œuvre de cette politique managériale afin de profiter au quotidien des bénéfices de cet accompagnement conjoint du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

Elle veille à ce titre à :

- consacrer le temps nécessaire à l'accompagnement de l'encadrement de proximité de l'EPLE, notamment dans le cadre de temps d'échanges avec le responsable RH visant à définir les principaux objectifs annuels, à réaliser les fiches de poste du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les bilans de prise de poste, à évaluer le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, par l'intermédiaire des entretiens professionnels et à faire évoluer les compétences de l'agent ;
- prévoir une organisation des services permettant aux agents d'être disponibles pour les événements prévus par la Région ;
- assurer le suivi des formations par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, afin qu'ils répondent aux exigences managériales de la Région.



© Hugues-Marie Duclos

b. Accompagner les parcours professionnels : politique de recrutement, de mobilité et de développement des carrières

Objectifs de la Région :

La stratégie régionale de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est centrée sur l'accompagnement des parcours professionnels dont les objectifs, rappelés par la charte de mobilité de la région Île-de-France, sont pluriels :

- garantir de façon pérenne une adéquation objectifs-moyens entre les ressources humaines et les besoins des EPLE ;
- disposer de personnels d'expérience maîtrisant les compétences-clés des périmètres d'action de la Région dans une vision pluriannuelle ;
- fluidifier les mobilités géographiques et professionnelles des agents : la mobilité professionnelle constitue un élément fondamental de motivation et d'évolution pour les agents ;

→ améliorer la lisibilité des perspectives d'évolution de carrière dans l'ensemble des secteurs pour simplifier et garantir la transparence ainsi que l'équité du cadre de gestion des agents publics.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE

La Région a mis en place une politique active de recherche de candidatures afin de renforcer l'attractivité des métiers des EPLE. Des parcours de formation intégrés ainsi que des parcours professionnels internes ont été créés afin de multiplier les canaux potentiels de recrutement.

Le recrutement ne peut être efficace qu'en collaboration étroite avec la direction de l'EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

L'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, sont particulièrement associés à la procédure et aux outils de recrutement de manière à pouvoir profiter, au quotidien, des bénéfices de cette politique :

- en consacrant le temps nécessaire au recrutement en lien étroit avec les services RH (ex : temps d'échange avec les RRH pour définir les attendus, temps nécessaire aux entretiens d'embauche, à la réalisation des bilans à la suite de la prise de poste, etc.) ;
- en participant aux évaluations des agents avant la mise en stage et en cours de stage et en respectant les délais de transmission réglementaires ;
- en respectant les valeurs de non-discrimination à l'embauche et d'égalité femme-homme telles que présentées dans le plan régional d'actions ;
- en intégrant les agents à la communauté éducative de l'EPLE pour renforcer leur engagement.



© Hugues-Marie Duclos

c. Adapter et développer les compétences des agents des lycées

Objectifs de la Région :

La Région est soucieuse de l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers de ses agents mais également à l'enrichissement des modalités formatives qui leur sont proposées. Elle propose pour cela une offre de formation très large aux agents régionaux incluant un certain nombre de formations obligatoires et de formations managériales, notamment pour le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ

La politique de formation et de montée en compétences des agents régionaux s'appuie sur la nécessaire collaboration de l'équipe de direction de l'EPLÉ et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, pour développer davantage le nombre d'EPLÉ accueillant des formations. L'EPLÉ veille à l'accueil des agents formés en son sein et veille également à leur bonne participation.

Au-delà, l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, veillent également :

- à l'inscription et au suivi attentif et régulier des formations des agents sous leur responsabilité, en particulier pour les formations obligatoires y compris pour leur actualisation ;
- au maintien des engagements des agents partant en formation afin de lutter contre l'absentéisme ;
- pour l'adjoint gestionnaire, au suivi des formations régionales proposées, en lien avec les objectifs fixés annuellement dans la feuille de route ;
- au maintien et au développement des compétences des agents.



© Région Île-de-France



© Stéphane Lagoutte / MYOP

d. Assurer la sécurité et préserver la santé des agents : politique de prévention des risques, de sécurité santé au travail

L'objectif principal de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail est d'assurer au mieux la sécurité et la préservation de la santé physique et mentale des agents régionaux en veillant notamment à la limitation de la pénibilité et en favorisant une réelle qualité de vie au travail. Elle contribue ainsi à la limitation des accidents de travail et des maladies professionnelles, à la baisse du taux d'absentéisme et à l'amélioration de la performance du service public régional. En conséquence, la politique de prévention porte l'ambition de s'appuyer sur une évaluation fine des risques professionnels qui repose sur l'analyse du travail réel des agents pour pouvoir proposer des mesures techniques, humaines et organisationnelles adaptées permettant de supprimer ou de mieux maîtriser les risques identifiés. Elle suppose également de consolider les dispositifs d'intervention et de prise en charge lors de leur survenue.

Pour assurer le déploiement de la politique de prévention des risques, les équipes de direction des EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, peuvent s'appuyer sur une équipe pluridisciplinaire régionale rattachée au pôle « ressources humaines » (responsables RH, techniciens prévention, chargés de mission handicap, ergonomes, conseillers de prévention, gestionnaires EPI, assistantes sociales, psychologues du travail, médecins de prévention) ainsi que sur les services prévention des rectorats.

La politique de prévention des risques, de sécurité et de santé au travail est articulée autour des principaux enjeux suivants.

- **Assurer une analyse et une évaluation des risques au plus près du travail réel des agents**

Objectifs de la Région :

La Région assure une évaluation régulière et participative des risques professionnels physiques et psycho-sociaux, en lien avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, via l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE

Le DUERP, dont son plan d'action, constitue le pivot de l'évaluation des risques. Il couvre les risques physiques et psycho-sociaux et est réalisé par l'équipe de direction des EPLE, sous la responsabilité du proviseur, en association avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les agents régionaux pour les parties qui les concernent.

Le document est transmis à la Région à l'occasion de chaque mise à jour.

Pour réaliser le DUERP, l'EPLE s'appuie sur les outils et sur les méthodes proposées par les rectorats. La Région met à disposition un document cadre permettant de faciliter les évaluations des risques métiers des agents régionaux.

- **Former les agents et favoriser le développement d'une culture de la prévention**

Objectifs de la Région :

La Région favorise le développement d'une culture de prévention partagée avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et incarnée dans le quotidien du travail en s'appuyant notamment sur les assistants de prévention spécifiquement formés sur ces questions.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE

Le chef d'établissement désigne a minima, un assistant de prévention dans chaque EPLE. Cet assistant de prévention peut être issu des effectifs régionaux. Une feuille de route définit son périmètre d'intervention et le temps de travail spécifiquement dédié à cette mission. Cette feuille de route est co-signée par le chef d'établissement et la Région.

L'assistant de prévention, s'il est un agent de la Région, bénéficie d'une formation obligatoire, organisée par la

Région, au sein de l'EPLE, pour permettre sa prise de fonction. Cette session de formation a notamment pour objectif de présenter à l'agent nommé :

- les modalités d'évacuation incendie ;
- les éléments du DUERP utiles à l'exercice de ses missions ;
- ou encore l'existence et l'emplacement des différents registres (SST, DGI, etc.).

La Région met à disposition de l'EPLE les supports de formation susmentionnés en cas de nomination d'un assistant de prévention extérieur à la collectivité.

Une attention particulière est portée par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction, notamment à l'occasion des évaluations professionnelles, à la formation obligatoire des agents nécessitant une habilitation particulière (habilitation électrique, CACES...). L'EPLE assure l'inscription des agents aux sessions de formation dans les meilleurs délais. En l'absence de formation adaptée, les agents n'ont pas l'autorisation d'exercer les missions concernées.



© Hugues-Marie Duclos

Des séances de prévention, notamment sous la forme de « quarts d'heure prévention » sont organisées, par l'EPLE, plusieurs fois dans l'année.

Ces « quarts d'heure prévention » s'adressent à l'ensemble des équipes des EPLE. Pour les préparer, l'EPLE peut notamment s'appuyer sur les supports d'information et les ressources proposées par la Région et librement mis à la disposition de celui-ci.

L'EPLE peut en outre prendre l'attache des techniciens prévention en cas de besoin.

La Région dote, en outre, chacun des agents de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'équipements de protection individuelle (EPI). Dans l'exercice de leurs fonctions, le port des EPI est obligatoire. Le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction des EPLE veillent au port effectif et au bon usage des équipements proposés par la Région en s'appuyant sur les outils d'information régionaux.



La Région réalise à ce titre des opérations annuelles de recensement des besoins en EPI. Sur cette thématique, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction de l'EPLE veillent à la bonne transmission et à la bonne prise en considération de ces recensements et veillent également à l'information de l'ensemble des personnels concernés.

La commande et la bonne utilisation des EPI consommables dits « jetables », nécessitant une gestion de stock et de flux quotidiens, est directement régie par les EPLE, sous leur responsabilité. En période exceptionnelle, comme durant la pandémie de la covid-19, la Région peut prendre à sa charge les besoins spécifiques en matériels tels que la livraison de masques médicaux.

Toute difficulté relative aux dotations en EPI des agents doit immédiatement être remontée au pôle RH de la Région par l'intermédiaire des adjoints gestionnaires ou du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.



- Assurer la prévention de la pénibilité, l'aménagement des postes et de travail et l'inclusion des personnes en restriction et/ou en situation de handicap

Objectifs de la Région :

La Région intègre la prévention des risques professionnels dans l'ensemble de ses réflexions sur l'organisation du travail quotidien des lycées :

- dans sa politique d'achat et de maintenance des équipements et des outils de travail mis à disposition des agents ;
- et dans sa politique de management des équipes des EPLE, notamment par le biais des aménagements individuels des postes de travail préconisés par les services de médecine préventive.

En outre, l'intégration des aspects liés à la prévention des risques est réalisée avec le souci constant de minimiser ses impacts sur le collectif de travail.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE

La Région et l'EPLE veillent à assurer dans le cadre de leurs compétences propres la mise à disposition d'outils de travail et d'équipement favorisant la prévention de la pénibilité. Cette dimension est intégrée dans les politiques d'achat de la Région.

L'organisation du travail, qui relève de la responsabilité des équipes de direction au titre de l'exercice de leur autorité fonctionnelle et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, vise à assurer le respect de cet objectif notamment en assurant la rotation des agents sur les postes de travail les plus pénibles tout en veillant au respect des préconisations en matière d'aménagement de poste.

Les préconisations d'aménagement de poste particuliers donnent lieu à la réalisation d'une fiche de poste modifiée, travaillée directement avec l'agent concerné, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction de l'EPLE, définissant précisément les tâches qui peuvent ou ne peuvent être effectuées.

Des outils pratiques régionaux comme le guide de l'aménagement des postes ainsi que les rubriques prévention sur le site « elien » de la Région peuvent utilement être mobilisés pour ce faire.

La Région dans le cadre de sa convention de partenariat avec le FIPHP assure la mise à disposition de matériel ou équipements de compensation du handicap pour les agents RQTH.

- **Recenser, traiter et faire remonter les signalements**

Objectifs de la Région :

La Région renforce l'appropriation et l'accessibilité des outils permettant aux agents, à leur autorité hiérarchique et fonctionnelle et aux équipes de direction de faire remonter les signalements.

Ces outils permettent d'assurer le partage, le traitement et la traçabilité des signalements, dans les meilleurs délais, en lien avec les agents, le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLÉ en dispose, les équipes de direction des EPLÉ et le pôle RH de la Région.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ

Les équipes de direction des EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, informent les agents de l'existence et de la mise à disposition des registres de santé et de sécurité au travail (SST) et de danger grave et imminent (DGI) ainsi que du dispositif de signalement des situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologique déployé par la Région conformément aux dispositions du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

En cas de signalement, les équipes de direction des EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, assurent le traitement immédiat et partagent avec le pôle RH de la Région les mesures prises ou à prendre.

Les situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologiques, les propos inquiétants, les situations sociales complexes des agents régionaux sont signalés à la Région, sans délai, afin de favoriser des co-interventions adaptées entre la Région et l'EPLÉ.

e. Promouvoir un dialogue social innovant et performant

Objectifs de la Région :

La Région promeut le respect du droit syndical pour l'intégralité des agents comme pour les représentants syndicaux, qu'ils siègent dans les instances consultatives ou non. Le dialogue social implique les représentants du personnel, tous les agents de la Région, les équipes de direction des EPLÉ ainsi que les élus et les services de la collectivité dans le respect des droits syndicaux fondamentaux des agents, dans un souci commun d'amélioration continue du service public rendu dans les EPLÉ.



© Hugues-Marie Duclos

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLÉ

L'exercice du droit syndical est garanti, à la Région, par le protocole sur l'application du droit syndical à la Région Île-de-France, qui rappelle notamment les procédures, les modalités d'organisation du dialogue social, les conditions d'exercice pour les représentants du personnel, et l'intégralité des dispositions relatives aux absences syndicales et aux grèves.

La participation des agents régionaux des lycées au dialogue social de la Région est notamment assurée par ses représentants désignés lors des élections professionnelles pour siéger dans les instances consultatives (notamment le comité social territorial (CST) et la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT)), les commissions (notamment les commissions administratives paritaires (CAP) des agents titulaires et la commission consultative paritaire (CCP) des agents contractuels) ainsi que pour participer aux réunions de négociation et aux groupes de travail avec l'administration de la Région.

Les agents régionaux des lycées participent, en outre, au conseil d'administration de l'EPLÉ au sein duquel ils siègent de droit.

Les demandes d'absence qui découlent de la participation aux réunions susmentionnées le sont de droit et ne peuvent être refusées par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose, des agents concernés ou par les équipes de direction des EPLÉ qui veillent à faire remonter à la Région toute difficulté éventuelle d'interprétation de ces dispositions.

f. Dialogue de gestion

Ce dialogue de gestion s'appuie sur une réunion annuelle organisée entre les services RH, l'équipe de direction de l'EPLÉ et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLÉ en dispose. Il permet de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre. Il s'appuie sur le diagnostic RH de l'EPLÉ, outil privilégié de ce dialogue de gestion.

Il vise à faire le bilan sur les actions de recrutement réalisées au bénéfice de l'EPLÉ et à partager une vision commune de la stratégie de recrutement. Un état des remplacements est réalisé.

Il a pour objectif de réaliser un bilan des formations obligatoires et non-obligatoires suivies par les agents régionaux. Il permet également de recueillir les besoins propres de l'adjoint gestionnaire dans le cadre de ses missions relatives aux compétences régionales.

Il permet d'échanger sur la mise en œuvre de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail.

Enfin, ces rencontres permettent d'évoquer les questions liées au dialogue social.

Analyse d'indicateurs issus des systèmes d'information régionaux

Dans le cadre des échanges avec l'EPLÉ, les indicateurs suivants, issus du système d'information décisionnelle régional, font notamment l'objet d'une analyse conjointe :

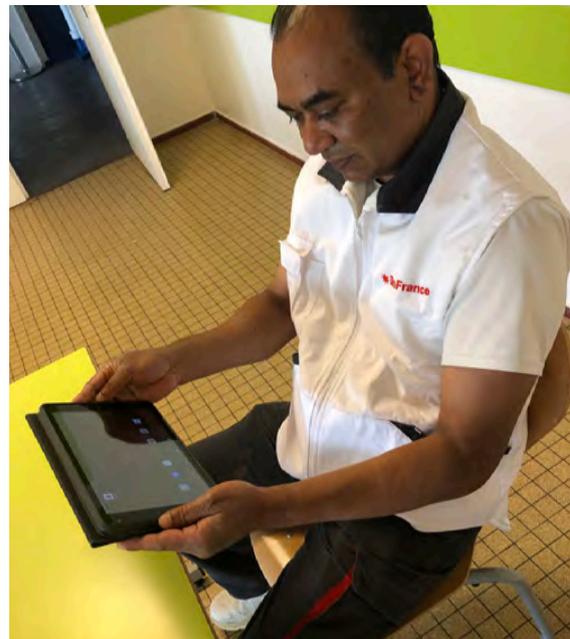
- le taux d'absentéisme ;
- le taux de rotation ;
- le nombre de postes vacants ;
- le taux de vacance de poste ;
- le nombre d'agents recrutés ;
- le nombre de mises en stage ;
- le taux de remplacement ;
- le taux de rotation ;
- l'inscription, dans les logiciels régionaux, des formations demandées lors des entretiens professionnels et de la réunion annuelle ainsi que le nombre de formations obligatoires et non obligatoires suivies, et notamment le nombre d'agents formés aux habilitations spécifiques de leurs métiers ;
- le compte-rendu des missions exercées par l'assistant de prévention ;
- le taux d'accidents du travail ;
- le nombre d'agents vus en visite médicale ;
- le nombre de restrictions médicales et d'aménagements de poste préconisés par la médecine de prévention ;
- la réalisation d'actions de prévention au sein de l'EPLÉ ;

- le nombre de signalements portés au registre des dangers graves et imminents (DGI) de l'EPLÉ ;
- le nombre de signalements portés aux dispositifs de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, conformément au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020.

Documents mis à disposition

(voir annexes G) :

- Guide de gestion des ressources humaines des EPLÉ franciliens ;
- Charte managériale de la Région Île-de-France ;
- Charte de la mobilité de la Région Île-de-France ;
- Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité ;
- Plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Plan de formation de la Région Île-de-France ;
- Guide de l'aménagement des postes ;
- Protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical ;
- Accord-cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux ;
- Charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle ;
- Protocole d'accord pré-électoral pour l'organisation des élections professionnelles ;
- Règlement du temps de travail ;
- Diagnostic RH de l'EPLÉ.



© Région Île-de-France

1.8. Aides sociales

Les dispositions du présent article s'appliquent aux EPLE (lycées publics, y compris les lycées publics d'enseignement agricole : LEGTA, LEGTPA, LPA, cités mixtes, établissements régionaux d'enseignement adapté-EREA). Elles ne s'appliquent pas aux ERPD.

a. Assurer la gratuité des manuels, livrets d'exercices et équipements numériques, financer le premier équipement de certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique

Objectifs de la Région :

Afin de soutenir le pouvoir d'achat des familles, de garantir que tous les élèves des établissements disposent effectivement des manuels et matériels nécessaires à leur scolarité et d'accompagner l'évolution des pratiques pédagogiques, la politique d'aide à l'équipement des élèves repose sur la recherche de gratuité, pour tous les élèves ou en fonction de critères de ressources, et d'homogénéité des manuels et matériels utilisés.

• Manuels et livrets d'exercices

La Région fournit gratuitement les manuels scolaires pour tous les lycées franciliens ainsi qu'un équipement individuel mobile (EIM) aux élèves des EPLE qui ont fait le choix de passer aux manuels numériques. La Région fournit un EIM à chaque lycéen entrant en seconde professionnelle, en première année de CAP ou en seconde générale et technologique dans les établissements publics. La gratuité des livrets d'exercices est assurée au moyen d'une commande directe sur le marché de manuels, numériques ou papier, géré par la Région.



© Hugues-Marie Duclos

• Équipement

Outre les manuels, la scolarité dans la voie technologique et professionnelle nécessite des équipements dont le coût peut être un frein à l'orientation et l'absence, un obstacle à la réussite.



© Olivier Jobard / MYOP

En application du règlement régional en vigueur, l'aide régionale à l'équipement s'adresse :

- aux élèves de troisième prépa-métiers scolarisés dans un des établissements suscités ;
- aux élèves de première année de CAP, Bac technologique, Bac professionnel et, sous conditions de ressources, de BTS et diplômes assimilés des formations de production, de certaines formations de services et des formations de la spécialité « autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes » ;
- sur décision du chef d'établissement et dans la limite de l'enveloppe allouée, aux élèves post-bac non boursiers confrontés à des difficultés d'équipement si l'évolution soudaine et brutale de la situation financière de la famille rend l'élève éligible à une bourse du CROUS en considérant les dernières ressources.

Elle permet l'acquisition de matériels, équipements et outillages individuels coûteux que nécessitent certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique.

L'équipement acquis par l'EPLE est mis à la disposition de l'élève pendant sa scolarité.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE

L'EPLE procède à l'acquisition et à la mise à disposition aux élèves, dès la rentrée scolaire, des équipements financés grâce à l'aide régionale à l'équipement en conformité avec les dispositions du règlement régional, en veillant à la meilleure allocation des ressources en fonction des différentes filières et dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion

L'enquête annuelle réalisée par les services régionaux permet d'établir a posteriori un bilan d'utilisation de l'aide, à l'échelle de chaque EPLE et de manière consolidée au niveau régional. Elle porte notamment sur le taux de consommation de l'aide et le montant moyen de l'aide par élève, par formation.



© Olivier Jobard / MYOP

b. Favoriser l'accès aux grandes écoles pour les étudiants aux revenus modestes

L'aide régionale aux frais de concours vise à soutenir les élèves de deuxième année de classe préparatoires aux grandes écoles (CPGE) pour le paiement des frais de concours : inscription, hébergement, transport.

En application du règlement régional en vigueur, l'aide est attribuée dans la limite de trois concours par élève répondant aux conditions de ressources et sur production des justificatifs de dépenses.

À l'initiative du chef d'établissement, certaines situations exceptionnelles d'inscription à un concours durant la première année peuvent également être prises en considération sous réserve de répondre aux conditions de ressources. L'EPL attribue et verse aux élèves l'aide régionale aux frais de concours en conformité avec les dispositions du règlement régional, dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente, en veillant à solliciter les pièces nécessaires pour justifier l'éligibilité et la réalité des dépenses acquittées.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

c. Simplifier la gestion des aides sociales

Objectifs de la Région :

La Région notifie aux EPLE le montant des dotations votées sur chacun des dispositifs d'aides aux élèves au cours du premier semestre afin qu'ils soient

en mesure d'engager leurs commandes avant la rentrée scolaire et de communiquer auprès des familles.

Dans une recherche d'efficacité de la gestion des aides, il est procédé à une unique enquête annuelle portant sur le bilan d'utilisation des dotations régionales au titre de l'année scolaire (cf. annexe H2 : calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion

Un bilan de la mise en œuvre des nouvelles modalités de gestion des aides sociales sera réalisé par le groupe de suivi de la convention visé à l'article 4 de la convention afin d'ajuster si nécessaire le calendrier pour mieux répondre aux besoins du public et mieux s'articuler avec les échéances institutionnelles et budgétaires de la Région et des EPLE.

d. Sécuriser le recours à une aide exceptionnelle et/ou d'urgence

En tant que de besoin, la commission permanente du conseil régional a délégation pour délibérer sur l'adoption d'un règlement d'aide exceptionnelle et/ou d'urgence qui confèrera une base juridique au versement d'une telle aide. Dans les conditions prévues à l'article L. 1611-7-II du code général des collectivités territoriales, une convention de mandat sera conclue entre la Région et chaque EPLE si nécessaire.

1.9. Actions éducatives

Objectifs de la Région :

a. Permettre aux lycéens franciliens d'accéder à une offre variée d'actions éducatives



© Stéphane LAGOUTTE / MYOP

Afin de favoriser la réussite de tous les élèves, la Région déploie une offre d'actions éducatives riche, qui bénéficie en moyenne à 300 000 élèves par an. Elle vise à répondre à la pluralité des enjeux et à la diversité des situations des EPLE, autour de quatre axes :

- réussir et s'épanouir au lycée : il s'agit de réunir les conditions pour réussir au lycée notamment pour les élèves les plus en difficulté ;
- former les citoyens de demain : promouvoir des valeurs citoyennes pour permettre aux jeunes de devenir des adultes responsables ;
- s'orienter : garantir l'accès à une informations fiable, ouvrir les EPLE sur les milieux économiques et le monde de l'entreprise, accompagner les transitions et valoriser les métiers pour mieux s'orienter ;
- favoriser l'autonomie : permettre aux EPLE et à la communauté éducative de développer leurs propres projets, en toute autonomie, pour répondre aux priorités éducatives des lycées et s'articuler pleinement avec le projet d'établissement.

Pour ce faire, la Région propose un guide des actions éducatives pour les lycéens franciliens (cf. annexe I1), qui recense les dispositifs ou programmes visant à aider les lycées à la construction de leurs projets éducatifs. Il s'agit en effet de permettre aux jeunes de se découvrir pour mieux se projeter, de les aider à dépasser leurs limites, à devenir des citoyens responsables et avertis, tout en facilitant



© Hugues-Marie Duclos

leur ouverture sur le monde et la société qui les entourent. Les programmes des partenaires peuvent venir compléter des projets éducatifs encadrés par les personnels volontaires en lien par exemple avec le projet d'établissement ou dans le cadre de dispositifs mis en place par l'autorité académique.

En complément, la Région développe le dispositif d'aide aux devoirs et d'étude encadrée, sur appel à candidature auprès des lycées, et déploie une plateforme de soutien psychologique et de téléconsultation destinée aux lycéens et aux étudiants.

Avec le budget d'autonomie éducative francilien (BAEF), l'EPLE dispose par ailleurs d'une enveloppe de 10 000 € par année scolaire, lui permettant de financer les projets à l'initiative du lycée et des lycéens (cf. annexe I2 : règlement et vademecum du BAEF).

b. Accompagner l'équipe du lycée dans le montage de ses projets et simplifier la gestion des actions éducatives

Afin de permettre à l'EPLE de se saisir pleinement de l'offre d'actions éducatives régionales et de mobiliser effectivement les potentialités permises par le BAEF, les services régionaux s'attachent à diffuser une information claire, actualisée et accessible, sur le site lycées.iledefrance.fr. Ils proposent également, sur demande de l'EPLE, un conseil au montage des projets et un accompagnement au montage des dossiers de financement.

Afin de créer un espace d'échange entre les EPLE et avec les services régionaux, un « groupe utilisateurs » a été constitué en 2022 avec des représentants d'établissements volontaires pour fluidifier la gestion du dispositif, renforcer sa lisibilité et développer l'échange de pratiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPL

Selon les priorités définies dans le projet d'établissement, le chef d'établissement valide et priorise les actions éducatives menées, en conformité avec les priorités régionales telles que définies dans les règlements d'intervention délibérés par la collectivité.

Dans ce cadre, l'EPL est invité à prendre l'attache des services régionaux pour vérifier l'éligibilité des projets envisagés.

Le chef d'établissement informe sans délai les services régionaux de toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'intervention d'un partenaire de la Région : défaut d'agrément, report ou annulation injustifiés, prise de position ne respectant pas les obligations faites aux associations bénéficiant de fonds publics.

L'EPL concourt à l'évaluation des actions éducatives et répond aux enquêtes et études visant à établir le bilan des projets menés.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPL

Les services régionaux établissent un bilan annuel qui synthétise l'ensemble des actions éducatives menées par les lycées franciliens avec le soutien



© Pierre Hybre/MYOP

de la Région, le nombre de classes et d'élèves bénéficiaires. Ce bilan, qui met en visibilité le taux de participation des établissements à chaque dispositif sur l'année scolaire, fait l'objet d'une présentation aux lycées et d'échanges avec le groupe utilisateurs. Il est partagé avec les académies.

Il permet d'identifier les besoins d'adaptation des actions éducatives régionales pour mieux répondre aux attentes des lycées.



© Hugues-Marie Duclos

1.10. Communication

Afin d'assurer la lisibilité de l'action régionale dans les lycées, qui constituent la majorité du patrimoine et le cœur de l'action de la Région, l'EPL concourt à l'information du public sur l'action de la Région Île-de-France en matière de lycées.

Il appose le logotype de la Région sur le site web du lycée, en page d'accueil, ainsi qu'un lien vers le site institutionnel de la Région Île-de-France.

Le logotype et la charte graphique de la Région permettant de mettre en œuvre cette communication sont disponibles sur le site internet de la Région.

Des panneaux d'information sur les opérations patrimoniales réalisées par la Région sont installés au regard de l'importance des travaux financés, dans le cadre du programme pluriannuel des investissements et/ ou du plan pluriannuel de maintenance. Ces informations peuvent être relayées sur les sites web des lycées.

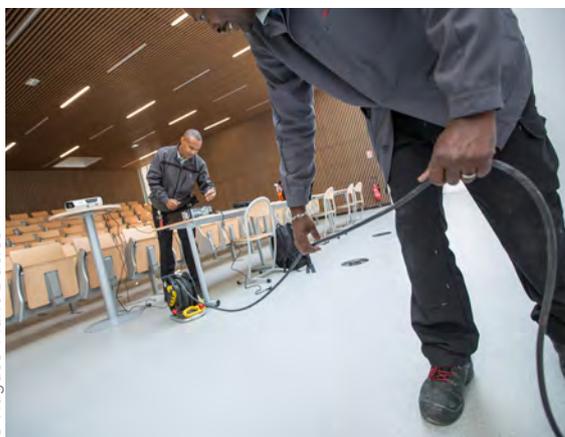
ARTICLE 2

Moyens alloués aux EPLE

2.1. Moyens humains

La Région fixe le volume et les fonctions des emplois des personnels techniques des EPLE dans le respect des objectifs qu'elle se donne et dans le respect des dialogues de gestion organisés avec celui-ci.

Pour ce faire, elle s'appuie notamment sur un outil d'aide à la décision : le barème théorique des emplois. Ce barème s'appuie sur des critères communs à tous les EPLE. Il contribue à évaluer de façon objective le volume d'emplois cible (en équivalent temps plein) nécessaire à chaque EPLE pour assurer les missions d'entretien général, de maintenance, d'accueil, de restauration et d'hébergement confiées à la Région par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004.



© Hugues-Marie Ducloux

Ce barème s'applique dans le cadre d'un niveau de service attendu, fixé par la Région, d'une organisation optimisée et de l'application du règlement du temps de travail. Les calculs issus de ce barème sont pondérés par les constats effectués lors des diagnostics RH menés par les services RH des lycées en lien étroit avec la direction de l'EPLE. Cette pondération porte notamment sur la configuration des locaux, leur vétusté, et toute caractéristique propre à l'EPLE. Par ailleurs, un poste de compensation peut être attribué temporairement si plusieurs aménagements de

postes au sein de l'EPLE le nécessitent. La Région veille, enfin, à remplacer les agents absents lorsque cette absence dépasse 15 jours.

Chaque EPLE dispose ainsi d'un diagnostic RH, application particulière du barème théorique des emplois, joint à la convention qui lie l'EPLE et la Région. Ce diagnostic porte à la connaissance de l'équipe de direction de l'EPLE les moyens RH qui lui sont alloués et préconise des bonnes pratiques d'organisation et de répartition de la charge de travail. Il est l'outil privilégié du dialogue de gestion RH entre la Région, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les agents régionaux et l'équipe de direction de l'EPLE.

Chaque fois qu'un nouvel événement intervient (travaux, modification du nombre d'élèves, etc.) nécessitant la modification du diagnostic, celui-ci fait l'objet d'avenants, à la demande de l'EPLE ou des services RH, pour prendre en compte les besoins réels de celui-ci et les objectifs adoptés par l'autorité territoriale.



© Région Ile-de-France

2.2. Moyens financiers

Dans le respect de ses obligations et conformément aux articles L. 214-6 et L. 421-11 du code de l'éducation, le conseil régional délibère pour attribuer à l'EPLÉ les moyens budgétaires et financiers nécessaires à l'exercice de ses missions et à son bon fonctionnement.

Cette attribution comporte une DGFL, notifiée avant le 1^{er} novembre de chaque année, dont le montant résulte de l'application d'un barème régional et une dotation CEO/CTO affectée au financement des contrats et contrôles techniques obligatoires à la charge de l'EPLÉ, tels que définis par la délibération n° CP 2018-287 du 4 juillet 2018.

Le calcul de la DGFL de chaque EPLÉ tient notamment compte des effectifs issus de la dernière enquête lourde transmise par les services de l'éducation nationale, d'un barème correspondant à la grille des filières par spécialité de l'éducation nationale, des indices de position sociale par filière de formation au sein de chaque EPLÉ, des surfaces bâties et non bâties de l'EPLÉ et des résultats de l'enquête annuelle effectuée auprès des EPLÉ pour certaines spécificités comme les dépenses de location des espaces sportifs ou les internats.



© Hugues-Marie Duclos

Un complément de DGFL peut être accordé en cours d'exercice au titre du fonds commun de fonctionnement, sur demande expresse formulée auprès du service des dotations de fonctionnement aux établissements. Ce complément est attribué en commission sous réserve d'éligibilité sur des



© Hugues-Marie Duclos

critères d'augmentation significative d'effectif, en cas de dépense imprévisible dans le cadre du calcul de la DGFL ou d'incapacité de prise en charge directe par l'EPLÉ.

Les éléments de calcul présentés dans la notification de la DGFL sont purement informatifs car la DGFL est une participation globale de la Région au fonctionnement des EPLÉ, sans aucun fléchage de crédits.

L'ordonnateur prépare son budget conformément aux textes en vigueur relatifs à l'organisation administrative et financière des EPLÉ. Il s'assure que la structure de son budget répond aux orientations de la collectivité précisées dans les circulaires budgétaires co-signées par les rectorats et le conseil régional et le dossier d'accompagnement de la notification de la DGFL.

A l'initiative de l'EPLÉ ou du service des dotations de fonctionnement aux établissements, un dialogue de gestion est proposé. Il est l'occasion d'un échange entre les responsables budgétaires et comptables de l'EPLÉ et le service des dotations de fonctionnement aux établissements sur la situation financière de l'EPLÉ. Il permet aux uns de mieux connaître les dispositifs régionaux et aux autres de mieux cerner les différentes contraintes rencontrées par l'EPLÉ qui peuvent impacter son besoin en financement. Pour la préparation de ces entretiens, la région est susceptible de demander en amont à l'EPLÉ la communication de tout document nécessaire à l'examen de sa situation. Ces rencontres donnent lieu à un compte-rendu partagé.

2.3. Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat

La centrale d'achat régionale constitue une solution d'achats mutualisés pour tous les acheteurs publics d'Île-de-France. Gratuite, simple et pratique à utiliser, elle facilite et sécurise les achats de nombreux équipements et services pour les collectivités et établissements publics. Des accords-cadres sont mis à la disposition des adhérents leur permettant de se fournir directement auprès des fournisseurs sans relancer une nouvelle procédure du code de la commande publique.

La centrale d'achat vérifie la qualité des produits proposés, négocie les prix et met en place le cadre contractuel. Le paiement et la facturation s'effectuent entre l'acheteur et le fournisseur.

Pour pouvoir bénéficier des services de la centrale d'achat, l'EPLÉ peut y adhérer, en souscrivant la convention en annexe J1. Il peut alors accéder à l'ensemble des segments, sans obligation de les mobiliser tous. Il peut également demander à devenir bénéficiaire d'un ou plusieurs segments, au cas par cas.

Les échanges avec les acheteurs publics d'Île-de-France, parmi lesquels des lycées, ont permis d'identifier les premiers segments à adresser à la centrale d'achat :

- solutions d'impression ;
- produits d'entretien ;
- contrôles techniques obligatoires (CTO) ;
- denrées alimentaires ;
- défibrillateurs ;
- protections périodiques ;
- protections anti-Covid19.

Afin de proposer une offre de service pertinente aux acheteurs publics franciliens, la centrale d'achat fait appel à ses adhérents dans le cadre de l'identification des besoins futurs et les invite à contribuer aux groupes de travail mis en place en vue du lancement de nouveaux segments d'achat.



© Hugues-Marie Ducloux

2.4. Mise à disposition d'une information fiable et actualisée

La Région rassemble sur un site internet unique www.lycees.iledefrance.fr l'ensemble des ressources destinées aux équipes de direction des EPLÉ et des lycées sous contrat d'association. Certaines rubriques comme « les actions éducatives » sont ouvertes à la communauté enseignante.

Le site www.lycees.iledefrance.fr ne contient pas d'informations redondantes avec le site www.iledefrance.fr, ce dernier étant destiné à la communication externe de la Région.

Il permet aux équipes de direction d'identifier et de joindre le bon interlocuteur au sein des services régionaux et de réaliser des enquêtes visant à l'amélioration de l'action régionale en faveur des EPLÉ.

Ainsi, son usage est recommandé pour la bonne gestion des compétences et politiques régionales, notamment les dotations, la maintenance patrimoniale, l'équipement, les logements de fonction et les assurances.

Une newsletter bimestrielle envoyée sur les boîtes « ce » et « int » présente les évolutions du site [lycees.iledefrance.fr](http://www.lycees.iledefrance.fr).

iledefrance.fr et inclut la liste des rapports concernant les lycées votés après chaque séance du Conseil régional et de la commission permanente.

L'envoi d'informations, par la Région Île-de-France, aux EPLÉ est par ailleurs réalisé à partir de deux boîtes courriel génériques.

La boîte polelycees@iledefrance.fr fonctionne à la fois pour l'envoi d'informations vers les boîtes « ce » et « int », et pour les réponses aux questions des équipes de direction concernant l'ensemble des aspects administratifs, budgétaires, matériels et techniques.

La boîte RHlycees@iledefrance.fr constitue quant à elle le vecteur de discussion privilégié pour l'ensemble des communications concernant les aspects « ressources humaines » du quotidien des EPLÉ et notamment la gestion des personnels régionaux.

Par ailleurs, la relation Région-EPLÉ s'appuie sur les applications OGIL, LYSTORE, GUEPAR3D qui, dans un souci de cohérence, fonctionnent avec les identifiants de monlycee.net et qui proposent en outre des services comme la commande des ouvrages scolaires.

ARTICLE 3

Modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région



© Hugues-Marie Duclos

Les services de la Région et la communauté éducative des EPLE entretiennent des relations quotidiennes. Ils œuvrent de concert afin d'apporter un service public d'enseignement de la meilleure qualité aux élèves franciliens. La fluidité des échanges est favorisée par tout moyen. Ainsi, la Région encourage le déplacement des agents au sein des EPLE et organise, en son siège, des réunions et événements auxquels les équipes de direction des EPLE sont conviées. La présente convention et l'ensemble des processus écrits mis à disposition des EPLE visent à simplifier et sécuriser ces échanges grâce à une bonne connaissance des contraintes de part et d'autre.

La mise en œuvre des objectifs généraux définis à l'article premier relève notamment de l'autorité fonctionnelle conférée à la Région par l'article 145 de la loi 3DS, dans le champ de ses compétences en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements, notamment informatiques.

L'autorité fonctionnelle, qui consiste dans « la faculté reconnue à son dépositaire de s'adresser

directement à des personnes relevant d'une autorité hiérarchique distincte et à les mobiliser dans le cadre d'objectifs définis ² », s'articule avec le principe d'autonomie de l'EPLE.

Pour permettre une mobilisation effective et à bon escient de l'autorité fonctionnelle, la Région explicite ses objectifs et attentes vis-à-vis de l'adjoint gestionnaire par l'intermédiaire d'une lettre de cadrage.

Cette lettre de cadrage, signée par la Présidente, définit annuellement les priorités et objectifs opérationnels pour l'année suivante de même que les moyens mis à la disposition des EPLE pour les atteindre. Cette lettre comporte, le cas échéant (à l'exception des EPLEFPA), des dispositions s'appliquant directement à l'adjoint gestionnaire. Elle peut être complétée en cours d'année scolaire, selon les mêmes formes.

2. Guide de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle des collectivités de rattachement sur les adjoints gestionnaires des EPLE, Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, Ministère chargé des collectivités locales, Départements de France, Régions de France, juillet 2022

La Région s'assure que toutes les communications avec l'EPLÉ, y compris les communications directes avec l'adjoint gestionnaire, permettent la bonne information du chef d'établissement. A minima, celui-ci est destinataire, en copie, des échanges entre la Région et l'adjoint gestionnaire.

Pour la mise en œuvre des objectifs opérationnels, la Région déploie des systèmes d'information, outils et procédures auxquels elle invite l'adjoint gestionnaire à se former. La Région met en outre à sa disposition l'offre de formation contenue dans son plan de formation trisannuel et l'intègre dans son réseau de managers, le « campus des cadres ». Ce dernier réunit l'ensemble des encadrants de la Région, qu'ils relèvent du siège ou des EPLÉ. Ceux-ci se voient proposer des formations d'accompagnement, à l'innovation managériale mais aussi des sessions de co-développement, des programmes de parrainage entre nouveaux

arrivants et managers confirmés... La Région veille ainsi à animer une communauté de pairs, à renforcer les connaissances managériales et à stimuler l'esprit d'ouverture de tous les encadrants.

Certaines formations peuvent être obligatoires. Elles s'insèrent alors dans le plan de formation académique. Dans ce cas, le chef d'établissement organise le service de telle sorte que l'adjoint gestionnaire puisse effectivement être formé.

En amont de la campagne d'entretien professionnel annuel, le pôle RH de la Région met à la disposition du chef d'établissement un état des formations suivies par l'adjoint gestionnaire, destiné à alimenter le compte-rendu d'entretien professionnel de celui-ci. Lors de l'entretien professionnel, le chef d'établissement recueille les besoins en formation de l'adjoint gestionnaire et les adresse au pôle RH de la Région.

ARTICLE 4

Modalités d'évaluation de la convention, dialogue de gestion

Dans le cadre de la mise en œuvre des missions listées à l'article premier, des dialogues techniques thématiques sont organisés selon les modalités et la fréquence prévues pour chacune des compétences régionales.

Au titre de la présente convention, sur demande de l'EPLÉ ou à l'initiative des services régionaux, une réunion annuelle de dialogue de gestion est organisée, afin de passer en revue l'ensemble des sujets de compétence régionale. Elle permet de faire le point sur la mise en œuvre de la convention à l'échelle de l'EPLÉ, d'examiner les difficultés rencontrées et d'ajuster les modalités de sa mise en œuvre. Elle s'appuie sur les remontées d'information de l'EPLÉ ainsi que sur les indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et de l'EPLÉ.

Un groupe de suivi est constitué des représentants élus des organisations syndicales des chefs d'établissements et des adjoints gestionnaires, ainsi que des représentants des services régionaux (pôle lycées et pôle RH) pour établir le bilan de l'application de la convention et améliorer les modalités de sa mise en œuvre, ainsi que pour formuler des propositions d'évolution de la convention à l'occasion de son renouvellement. Ce groupe de suivi se réunit au moins une fois par an, à l'initiative des services de la Région. Il s'appuie sur l'analyse consolidée des comptes rendus de réunions organisées avec les lycées et sur l'agrégation des indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et des EPLÉ. Il permet d'actualiser le cas échéant les priorités en vue de la prochaine année scolaire.

ARTICLE 5

Droits et obligations en matière de déontologie

La Région Île-de-France applique, dans l'exercice de l'ensemble de ses missions, un ensemble de règles anti-corruption et déontologiques strictes.

La Région Île-de-France s'est ainsi dotée d'un « système de management anti-corruption » (SMAC) s'appuyant sur une formation en ligne créée en collaboration avec l'agence française anti-corruption (AFA), la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) et le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), sur la rédaction d'un code de conduite anti-corruption ainsi que sur la mise en ligne d'une plateforme de signalement en ligne <https://idf.signalement.net> accessible à l'ensemble des collaborateurs internes, externes et occasionnels de la Région. La Région Île-de-France a également obtenu, le 23 juin 2021, la certification ISO 37001 pour son système de management anticorruption, devenant ainsi la première région française à matérialiser son engagement éthique par une vérification externe indépendante.

Afin de répondre aux obligations déontologiques fixées par les textes réglementaires, la Région Île-de-France applique sa charte de déontologie des agents de la Région Île-de-France (annexe G13). Cette charte rappelle les valeurs du service public, les obligations statutaires incombant aux agents régionaux, la prévention et la résolution des conflits d'intérêt, la protection des lanceurs d'alerte et présente les missions et les contacts du référent déontologue de la Région. Le référent déontologue de la Région Île-de-France peut être saisi par tout agent régional par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse referentdeontologue@iledefrance.fr

La Région Île-de-France s'engage ainsi à appliquer le droit et les règles qu'elle s'impose en termes de prévention et de répression des atteintes à la probité. Dans le cadre de sa relation avec les EPLE, elle veille, notamment, à respecter le principe d'autonomie des EPLE, à ne pas interférer dans les décisions qui relèvent du périmètre de l'autorité hiérarchique et à limiter son droit d'injonction à l'EPLE d'objectifs cadres définis annuellement.

Par parallélisme, l'EPLE s'engage à respecter les règles de droit applicables ayant pour objet la prévention et la répression des atteintes à la probité, la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, la concussion, le favoritisme et le détournement de fonds publics. Il s'engage à mettre en place et maintenir ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption et autres atteintes à la probité conformément aux bonnes pratiques en la matière. Il s'engage également à appliquer envers les agents régionaux, les règles de non-discrimination et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes arrêtées par la Région.

ARTICLE 6

Entrée en vigueur, durée de validité, révision, renouvellement

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023 ou, au plus tard, à la date de sa signature par les deux parties. Sa durée de validité est de six ans et couvre l'intégralité de l'année scolaire 2027-2028.

Elle peut être modifiée à tout moment par avenant approuvé dans les mêmes formes que la présente convention et signé par les deux parties.

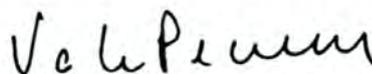
En vue du renouvellement de la convention cadre pour la rentrée scolaire 2028-2029, les travaux d'élaboration, qui mobiliseront a minima les services régionaux et les représentants des chefs d'établissements et adjoints gestionnaires, démarreront en septembre 2027.

ARTICLE 7

Pièces contractuelles

Seules les stipulations de la convention ont valeur contractuelle. Les annexes à la convention ont une portée informative et peuvent être modifiées par la Région par voie unilatérale.

À
le



Le/La chef(fe) d'établissement ou
Le/La directeur(trice) de l'EPL

Valérie Péresse,
Présidente de la région Île-de-France

Annexes

A. Maintenance des bâtiments

- A1 - Guide et kit de la maintenance**
- A2 - Règlement du fonds d'urgence**
- A3 - Dotation travaux**
- A4 - Annuaire des ingénieurs et techniciens maintenance**

B. Équipement fonctionnel et pédagogique

- B1 - Convention de maintenance des équipements**

C. Équipement et maintenance numériques

D. Restauration scolaire

- D1 - Règlement restauration et FCRSH**
- D2-1 - Tableau de répartition des rôles lycées/région en restauration**
- D2-2 - Modèle convention hébergement**
- D3-1 - Fiche évolution politique en restauration**
- D3-2 - Livret de lutte contre le gaspillage alimentaire**
- D3-3 - Fiche action 53 du Plan régional de l'alimentation**

E. Utilisation des locaux et gestion des logements

- E-1 - Modèle de convention des locaux par un tiers**
- E-2 - Modèle de convention d'occupation précaire**
- E-3 - Modèle de convention relative à l'utilisation équipements sportifs**

F. Entretien des locaux

- F1 - Guide de l'entretien général des lycées**

G. Management des équipes techniques et déontologie

- G1 - Guide de gestion des ressources humaines des EPLE franciliens**
- G2 - Charte managériale de la Région Île-de-France**
- G3 - Charte de la mobilité de la Région Île-de-France**
- G4 - Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité**
- G5 - Plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**
- G6 - Plan de formation de la Région Île-de-France**
- G7 - Guide de l'aménagement des postes**
- G8 - Protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical**
- G9 - Accord cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux**
- G10 - Charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle**
- G11 - Règlement du temps de travail**
- G12 - Barème théorique des emplois**
- G13 - Charte de déontologie des agents de la Région Île-de-France**

H. Aides sociales

- H1 - Règlement d'intervention du dispositif ARE**
- H2 - Règlement d'intervention du dispositif aide aux frais de concours CPGE**
- H3 - Calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales**

I. Actions éducatives

- I1 - Guide des actions éducatives**
- I2 - Règlement et Vademecum du BAEF**

J. Centrale d'achat

- J1 - Convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale**



© Hervé Boutet



Région Île-de-France
2, rue Simone-Veil
93400 Saint-Ouen
Tél.: 01 53 85 53 85

www.iledefrance.fr

-  **RegionIleDeFrance**
-  **iledefrance**
-  **iledefrance**



APAVE St Quentin en Yvelines
3, rond-point des Saules
78280 GUYANCOURT
Fax : 0130454145

**LYCEE GENERAL ET
TECHNOLOGIQUE CONDORCET
ALL CONDORCET
78520 LIMAY**

A l'attention de Madame Valérie JIN

Affaire suivie par Murielle MAURICE HIVER
Tél. : 0130141430
Référence : A434911962.1
Numéro client : 01199401

Le 13/02/2023

Objet : Vérification Réglementaire en Exploitation : installations de sécurité incendie

Madame,

En réponse à votre demande du 13/02/2023, nous avons le plaisir de vous adresser ci-joint notre proposition pour la prestation en objet.

Si cette proposition vous convient, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le présent document et ses annexes, dûment signés et revêtus de votre cachet, à l'adresse suivante :

**APAVE St Quentin en Yvelines
3, rond-point des Saules
78280 GUYANCOURT
stquentin-yvelines@apave.com**

Vous remerciant de votre confiance, nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Murielle MAURICE HIVER



CONTRAT DE PRESTATION PERIODIQUE

Vérification Réglementaire en Exploitation : installations de sécurité incendie

Référence : A434911962.1

Site concerné :

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CONDORCET
ALL CONDORCET
78520 LIMAY

Madame Valérie JIN

Tél. : 0130927272

Mail : valerie.jin@ac-versailles.fr

Murielle MAURICE HIVER

Tél. : 0130141430

Fax : 0130454145

Mail : stquentin-yvelines@apave.com

APAVE St Quentin en Yvelines

3, rond-point des Saules

78280 GUYANCOURT

Entre les soussignés :
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
CONDORCET

ci-après désigné le « Client », situé :

ALL CONDORCET

78520 LIMAY

représenté par

Madame Valérie JIN

SIREN : 197818842

Et :
APAVE EXPLOITATION FRANCE

ci-après désigné « Apave » dont le siège est
situé :

6 rue du Général Audran

92412 COURBEVOIE CEDEX

représenté par :

M. PATRICE SUZE

APAVE St Quentin en Yvelines

3, rond-point des Saules

78280 ST QUENTIN EN YVELINES CEDEX

d'une part,

d'autre part,

1. OBJET DE L'OFFRE :

La présente offre a pour objet la prestation suivante :

- Vérification Réglementaire en Exploitation : installations de sécurité incendie

qui sera réalisée dans les établissements mentionnés dans la fiche prestation et conditions tarifaires.

2. PIECES CONTRACTUELLES :

L'offre est constituée de la présente proposition de contrat, ainsi que :

- 1 fiche prestation et conditions tarifaires
- Nos Conditions Générales de Vente et d'Intervention

En cas de contradiction, les conditions du présent contrat priment sur tout autre document.

3. CONDITIONS D'INTERVENTION :

La date de l'intervention et le nom de l'intervenant vous seront communiqués ultérieurement par avis d'intervention, après réception de l'offre signée ou d'un bon de commande ou accord écrit.

Sauf modification de votre part, les avis d'intervention vous seront envoyés avant le début d'intervention aux coordonnées suivantes :

Mail : valerie.jin@ac-versailles.fr

4. CONDITIONS COMMERCIALES :

Notre offre est valable jusqu'au 13/05/2023.

Le montant relatif à chaque mission, pour chacun des établissements objet du présent contrat, est mentionné dans la fiche prestation et conditions tarifaires correspondante.

Ces montants pourront évoluer en fonction du périmètre défini dans ces fiches prestations et conditions tarifaires :

- Chiffrages aux prix unitaires : le montant total est fonction du matériel réellement examiné à chaque visite.
- Chiffrages forfaitaires : le prix est déterminé en fonction des éléments fournis par le client et décrits dans les fiches prestations et conditions tarifaires. Tout écart constaté lors de nos visites pourra faire l'objet d'un réajustement du prix.

Les montants de la présente offre évolueront selon la formule de révision de prix suivante :

Formule : $(0.4 * I1N/I10) + (0.6 * I2N/I20)$

I10= INDICE SYNTEC prenant la valeur de : INDICE DATE SIGNATURE OFFRE

I1N= INDICE SYNTEC prenant la valeur de : DERNIER INDICE CONNU

I20= INDICE ICHTREV prenant la valeur de : INDICE DATE SIGNATURE OFFRE

I2N= INDICE ICHTREV prenant la valeur de : DERNIER INDICE CONNU

5. CONDITIONS DE FACTURATION :

Facturation selon condition suivante APRES PREMIERE VISITE.

6. CONDITIONS DE PAIEMENT :

Les sommes dues au titre de ce contrat sont payables, sauf dispositions contraires, sans escompte, à la date de paiement indiquée sur les factures, selon les conditions suivantes :

- Condition de paiement : PAIEMENT A 45 JOURS.
- Mode de règlement : VIREMENT/MANDAT.

Les règlements seront adressés :

→ Pour les avis de virement à « Avis.Virement@apave.com » selon coordonnées suivantes :

DOMICILIATION	IBAN	RIB	SWIFT
ETOILE ENTREP. (00813)	FR76	30004 00813 00011252786 51	BNPAFRPPXXX

→ Pour les chèques, billets à ordre ou LCR à « APAVE EXPLOITATION FRANCE - BP3 33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX » libellés à l'ordre de « APAVE EXPLOITATION FRANCE ».

7. ADRESSES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT :

MENTIONS OBLIGATOIRES SUR FACTURE (Ordonnance n°2019-359 du 24 avril 2019)

Si le Client souhaite que la facturation émise par APAVE comporte un numéro de bon de commande en référence à la présente offre et/ou une adresse d'expédition postale différente de celle présentement indiquée, il s'engage à adresser, à l'émetteur de l'offre, un bon de commande précisant ces informations dans les plus brefs délais après signature d'acceptation de la présente offre.

Le Client accepte ainsi expressément que s'il envoie un bon de commande postérieurement à la date de la facturation émise par APAVE, il rend inopposable à APAVE toute contestation de la facture au motif que le numéro de bon de commande serait absent sur celle-ci et/ou que l'adresse d'expédition devrait être différente. Le Client accepte qu'aucun avoir ni refacturation ne sera fait dans ce cas par APAVE et la facture devra être mise en paiement par le Client à la date prévue.

Sauf modification de votre part, les factures seront libellées à l'ordre de :

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CONDORCET
ALL CONDORCET
78520 LIMAY
FRANCE
SIREN : 197818842

désigné en tant que payeur.

Elles seront transmises à cette même adresse.

8. RAPPORTS :

Le rapport sera envoyé sous la forme d'un fichier PDF par courrier électronique aux adresses suivantes :

valerie.jin@ac-versailles.fr

Le client reconnaît la validité et la force probante de ce fichier. Toutes les précautions devront être prises par le Client pour que ce courrier puisse être reçu dans de bonnes conditions (avertissement en cas de changement de destinataire ou d'adresse, antispam...)

9. DUREE DU CONTRAT :

Le présent contrat prend effet à la date de signature pour une durée indéterminée.

Il est ensuite renouvelable par reconduction tacite d'année en année.

Fait à GUYANCOURT, le 13/02/2023

Pour APAVE

MURIELLE MAURICE HIVER

Pour le Client

Le client déclare expressément avoir lu, compris et accepté sans réserve les conditions générales et particulières de la présente offre ainsi que l'ensemble des pièces contractuelles qui la constitue.

(date, cachet signature)

FICHE PRESTATION ET CONDITIONS TARIFAIRES

Référence : A434911962.1 / Mission N° 1

Vérification Réglementaire en Exploitation : installations de sécurité incendie

Raison sociale et adresse d'intervention :

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
CONDORCET
ALL CONDORCET
78520 LIMAY

Renseignements à valider ou à compléter :

Contact : MME Valérie JIN

Tél. : 0130927272

Fax :

Mail : valerie.jin@ac-versailles.fr

Les interventions seront effectuées selon les termes de la fiche descriptive de prestation jointe en annexe de cette offre.

Périodicité de nos visites :

ANNUELLE

Caractéristiques

VRE INCENDIE

Mission identique au rapport n°16.800.SQY.13714.00.L.001.INVR.001.1

Conditions d'intervention :

Conditions tarifaires

Montant annuel total H.T. **537 €**

Montant annuel total T.T.C.(*): **644,4 €**

(*): T.V.A. surcassement au taux légal en vigueur de 20 %

Le montant de la prestation est défini selon un mode de chiffrage de type forfait.

Pour le Client

Le client déclare expressément avoir lu, compris et accepté sans réserve les conditions générales et particulières de la présente offre ainsi que l'ensemble des pièces contractuelles qui la constitue.

(date, cachet, signature)

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE - CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales définissent les conditions générales d'intervention et de vente d'Apave auprès de ses clients.

Le terme général Apave est utilisé pour désigner l'une des entités suivantes appartenant au groupe Apave : Apave Exploitation France SAS, Apave Développement SAS, Apave Non Destructive Testing SAS et d'une façon générale toute entité Apave. Toute solidarité est exclue entre les entités Apave. Seule l'entité Apave signataire de l'offre ou du contrat avec le client sera redevable des prestations qui y sont prévues et responsable des dommages ou litiges susceptibles de s'élever à l'occasion de leur exécution.

Les prestations d'Apave sont définies dans ses offres et ses annexes, notamment annexes techniques, dans les contrats conclus avec les clients (ci-après "Conditions Particulières") et/ou dans les fiches descriptives de prestations d'Apave disponibles sur demande (ci-après "Conditions Particulières d'Intervention"). Ces documents constituent des conditions particulières aux présentes conditions générales.

Les engagements réciproques des Parties forment un tout indivisible et sont constitués d'un ou plusieurs documents figurant par ordre de priorité décroissant dans la liste ci-dessous :

- Les Conditions Particulières, puis
- Les Conditions Particulières d'intervention (fiches descriptives de prestations), et enfin
- Les présentes Conditions Générales,

En cas de conflit, contradiction ou incompatibilité entre les conditions générales et les conditions particulières, les conditions particulières prévalent sur les conditions générales sur les seuls points de divergence. En cas d'application des conditions générales d'achat du client, les présentes conditions générales de prestation de service prévalent sur les points de divergence, sauf accord spécifique. Toute prestation non prévue explicitement par l'un des documents contractuels est exclue tant qu'elle n'a pas été formellement acceptée par Apave. La mission d'Apave ne débute qu'à réception de l'offre signée par le client ou à une date ultérieure convenue entre les parties dans les conditions particulières.

ARTICLE – 2 CARACTÉRISTIQUES DE L'INTERVENTION D'APAVE

Apave a une mission de tierce partie indépendante définie par voie légale ou réglementaire, et exerce les prestations conformément aux normes applicables.

Apave ne se substitue pas aux autres intervenants sur les sites du client, à savoir, et sans que cette liste soit limitative : architectes, bureaux d'étude, constructeurs, entrepreneurs, maître d'ouvrage, maîtres d'œuvre, exploitants, fabricants, producteurs, mainteneurs. Apave agit en qualité de prestataire de services assujéti à une obligation de moyens.

Apave exerce ses prestations en référence aux données techniques et scientifiques existantes au moment de ses interventions.

Dans le cas de prestation de conseil ou d'accompagnement technique, les prestations peuvent avoir un objet technique, organisationnel ou humain, donnant lieu à des propositions et avis techniques donnés à titre indicatif.

Quelle que soit la prestation d'Apave, le client reste responsable de la prise de décisions.

Apave intervient sur les installations, équipements et de manière générale sur la chose objet de la prestation qui lui sont présentées par le client et sa responsabilité ne peut donc être engagée en cas de prestations/vérifications qui ne porteraient pas sur l'ensemble de l'installation.

Sauf stipulation contraire, Apave réalise ses prestations :

- par sondage (au sens statistique), et/ou
- par échantillonnage, et/ou
- par utilisation de drones, et/ou
- par supervision/inspection à distance, au travers d'une assistance vidéo en temps réel, avec possibilité d'enregistrement audio et vidéo et prise de photographie.

Pour toute intervention, le client doit faire accompagner en permanence le personnel Apave par une personne qualifiée qui lui fournira tout renseignement utile pour remplir en sécurité ladite prestation.

Le client conserve la direction, l'usage, la garde et la responsabilité de l'appareil, de la machine, de l'installation, et de manière générale, de la chose objet de la prestation. En conséquence, Apave ne peut être tenue

pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation de ces installations, appareils, machines ou accessoires objets des interventions d'inspection à effectuer, y compris dans le cas où l'intervenant Apave a été amené à se substituer au client qui n'aurait pas respecté les conditions définies ci-après (article 3) ou s'il a agi sur les ordres du client.

Les intervenants Apave ne peuvent procéder eux-mêmes à aucun montage, démontage ou sondage destructif.

Apave s'interdit toute participation à la direction ou à la surveillance des travaux, au fonctionnement, à l'exploitation et à l'entretien des installations, équipements, et de manière générale sur la chose objet de la prestation.

La dégradation ou destruction des équipements et installations soumis à des essais ou tests n'engage pas la responsabilité d'Apave, si elle résulte de l'accomplissement de ces essais ou tests dans les conditions normales et habituelles.

Dans le cadre de ses accréditations, l'intervenant Apave est susceptible d'être accompagné sur site par un évaluateur Cofrac ou autre organisme ou autorité de tutelle.

Sauf stipulation contraire dans les conditions particulières, il n'appartient pas à Apave de s'assurer que ses constats, informations ou avis sont suivis d'effet. L'information fournie par Apave ne peut ainsi être considérée comme ayant un caractère exhaustif.

Sauf mentions contraires, les livrables (y compris rapports temporaires ou définitifs, comptes rendus et autres documents délivrés par Apave conformément à la Prestation ci-après "Livrables") sont mis à disposition sur la plateforme en ligne dédiée d'Apave, ou à défaut, envoyés sous la forme d'un fichier PDF par courrier électronique. Le client reconnaît la validité et la force probante de ce fichier. Toutes les précautions devront être prises par le client pour que ce courrier puisse être reçu dans de bonnes conditions (avertissement en cas de changement de destinataire ou d'adresse, antispam...).

Quand l'intervention donne lieu à un rapport écrit et/ou au visa des registres réglementaires lors de l'intervention, la conservation des Livrables incombe au client, sauf obligation contraire imposée par la réglementation.

Le client n'ayant pas reçu un rapport dans un délai fixé par la réglementation ou, à défaut, dans un délai de 5 semaines après la date convenue, doit en faire la réclamation à Apave, par tout moyen apportant la preuve de cette réclamation. En l'absence d'une telle réclamation, le client est réputé avoir reçu le rapport. Aucun duplicata ne sera transmis au client. En aucun cas, Apave n'est responsable du maintien au-delà de la fin de sa prestation, des plateformes d'échanges de données informatiques qu'Apave a mis en place, sauf disposition contraire dans les conditions spécifiques de ces plateformes. Aucun Livrable destiné à être inclus dans un document final rédigé par le client ne doit être modifié ou amendé par le client. Si le client procède à des modifications, Apave se réserve le droit de décliner toute responsabilité sur le Livrable ainsi modifié.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Apave intervient à la demande du client. Apave ne pourra intervenir qu'à réception du bon de commande du client ou de tout autre document valant acceptation de l'offre.

Dans le cas de vérification périodique, Apave peut proposer une programmation des visites en adressant un avis d'intervention. Pour autant, cette procédure ne peut en aucun cas engager Apave en ce qui concerne le respect des périodicités des vérifications, le respect de celles-ci incombant exclusivement au client qui en a seul l'initiative.

Dans le cas de prestations de conseil ou d'accompagnement technique, le client reste responsable de la prise de décisions. Apave n'ayant qu'un rôle de conseil en vertu des informations qui lui sont transmises par le client, sa responsabilité ne peut pas être recherchée en cas d'absence d'information ou d'information incomplète, inexacte, ou de retards de planning qui ne lui sont pas imputables. Apave n'a pas l'obligation de vérifier la véracité, l'exactitude et l'exhaustivité des informations transmises par le client.

Il appartient au client de prendre toutes dispositions en vue du bon déroulement de l'intervention d'Apave et notamment :

- En matière d'hygiène et sécurité, le client doit se conformer à la réglementation en vigueur, notamment celle relative à l'intervention d'une entreprise extérieure
- Nommer une personne qualifiée (disposant également des habilitations requises, en tant que de besoin) et disposant d'une bonne connaissance du site et/ou des installations ou équipements concernés pour accompagner l'intervenant Apave à la demande de celle-ci
- Assurer la direction des opérations nécessaires à l'intervention et conduire les installations
- Fournir les moyens d'accès aux locaux, aux équipements, installations et de manière générale à la chose objet de la prestation, dans des conditions suffisantes de sûreté et de sécurité (un plan de sûreté devant être fourni par le client et validé par Apave en cas d'intervention sur site sensible)
- Fournir tous les documents techniques relatifs aux équipements, installations et de manière générale à la chose objet de la prestation, ainsi que tout autre document ou information nécessaire pour l'exécution des prestations ;
- Fournir toutes informations sur les modifications, incidents, survenus sur les matériels, installations et de manière générale sur la chose objet de la prestation, ainsi que tout autre document ou information nécessaire pour l'exécution des prestations
- Respecter, selon les domaines d'intervention, les prescriptions particulières indiquées dans l'offre et ses annexes
- D'une manière générale, procurer les facilités suffisantes permettant à l'intervenant Apave d'accomplir efficacement son intervention, sans perdre de temps et dans les conditions normales de sûreté et sécurité
- En cas de récurrence de points de non-conformité, Apave se réserve le droit d'exclure de sa surveillance les installations et appareils concernés, en prévenant le client par lettre recommandée avec accusé de réception (AR).

Sauf intervention sur site sensible et/ou classé secret défense pouvant nécessiter une autorisation expresse du client, les moyens utilisés par Apave dans l'exécution de sa prestation en inspection peuvent nécessiter la prise de photos et/ou de vidéos qui se limiteront aux installations, équipements, bâtiments et de manière générale, à la chose objet de la prestation présents sur le site du client. Le client autorise et accepte l'utilisation de tels procédés par Apave et déclare expressément disposer des autorisations nécessaires, notamment de droit à l'image de son personnel. Apave fera son possible pour limiter la prise de vue aux seuls équipements, installations, bâtiments et de manière générale à la chose objet de la prestation.

ARTICLE - 4 PRIX ET FACTURATION

Sauf conditions particulières expresses, les prix s'entendent hors taxes, en euros, et sont soit :

- Ceux correspondant aux barèmes en vigueur à la date de la prestation
 - Ceux négociés entre les parties dans le cadre d'un devis accepté, pour chaque prestation
- Ils sont établis en fonction des éléments fournis par le client et figurent sur une proposition soumise à son acceptation.
- Toute intervention hors des heures ouvrées - c'est à dire non comprise entre 8h et 17h - de nuit, le samedi, le dimanche, un jour férié ou en urgence, fera l'objet d'une majoration de prix suivante :
- 25% le samedi, ou de 6h à 8h et de 17h à 22h
 - 50% de nuit
 - 100% le dimanche et les jours fériés
 - 40% en urgence (c'est à dire si le délai entre la réception de la demande du client et le début de l'intervention est inférieur à 48h)
- Par ailleurs, un montant supplémentaire peut être facturé dans les cas suivants :
- 35 € par demi-heure d'attente pour procéder à la réalisation de la prestation
 - 70€ par heure d'attente pour procéder à la réalisation de la prestation
 - 20% du montant initial de la prestation en cas d'absence d'accompagnement

Tout aléa dans l'exécution de la prestation du fait du client entraînant une augmentation de la durée de la prestation fera l'objet d'une facturation complémentaire soit de 350 €HT par demi-journée, soit de 50% de la prestation.

Toute annulation d'intervention moins de 3 jours avant la date prévue, à la demande ou du fait du client, donnera lieu à une facturation soit de 350€ HT, soit de 50% de la prestation.

Si, de plus, l'intervenant Apave effectue un déplacement, les frais correspondants seront facturés en sus, le barème correspondant étant à la disposition du client sur demande.

Les factures sont émises suivant les conditions prévues au contrat :

- facture provisionnelle émise en début d'année avec décompte définitif après la réalisation de l'intervention,
 - ou facture après travaux pour les prestations de courte durée,
 - ou facture d'acompte au fur et à mesure de l'avancement des travaux avec décompte définitif après la réalisation des travaux
- Apave se réserve la possibilité de résilier de plein droit un contrat en cas de non-paiement de sa rémunération après l'envoi de la mise en demeure par lettre recommandée avec AR demeurée infructueuse.
- Si le client demande une modification ultérieure du contenu de la prestation, il en avisera Apave par écrit. Tout changement de nature à modifier de façon sensible la durée et la teneur des prestations d'Apave, y compris au cours de la première intervention, fera l'objet d'un réajustement de prix.

ARTICLE 5 - RÉVISION DE PRIX

Sauf mention contraire dans les conditions particulières, dans le cas d'un contrat d'une durée supérieure à douze mois, les prix seront révisés selon la formule ci-après, au 1^{er} janvier de chaque année, sans accord préalable, selon la formule de révision suivante :

$P = P_0(0.4SYN/SYN_0 + 0.6 ICHTrev\ TS/ICHTrev-TS_0)$ dans laquelle :

P = prix actualisé,

P₀ = prix à la date du contrat,

SYN = indice Syntec (dernier indice connu),

SYN₀ = indice Syntec à la date du contrat,

ICHTrev-TS = indice du coût horaire du travail tous salariés (dernier indice connu),

ICHTrev-TS₀ = même indice à la date du contrat.

ARTICLE 6 - DELAI DE PAIEMENT – PENALITES DE RETARD

Sauf disposition applicable en cas d'application du code de la commande publique, les factures sont payables dans les délais prévus par la loi sans escompte selon l'échéancier prévu dans l'offre. Sauf stipulation contraire, les factures sont payables dans un délai de 30 jours date de facture. Conformément aux dispositions de l'article L441-10 du code de commerce, tout retard ou défaut de paiement donnera lieu, sans mise en demeure préalable, à une pénalité égale à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, calculée sur le montant HT figurant sur la facture. Conformément aux dispositions de l'article D441-5 du code de commerce, Apave se réserve le droit d'exiger du client le versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 €HT pour frais de recouvrement, sans aucune formalité préalable. Dans l'hypothèse où les frais de recouvrement engagés par Apave seraient supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, Apave pourra demander au client une indemnisation complémentaire sur justificatifs.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE

Toutes Informations non publiques échangées entre Apave et le client, notamment savoir-faire, croquis, photographies, plans, dessins, documentations, idées, concepts, rapports, manuels, secrets d'affaires et commerciaux, marques, logos, qu'elles soient écrites ou orales, sont confidentielles (« Informations confidentielles »).

Apave et le client garantissent que les Informations Confidentielles ne sont utilisées qu'aux fins de l'exécution de la prestation ou de ses conséquences. Les parties s'engagent :

- à les protéger et les garder strictement confidentielles,
- à ne pas les copier, ni les reproduire, ni les dupliquer, totalement ou partiellement,
- à ne les divulguer de manière interne qu'aux seuls membres de leur personnel ayant à en connaître en portant à leur connaissance leur caractère confidentiel et les obligations qui s'y rattachent.

A ce titre, le client veille à ce que les présentes obligations soient acceptées et appliquées par son personnel.

Par dérogation aux dispositions à ce qui précède, la Partie qui reçoit ou obtient une Information Confidentielle n'aura aucune obligation de confidentialité et ne sera soumise à aucune restriction eu égard à toutes Informations dont elle peut apporter la preuve :

- qu'elles sont déjà connues du public préalablement à leur communication par l'autre Partie ou après celle-ci, et ce en l'absence de toute faute de la Partie qui a reçu ou obtenu l'Information Confidentielle ; ou
- qu'elles ont été reçues d'un tiers de manière licite, sans restriction, ni violation d'une obligation de confidentialité ; ou

- (iii) qu'elle ont été développées indépendamment ou acquise par la partie réceptrice sans utilisation de ou sans référence à l'Information Confidentielle reçue de la partie divulgateur ; ou
- (iv) qu'elles sont tombées dans le domaine public; ou
- (v) que la divulgation ou l'utilisation autre que celle autorisée par les présentes, a été permise par écrit par la Partie qui a divulgué ou a laissé divulguer cette Information; ou
- (vi) que la divulgation ou l'utilisation résulte d'une obligation en vertu de la loi ou des réglementations applicables, des exigences d'accréditation ou de tout jugement obligatoire, ordonnance ou exigence d'un tribunal ou d'une autre autorité compétente.

Apave assure la confidentialité des informations relatives aux objets, aux installations inspectées, aux documents communiqués ou aux entreprises concernées. Aucune information n'est rendue publique, sauf dans le cadre d'obligations légales.

Aucun document, en ce compris les rapports, concernant la prestation exécutée ne peut être diffusé à des tiers, sans autorisation écrite et préalable de la Direction d'Apave, en dehors des obligations administratives, légales, réglementaires ou de toute réquisition de la part des autorités administratives, judiciaires ou d'un organisme d'accréditation.

Toutefois, sauf opposition expresse du client, celui-ci accepte de figurer sur les listes de références d'Apave qui s'oblige alors à respecter l'image de marque et la politique de communication du client.

Les Informations non publiques restent confidentielles après la fin de l'exécution ou la résiliation du contrat.

ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Apave est propriétaire de tous rapports, courriers, courriels, base de données, écrits, savoir-faire, matériaux et tout autre document élaboré par Apave dans l'exercice de ses prestations, quel que soit le support utilisé. Les présentes conditions générales n'impliquent aucune cession de droits de propriété intellectuelle et/ou industrielle entre Apave et le client. Les droits de propriété intellectuelle contenus dans tout Livrable établi par Apave et remis au client demeure la propriété d'Apave (droits d'auteur, logo, marque, brevets, etc.). Le client se voit accorder un droit d'usage pour :

- ses besoins internes
- assurer la mise en conformité de ses installations, équipements ou de la chose objet de la prestation, et,
- attester du respect de la réglementation en vigueur.

Le client s'interdit de commercialiser, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, les livrables remis ainsi que le savoir-faire propre d'Apave, ses sous-traitants, ses partenaires et fournisseurs, dont le client aurait eu connaissance dans le cadre de la prestation. Le client s'interdit une utilisation des livrables à des fins de formation externe.

Sans préjudice des dispositions du présent article, pour toute demande d'exploitation des livrables à d'autres fins, le client doit obtenir l'accord écrit de la Direction d'Apave.

Toute utilisation de la marque ou du logo APAVE est interdite sauf accord express, écrit et préalable émanant de la Direction d'Apave.

Apave n'accorde au client aucun droit de propriété intellectuelle sur la marque COFRAC ou autre autorité ou organisme de tutelle.

ARTICLE 9 - ASSURANCES

Apave a souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile. Sur demande du client, une attestation peut lui être adressée. Le client doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux intervenants Apave et les incidents ou accidents dont la responsabilité lui incomberait auprès d'une assurance notoirement solvable.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITES

La responsabilité financière totale cumulée d'Apave est strictement limitée à la réparation des dommages matériels directs subis par le client, dans la limite de cinq fois le montant HT des honoraires perçus par Apave en paiement des Prestations. En tout état de cause, les dommages indirects/immatériels consécutifs/non consécutifs (notamment perte de profits, perte d'image) subis par le client ou tout tiers sont expressément exclus. Apave ne peut être tenue responsable de quelque manière que ce soit, ni solidairement, ni in solidum, à raison des fautes commises par d'autres intervenants.

Au-delà des limites et exclusions prévues à l'alinéa précédent, le client renonce à tout recours à l'encontre d'Apave et de ses assureurs et devra obtenir de ses propres assureurs les mêmes renonciations. Le client indemniser et tiendra quitte Apave et ses assureurs de tout recours s'il ne parvient pas à obtenir lesdites renonciations.

Le processus de traitement des réclamations et des appels est décrit dans le Manuel Qualité Apave disponible sur le site www.apave.com

ARTICLE 11 - FORCE MAJEURE

Les parties conviennent qu'en cas de force majeure leurs responsabilités respectives pour inexécution partielle ou totale de l'une quelconque de leurs obligations au titre du contrat, ne pourront être recherchées.

A cette fin, les Parties conviennent de considérer comme constituant un cas de force majeure, outre les cas traditionnellement admis par la jurisprudence, les événements suivants :

- Tout incident d'ordre climatique d'une exceptionnelle importance, les phénomènes de catastrophe naturelle et les troubles résultant notamment du gel, de la neige, de la pluie, les séismes et les avalanches,
- l'incendie, l'inondation ou l'explosion pour quelque cause que ce soit,
- les guerres, le risque nucléaire, les grèves, débrayages, le blocage de dépôts de carburant et les mesures prises par des tiers pour enrayer une pandémie non connue à la signature du contrat,
- les jours d'intempéries constatés par l'Architecte qui entraînent une perturbation dans le déroulement du chantier ou un retard dans le planning ou un arrêt du travail, conformément aux dispositions de la loi du 21 octobre 1946,
- tous dysfonctionnements, pannes ou coupures affectant les réseaux informatiques, électriques, de télécommunication et de fourniture d'accès à Internet, imputables ou non aux compagnies concessionnaires (tels que EDF...), notamment lorsque l'un de ces événements empêche l'accès au site ou aux ouvrages sur lesquels porte la prestation ou la transmission d'un livrable. L'exécution de la partie de la prestation directement affectée par l'événement de force majeure est suspendue. Elle reprend dès la fin de ses effets, sauf impossibilité manifeste. Chaque Partie supporte, en ce qui la concerne, les conséquences du cas de force majeure.

ARTICLE 12 – RESILIATION

Sauf stipulation contraire dans les conditions particulières, le contrat est conclu pour une durée minimale de 1 an et renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec AR, avec un préavis de 3 mois au moins avant la date d'échéance du contrat.

En cas de défaut d'exécution par l'une ou l'autre partie de l'une de ses obligations essentielles, l'autre Partie a le droit de mettre un terme à la commande en cours, sans indemnités, dans un délai d'1 mois après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec AR restée infructueuse, et ce, sans préjudice de tous dommages intérêts auxquels la Partie pourrait prétendre. Apave facturera les prestations réalisées.

ARTICLE 13 - SOUS-TRAITANCE

De manière générale, Apave a vocation à exécuter elle-même les interventions qui lui sont confiées. Elle se réserve toutefois la possibilité d'en sous-traiter tout ou partie sous son entière responsabilité dans la mesure où la réglementation ne l'interdit pas. Dans ce cas, le client accepte qu'Apave divulgue à son sous-traitant les informations nécessaires à l'exécution de la prestation.

ARTICLE 14 – CESSION

Chacune des parties est autorisée à céder le contrat à toutes sociétés entretenant des liens capitalistiques ou de contrôle, directs ou indirects avec elle, tels que définis aux articles L233-1 et suivants du code de commerce. La cession fera l'objet d'une information à l'autre partie par tous moyens dans les meilleurs délais. Les parties pourront céder le contrat à tout tiers sous réserve d'une information préalable trois mois avant la cession effective.

ARTICLE 15 – DONNEES PERSONNELLES

Les Parties conviennent que l'ensemble des dispositions de la présente clause annule et remplace tout autre écrit relatif au traitement et à la protection des données à caractère personnel conclu entre ces dernières. Les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Les Parties reconnaissent que, s'agissant des traitements de données réalisés en vertu du contrat, le client et APAVE sont Responsables de Traitement distincts. Le client doit s'assurer que les données transmises à APAVE sont strictement nécessaires à la réalisation des prestations et que les personnes sont dûment informées. Les données personnelles fournies à Apave font l'objet de traitements destinés au suivi de la relation commerciale, à la gestion et l'exécution des prestations et conformément à la politique de protection des données disponible sur notre site internet (Le client reconnaît et accepte qu'Apave se réserve le droit de mettre à

jour unilatéralement sa politique en tant que de besoin). Ces différents traitements sont effectués pour répondre à des obligations contractuelles et dans les intérêts légitimes d'Apave. Les catégories de DCP traitées sont les suivantes : identification, coordonnées et informations professionnelles, données financières liées à la facturation. Elles sont conservées pendant la durée légale applicable et/ou nécessaire et sont destinées aux personnels dûment habilités à les exploiter du métier de l'inspection. Apave n'est tenue pour responsable du dommage direct causé à une personne physique concernée par les données personnelles que si elle n'a pas respecté les obligations qui lui incombent spécifiquement en qualité de responsable de traitement. Si la violation des données personnelles ressort d'un manquement des deux Parties, chacune supportera, à proportion de leur responsabilité respective dans ce manquement les pénalités, indemnités ou dommages-intérêts consécutifs à ce manquement. Le Délégué à la Protection des Données peut être contacté : par email à l'adresse suivante dpo@apave.com ou par courrier à Apave à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 6 Rue du Général Audran 92412 COURBEVOIE Cedex.

ARTICLE 16 - ETHIQUE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Apave s'engage dans une démarche éthique définie dans ses Codes et documents de référence consultables sur son site internet <https://www.apave.com/a-propos/ethique-et-qualite>. Le client reconnaît avoir pris connaissance de ces documents et y adhérer.

ARTICLE 17 - NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL

Pendant toute la durée de la mission, et pendant une durée de 12 (douze) mois suivant la cessation de celle-ci, qu'elle qu'en soit la cause, le Client s'engage à ne faire aucune offre d'emploi à l'un des membres du personnel d'Apave ayant participé à la réalisation des prestations, sauf accord écrit de celle-ci.

ARTICLE 18 - AUTONOMIE DES CLAUSES CONTRACTUELLES

Si l'une quelconque des dispositions du Contrat - ou des modifications qui pourraient y être apportées ultérieurement - était déclarée nulle ou considérée comme illégale ou rendue inapplicable, du fait de l'entrée en vigueur d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive rendue par une juridiction compétente, les Parties s'efforceront de se mettre d'accord sur une nouvelle rédaction, étant entendu que les autres dispositions contractuelles n'en seront pas affectées et resteront en vigueur.

Le fait, pour l'une ou l'autre des parties au contrat, en une ou plusieurs occasions, de ne pas se prévaloir d'une ou plusieurs dispositions du contrat ne pourra en aucun cas impliquer la renonciation par cette partie à s'en prévaloir ultérieurement.

ARTICLE 19 - CONVENTION DE PREUVE

Les documents sous forme électronique échangés entre les parties feront également preuve, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont ils émanent et qu'ils soient établis et conservés dans des conditions raisonnables permettant d'en garantir l'intégrité.

ARTICLE 20 - DROIT APPLICABLE - LITIGE

Les présentes conditions générales sont soumises au droit français.

Les documents échangés entre les Parties sont en langue française.

Les Parties conviennent que tout litige susceptible de naître en raison de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat fera l'objet d'une procédure amiable préalable.

A défaut d'y parvenir, le litige sera soumis à la compétence exclusive des juridictions de Nanterre.

NOTRE ORGANISATION EVOLUE

POUR MIEUX RÉPONDRE À VOS ENJEUX ET POURSUIVRE NOTRE MISSION DE "TIERS DE CONFIANCE"

Le Groupe APAVE se structure en France autour de 2 entités opérationnelles distinctes :

APAVE Exploitation France

Vous accompagner pour développer votre maîtrise des risques humains, techniques, numériques et environnementaux

- **Inspection** : réaliser vos vérifications réglementaires ou non réglementaires et vous accompagner pour atteindre la conformité
- **Formation** : développer les compétences de vos équipes avec des formations réglementaires, techniques, métiers et des formations qualifiantes (en présentiel, blended learning ou elearning)
- **Conseil et Accompagnement technique** : accompagner et développer votre politique de prévention de l'ensemble de vos risques (professionnels, environnementaux, industriels et numériques) sur les volets humains, organisationnels et techniques.
- **Essais et Mesures** : réaliser des prélèvements et mesures environnementales, des essais matériaux et qualifier vos produits.
- **Certification et labélisation** de vos activités

APAVE Infrastructures et Construction France

Vous accompagner dans la construction, l'exploitation, la rénovation et la démolition de vos ouvrages en toute sécurité

- **Prévenir et maîtriser les risques humains** :
Coordination sécurité protection santé - Diagnostics immobiliers et solution digitale Check Immo - Contrôle de présence sur les chantiers
- **S'adapter aux exigences environnementales** :
Règlementation Environnementale 2020 - Accompagnement à l'obtention de certifications et labels environnementaux - Matériaux bas carbone - Economie circulaire
- **Gérer les risques techniques** :
Contrôle technique de construction - Attestations réglementaires - Surveillance en temps réel des structures (Ap'Structure)
- **Accompagner la digitalisation des projets** :
Plateforme BIM (Pilot Immo)



0805 62 5000



0805 62 5001

Vos contacts de proximité restent les mêmes et sont à votre écoute!

Vous avez une question ? contact-client@apave.com

NOS RÉPONSES À VOS QUESTIONS



Quel est l'impact de ce changement d'entité pour mon contrat ?

A partir du 1er janvier 2023, vous ne contractualiserez plus avec une ou plusieurs des SAS Apave historiques (SudEurope, Parisienne, Nord-Ouest, Alsacienne) mais avec **Apave Exploitation France et/ou Apave Infrastructures et Construction France**. Cela simplifie l'organisation Apave, qui comptera désormais 2 entités opérationnelles plutôt que 4.



Mon besoin concerne des prestations produites par les deux entités Apave Exploitation France et Apave Infrastructures et Construction France, comment puis-je faire ?

Nous vous adresserons deux offres distinctes et dans le cas où vous ne souhaiteriez qu'une offre globale, nous pouvons proposer un GME (Groupement Momentané d'Entreprises) entre ces deux nouvelles entités.



Est-ce que mes interlocuteurs APAVE vont changer ?

Non, vos contacts de proximité restent les mêmes.
La liste de nos implantations est disponible sur [apave.com](https://www.apave.com).



Quelles sont les actions que je dois mettre en place dans mon entreprise ?

Vous pouvez dès à présent enregistrer les nouvelles entités dans vos systèmes d'information (cf. **Kbis d'[Apave Exploitation France](#) et [Apave Infrastructures et Construction France](#)**), pour fluidifier nos échanges à partir du 1er janvier 2023. Jusqu'à cette date, rien ne change pour les flux comptables.

Les nouveaux **RIB d'[Apave Exploitation France](#) et [Apave Infrastructures et Construction France](#)** ne seront utilisables qu'à partir du 1er janvier 2023.



Mes factures sont dématérialisées, que dois-je faire ?

Vous devez enregistrer les 2 nouvelles entités et les 2 nouvelles adresses mail d'émission des factures (**apave-aef@e-facture.net** et **apave-aicf@e-facture.net**), pour que les factures de ces deux entités soient bien réceptionnées et prises en charge par vos services comptables à partir du 1er janvier 2023.



Qu'en est-il des accréditations et reconnaissances externes ?

Les agréments et accréditations seront transférés aux nouvelles sociétés Apave Exploitation France et Apave Infrastructures et Construction France ou resteront portés par Apave SA, et seront effectifs au 1er janvier 2023.

Ces changements seront sans impact sur nos prestations puisque nos activités, le système de management, les ressources humaines et le personnel, nos implantations et nos méthodes de travail seront inchangés.

Les nouveaux numéros d'accréditation Cofrac seront disponibles sur www.cofrac.fr avec les sites et les portées d'accréditation.



Quel est l'actionnaire de ces nouvelles entités ?

Ces deux nouvelles entités sont détenues à 100% par Apave SA, tout comme l'étaient les 4 SAS historiques.

1er janv.
2023

Vu le code du travail, notamment ses articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46,
Vu le code de l’éducation, notamment ses articles L.331-1 à 15, L.333-5, D.337-1 à 4 et R.421-8 à 36,
Vu l’accord du conseil d’administration du lycée Condorcet en date du 14/02/2023 approuvant la mise en place d’un stage court en lycée ou dans un organisme de formation pour les élèves et autorisant le chef d’établissement à signer la présente convention-type au nom de l’établissement,

Entre le lycée ou l’organisme de formation ci-dessous désigné(e) :

Nom du lycée d’accueil ou de l’organisme de formation d’accueil :

Adresse :

Mél. : Tél. :

Représenté(e) par (NOM) : Fonction :

Mél. : Tél. :

Et l’établissement scolaire :

Nom : **Lycée Condorcet**

Adresse : **Allée Condorcet 78520 LIMAY**

N° téléphone standard : **01.30.92.72.72** Mél. : **ce.0781884z@ac-versailles.fr**

Représenté par : **Monsieur Jean-François GUILLERM, Proviseur, jean-francois.guillerm@ac-versailles.fr**

Il est établi une convention de partenariat en vue d’accueillir l’élève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : / / Classe :

Adresse personnelle :

N° téléphone : Mél. :

Responsables légaux :

Monsieur Qualité : Père autre :

N° téléphone : Mél. :

Madame Qualité : Mère autre :

N° téléphone : Mél. :

Pour une durée de jour(s) du / / au / /

Enseignant(s)-réfèrent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la séquence d’observation en entreprise :

○ Nom et prénom : Mél. :@ac-versailles.fr

Tuteur de stage dans le centre de formation :

○ Nom et prénom : Fonction/poste :

○ Mél. : Téléphone :

L’élève sera accueilli au sein du service ou de la classe :

en lien avec le domaine ou la filière de formation :

Article 1 – Objet de la convention : La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une séquence courte d'observation dans un centre de formation au bénéfice d'un élève du lycée Condorcet pour l'aider dans ses choix d'orientation.

Article 2 – Dispositions de la convention : La convention comprend des dispositions générales rassemblées en 11 articles. La convention est signée par le chef d'établissement et le représentant de l'organisme d'accueil de l'élève. Elle est également signée par l'élève ou, s'il est mineur, par son représentant légal. Elle doit, en outre, être portée à la connaissance des enseignants et du tuteur en centre de formation chargés du suivi de l'élève. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 3 – Statut et obligations de l'élève : L'élève demeure durant la période de stage sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire d'origine. L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans le centre d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline.

Article 4 – Les parents : Les responsables légaux n'ont pas qualité pour intervenir directement sur le lieu de stage. En cas de besoin ou de demande d'information, les responsables légaux doivent s'adresser au professeur référent du stage de leur enfant au lycée Condorcet. Les responsables légaux s'engagent à communiquer à l'établissement scolaire tout fait notable nécessitant un aménagement de l'accueil de l'élève dans l'organisme accueillant.

Article 5 – Gratification : L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération ni gratification de la part du centre d'accueil.

Article 6 – Durée du travail et horaires de travail : En ce qui concerne la durée de stage, tous les élèves majeurs ou mineurs sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

En l'occurrence l'élève placé en séquence « stage d'observation » sera soumis à une durée de travail n'excédant pas 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le stage court peut varier entre une demi-journée et deux demi-journées. Il peut être étendu à deux journées.

Article 7 – Avantages offerts par l'organisme d'accueil : le stagiaire peut avoir accès au restaurant du centre d'accueil, à ses frais.

Article 8 – Couverture accidents du travail : En application de l'article L 412-8 modifié du Code de la Sécurité Sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R.412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'organisme d'accueil. Celle-ci l'adressera à la CPAM compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et les jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement d'origine.

En cas d'accident du travail, l'organisme informe immédiatement et concomitamment l'établissement d'origine (professeur référent ou chef d'établissement) et les responsables légaux de l'élève.

Article 9 – Assurance responsabilité civile : L'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de stage ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 10- Suspension et résiliation de la convention de séquence parcours : Le chef d'établissement et le représentant de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion du stage. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline. Les manquements manifestes aux règles de fonctionnement en centre de formation, notamment tout fait d'indiscipline, de désobéissance caractérisée ou de comportement délictueux peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire engagée par le chef d'établissement scolaire et/ou d'une action en justice à discrétion du responsable de l'organisme d'accueil. Au besoin, les responsables de l'établissement d'accueil et scolaire étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de stage.

Article 11 – Attestation de présence en stage : À l'issue de la période de stage, le responsable de l'organisme d'accueil ou le tuteur atteste de la présence de l'élève en renseignant l'encart suivant :

Attestation de présence au stage :

Je, soussigné(e)....., certifie que l'élève.....
s'est bien présenté en stage d'observation au sein du centre de formation au(x) jour(s) et horaire(s) indiqué(s) sur
la présente convention.

Date :.....

Signature :

Vu et pris connaissance,

Fait à le

Le Représentant de l'organisme d'accueil

Signature et cachet :

Fait à le

Le Proviseur du lycée Condorcet,

Signature et cachet :

Fait à le

Le Tuteur en centre de formation (signature) :

Fait à le

L'élève (signature) :

Fait à le

Le professionnel référent du lycée (signature) :

Fait à le

Le représentant légal de l'élève mineur (signature) :

MANDAT

Je soussigné(e),

Jean-François GUILLERM,

représentant,

Lycée Condorcet Limay [*Lycée Condorcet*]
Ecole/Institut/Centre scolaire - Formation professionnelle (niveau secondaire)
197818842
Allée Condorcet 78440 LIMAY

Ci-après dénommé "l'organisme partenaire" ou "mon organisme",

aux fins de la participation au projet KA121-VET-A885ACFF dans le cadre du programme Erasmus+ (ci-après dénommé "le projet")

Par la présente :

1. Mandat

GIP FORMATION CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE [*GIP-FCIP ACADEMIE DE VERSAILLES*]
187809132
19 avenue du Centre Bat A Bureau A320 78280 GUYANCOURT
FR95187809132

représenté par Sabine LESTRADE,

(ci-après dénommé "le coordinateur")

Soumettre en mon nom et au nom de mon organisme la candidature dans le cadre du programme Erasmus+ à FR01 - Agence Erasmus+ France / Education et Formation en France

ci-après dénommée "l'Agence Nationale".

Dans le cas où le projet est subventionné par l'Agence nationale, signer en mon nom et au nom de mon organisme la convention de subvention et ses éventuels avenants ultérieurs avec l'Agence nationale.

2. Mandater le coordinateur pour agir au nom de mon organisme dans le respect de la convention de subvention.

Je confirme par la présente que j'accepte tous les termes et conditions de la convention de subvention et, en particulier, toutes les dispositions concernant le coordinateur et les autres bénéficiaires. En particulier, je reconnais qu'en vertu de ce mandat, le coordinateur est seul habilité à recevoir des fonds de l'Agence nationale et à distribuer les montants correspondant à la participation de mon organisme au projet.

Je certifie que les informations relatives à mon organisme contenues dans la présente demande sont correctes et que mon organisme n'a pas reçu/demandé d'autres financements européens pour réaliser l'activité faisant l'objet de la présente candidature.

J'accepte par la présente que mon organisme fasse tout ce qui est en son pouvoir pour aider le coordinateur à remplir les obligations qui lui incombent en vertu de la convention de subvention et, en particulier, qu'il fournisse au coordinateur, à sa demande, les documents ou les informations qui pourraient être nécessaires dans le cadre de la convention de subvention.

Je déclare par la présente que l'organisme que je représente ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion énoncées dans la demande de projet et qu'il a la capacité opérationnelle et financière de mener à bien l'action ou le programme de travail proposé tel qu'énoncé dans la candidature.

Je déclare par la présente accepter au nom de mon organisme que les dispositions de la convention de subvention priment sur tout autre accord entre mon organisme et le coordinateur qui pourrait avoir un effet sur la mise en œuvre de la convention de subvention, y compris le présent mandat.

Le présent mandat est annexé au [candidature](#) KA121-VET-A885ACFF et fera partie intégrante de la convention de subvention au cas où le projet serait sélectionné pour un financement.

SIGNATURE

Jean-François GUILLERM,



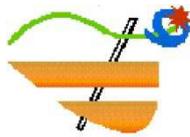
Fait à Limay, le 03/02/2022

Sabine LESTRADE,

GIP FORMATION CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE [GIP-FCIP ACADEMIE DE VERSAILLES]

Fait à

En double exemplaire en anglais



Limay, le 12 février 2023

Lycée Polyvalent
Condorcet
Allée Condorcet
78 520
LIMAY

Secrétariat
Intendance
Dossier suivi par
Elodie
BAUDOUIN
Tél.
01 30 92 42 22
Tcp.
01 30 92 94 94
Mél
elodie.baudouin
@ac-versailles.fr

Proposition de répartition des crédits globalisés

La subvention de la dotation globalisée d'un montant de 2360 € peut être répartie pour :

les droits de reprographie.

S. FRIBAULT
Agent Comptable

Commission Hygiène et Sécurité du 28/11/2022 - Compte rendu

Personnes présentes

Nom	Qualité
Mr GUILLERM	Proviseur
Mr LASSAUNIERE	Proviseur Adjoint
Mr FRIBAUT	Agent comptable
Mme GIN	Fondée de pouvoir / Secrétaire de séance
Mr ALLEN	Ouvrier Professionnel
Mme JOUVET	Infirmière
Mme MAINET MAILLARD	Professeur / Membre élue, Représentante des Personnels enseignants et d'éducation
Mr TESSON	Professeur / Membre élu, Représentant des Personnels enseignants et d'éducation
Mme MOUDNIB	Représentante des parents d'élèves
Melle BUJIRIRI	Élève

Ordre du jour

- ① Examen des registres de sécurité : registre santé et sécurité au travail et registre de signalement d'un danger grave et imminent
- ② Informations liées aux documents techniques et DUER
- ③ Point sur la sécurité dans l'établissement et aux abords
- ④ Calendrier de travail : programme annuel de prévention
- ⑤ Visite de l'établissement
- ⑥ Questions diverses

L'ordre du jour a été exposé cependant l'ensemble des membres de la commission n'était pas encore présent.

① Examen des registres de sécurité : lecture des intervenants et réponse du responsable hiérarchique

➤ Mme MORAIN (13/10/2022) signale un sol glissant sur la passerelle en direction des Algécos / risque de glissade.

Mr Guillerm a indiqué que la problématique est connue depuis la création de cette passerelle (il y a 30 ans) et a été signalé à la région. Nous allons à nouveau le signaler.

➤ Mme Guezennec (27/10/2022) signale que le portillon du gymnase n'a pas fonctionné au mois de septembre et du 17 au 21 octobre 2022.

Mr Guillerm a répondu que le problème a été résolu pendant les vacances de la Toussaint suite aux réserves signalées à la réception des travaux.

➤ Mr Sananikone (21/11/2022) signale qu'à l'aide d'un thermomètre sonde, il a été constaté une température de 14.7°C en F102 ce lundi 21/11/2022 (absence de chauffage dans les Algécos).

Mr Guillerm a répondu que les climatisations ont été mises en route le 22/11/2022 à 7h45 et que la température était de 20°C à 9h.

Mr Guillerm rajoute que le chauffage est en fonctionnement permanent avec possibilité de baisser la température actuellement programmée à 19° à l'aide de 4 télécommandes présentes dans les salles mais mal situées. 4 télécommandes sont en réserve à l'administration.

Mr Tesson fait remarquer que les locaux ne sont pas accessibles puisque les enseignants n'ont pas les clés.

Mr Allen explique que dans les salles F, il existe 1 local technique pour les agents d'entretien + une baie de brassage où personne ne peut entrer + 2 locaux, 1 à chaque étage pour les professeurs afin qu'ils puissent entreposer leur matériel pédagogique. Un changement de serrures est prévu afin que la baie de brassage ne soit pas accessible à tous et que les professeurs puissent accéder à ces 2 locaux qui leur sont réservés.

Mme Mainet Maillard indique que, en revanche la sonnerie de début et fin de cours fonctionne maintenant correctement.

Mr Tesson évoque le pavé numérique (avec alarme incendie) et parle de la nécessité d'une information. Mr Guillerm explique que 8 boîtiers sont implantés dans l'établissement (différentes sonneries d'alarmes : Incendie, PPMS...). Une communication va être faite à l'ensemble des personnels.

Melle Bujiriri demande quel est le protocole dans le cas des exercices de sécurité. Elle fait remarquer que dans le cas d'un PPMS de type intrusion/attentat, la porte s'ouvre vers l'extérieur (pas de possibilité de la condamner de l'intérieur) .

Mr Lassaunière explique qu'en cas d'intrusion, la 1^{ère} règle est de fuir et dans le cas d'un risque prévisible, il faut se confiner dans les salles. En cas d'alerte chimique, les adultes ont le temps de rapatrier les élèves qui sont présents dans le bâtiment F et au gymnase vers l'intérieur du lycée.

Mr Guillerm précise que le PPMS doit être actualisé. Les consignes sur la façon d'agir seront données, concernant le bâtiment F et le gymnase, dans le cas d'un confinement face à un danger imminent immédiat. Un exercice spécifique pour le bâtiment F va être réalisé. La mise en sûreté liée à l'intrusion est le scénario le plus difficile car on doit s'adapter à la situation. La règle principale reste la suivante : on protège sa vie donc on adopte le comportement qui nous protège le plus (fuite ou se cacher). En cas d'alerte par la Police (exemple : intrusion) on ferme toutes les portes et on se confine.

Le prochain PPMS aura lieu le 06/12/2022. Le scénario n'est pas encore défini.

➤ Mme Chochois (28/11/2022) signale que lors d'une rencontre parents professeurs du 24/11/2022 une maman d'élève s'est montrée particulièrement agressive. Cela fait suite à un échange de mails ayant eu lieu en octobre.

Mr Guillerm a répondu qu'en cas d'attitude agressive ou d'atteinte à l'intégrité physique, il est indispensable de prévenir sans délai la direction du lycée afin de mettre en place les mesures de protection dues aux fonctionnaires. Le Professeur concerné est invité à se rapprocher de la direction en apportant les pièces à charge (échanges de mails).

Mr Tesson demande s'il y a eu une demande de Rendez-vous avec l'administration. Il rappelle que tout d'abord le parent a envoyé des courriers au professeur puis s'est présenté physiquement dans l'établissement avec une attitude agressive.

Mme Mainet Maillard indique que les faits ont eu lieu lors de la réunion parent/professeur du 24/11/2022 et qu'à l'issue de cette réunion le professeur n'avait pas l'envie de signaler les faits le jour même à l'administration.

Mr Guillerm répond qu'il est important pour porter assistance d'être saisi des faits à l'instant même.

Melle Bujiriri demande si l'accès à l'établissement est libre si un parent se présente.

Mr Guillerm indique que toute personne voulant entrer dans le lycée doit se signaler à la loge. L'agent d'accueil vérifie l'identité et l'objet de la visite d'autant plus que le plan Vigipirate renforcé est toujours en vigueur.

Il est rappelé l'existence de 2 registres officiels CHSCT conformes au modèle académique (présentés à l'ensemble de la commission) : un pour les personnels et un pour les usagers (élèves et toute personne extérieure à l'établissement).

Mme Mainet Maillard quitte la réunion.

② Informations liées aux documents techniques et DUER :

Melle Bujiriri indique qu'à l'entrée de la demi-pension émanent parfois des odeurs de gaz.

Mr Guillerm répond que ce genre d'informations doivent être consignées dans le registre Usagers.

Mr Guillerm procède à la lecture du compte rendu de la délégation CHSCTSD suite à leur visite du 12 mai 2022 (CR en annexe 1).

➤ Suite à cette lecture, Mr Guillerm indique toutes les actions réalisées suite aux préconisations de la délégation CHSCTSD (annexe 2) et indique qu'une information spécifique à l'attention des usagers et personnels va être diffusée.

➤ Mr Guillerm explique à Melle Bujiriri ce qu'est le DTA (présence d'amiante). 42 points de contrôle ont été effectués. Le DTA est satisfaisant.

➤ Les paillasses ont été mises aux normes.

➤ Concernant la qualité de l'air, Mr Guillerm indique que la loi ne contraint pas aux analyses d'air. Cependant, une analyse a été réalisée et a démontré une qualité de l'air satisfaisante à l'intérieur de l'établissement. Mr Guillerm invite les membres de la CHS à consulter ce document (annexe 3).

Mr Tesson demande si une nouvelle analyse pourrait être demandée

Mr Guillerm répond qu'à réception des résultats, la CHS souhaite connaître la périodicité des analyses et en fonction, l'établissement pourra demander une nouvelle analyse.

Concernant la qualité de l'air extérieur (compte tenu du fait que le lycée est aux alentours d'une zone SEVESO), Mr Guillerm indique qu'une demande a été faite à la mairie de Limay pour obtenir le résultat de ces analyses.

➤ Une demande d'intervention d'un ergonome de la Région et du rectorat a été faite.

- Concernant les bas des escaliers permettant l'accès au hall en descendant du bâtiment C/D (demi-marche dangereuse), 2 gardes fous en fer pour sécuriser seraient nécessaires.
- Pour l'agrandissement du bureau de vie scolaire, une demande a été faite auprès de la Région.
- Mr Guillerm indique qu'il a saisi la Région et qu'une réunion de travail a eu lieu concernant la création d'une zone sportive, annexe au gymnase.

Mme Moudnib demande si les règles de sécurité sont respectées en cas de présence de 5 classes au gymnase.

Mr Lassaunière précise que 3 classes sont présentes au gymnase de façon simultanée afin de pouvoir répondre aux normes.

Mme Jouvét quitte la réunion .

③ Point sur la sécurité :

- Exercice d'évacuation du 18/11/2022 : Le compte rendu est consultable en ligne :ent/dossiers partagés /sécurité.M. Tesson demande s'il n'existe qu'une seule zone de rassemblement (soit le stade)

Mr Allen explique que des panneaux avaient été installés afin de faciliter le rassemblement (rappel : le terrain n'est pas propriété de l'établissement mais de la commune) . Les pompiers ont donné d'autres consignes.

- L'identification des personnels a été difficile lors de l'exercice d'évacuation incendie. Le port de gilets jaunes faciliterait l'identification. Mr Guillerm explique que des gilets jaunes avaient été achetés et chaque classe en avait été dotée mais les gilets ont disparu au fur et à mesure.
- Le projet d'équipement d'une vidéo protection a été abordée en CA.

Mr Tesson indique qu'il n'y a pas à hésiter. L'établissement connaît des pics concernant les dégradations, les déclenchements d'alarmes par jeu, par bravade ou par provocation mais cela met en péril la sécurité dans l'établissement (des départs de feux impliquent l'utilisation des extincteurs d'où un affaiblissement du système d'incendie si l'on considère le temps de faire intervenir l'entreprise chargée de la recharge des extincteurs).

Mr Guillerm indique que les images ne seraient consultées qu'en cas de déclenchements intempestifs. Il s'agit donc d'une vidéo protection des systèmes de sécurité.

Mme Moudnib demande si le projet évoqué en CA a reçu un accueil positif.

Mr Guillerm répond qu'il n'y a pas eu d'opposition au projet.

Mme Moudnib demande si, en cas d'agression, cette vidéo protection peut être consultée.

Mr Guillerm répond par l'affirmative si une plainte a été déposée auprès des autorités compétentes.

Mr Guillerm rappelle que la législation est différente entre vidéo protection et vidéo surveillance.

La vidéo protection est installée pour protéger les zones qui permettent la protection en cas de risque d'incendie, système rassurant et dissuasif installé dans une majorité des établissements.

- Le DUER doit être mis en consultation pour l'ensemble des personnels.

④ Calendrier de travail :

- Commission de sécurité
- Vidéo protection

⑤ Visite de l'établissement :

En raison de l'heure et au vu des conseils de classe, la visite de l'établissement est reportée à la prochaine CHS .

⑥ Questions diverses :

- Comportements sexistes

Quelques incidents ont eu lieu. Un élève a été identifié, coutumier du fait. Il a été sanctionné.

Un groupe d'élèves est suivi.

Melle Bujiriri signale qu'un élève majeur importune et fait des propositions indécentes aux élèves de 2^{nde}.

Mr Guillerm indique qu'un élève, responsable de ce genre d'agissements a été exclu de l'établissement.

Melle Bujiriri indique que l'élève est toujours dans l'établissement.

L'ensemble de la CHS insiste sur le fait qu'il est nécessaire de signaler à l'infirmière, à l'administration ce type d'agissement afin que l'on puisse intervenir.

Melle Bujiriri signale l'existence d'écrits (messages via les téléphones portables).

Ce sujet doit être signalé et abordé au CVL.

L'intervention du référent police sur les sollicitations sur les réseaux sociaux est en adéquation avec le sujet évoqué.

- Comportements non laïques :

Mr Tesson interroge la CHS sur les tenues autorisées.

Mr Guillerm répond que le règlement intérieur n'est pas forcément adapté pour apporter des réponses, concernant notamment les sorties organisées à l'extérieur de l'établissement. Une modification du RI semble nécessaire pour que les élèves et les familles soient informées sur les tenues autorisées, conformément au mémorandum laïcité.

Dans l'établissement, le comportement n'est pas à la revendication mais les tenues portées portent à confusion (port de l'abaya, tuniques noires, port de gants, port du voile).

Une situation compliquée a été traitée, il y a quelques semaines et a été résolue.

Melle Bujiriri demande si le port de la croix, effet de mode, est autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Mr Guillerm répond que les signes religieux ne sont pas interdits à partir du moment où ils ne sont pas visibles.

Il faut différencier ostensible et ostentatoire.

Mr Guillerm indique qu'il n'y a pas de résistance forte aux dialogues proposés.

Fin de la séance

Le Proviseur,

PJ : - Liste d'émergence

- Annexe 1 (CR de la visite de la délégation du CHSCTSD)
- Annexe 2 (Préconisations réalisées suite à la visite du CHSCTSD)
- Annexe 3 (C2S – Qualité de l'air)