

## LYCEE/EREA

**Demandes de corrections  
des syndicats CFDT CGT  
FAFPT SUD et UNSA  
En vue du CST du 4 avril  
2024**

**En jaune : ajouts**

**En violet : retraits**

**En bleu clair : demande de  
document ou de précision**



Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous ;

Vu 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 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Code rural et de la pêche maritime ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu le Code des marchés publics ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code des transports ;

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le Code du domaine de l'Etat ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu le Règlement général sur la protection des données ;

Vu la convention-cadre entre la Région Occitanie et la Région académique Occitanie, intitulée « Favoriser l'émancipation, garantir la réussite et sécuriser l'avenir de tous les jeunes d'Occitanie », adoptée lors de la Commission permanente du Conseil Régional du 16 décembre 2022 ;

Vu le Plan Jeunesses Occitanie 2023-2028, adopté lors de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional le 23 mars 2023 ;

Vu la convention cadre entre la Région Occitanie et la Région académique Occitanie « Pour la mise en œuvre du dispositif de maintenance informatique dans les lycées », adoptée lors de la Commission permanente du Conseil Régional du 1<sup>er</sup> décembre 2023 ;

**Vu l'avis du CST du 4 avril 2024**

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Régional du 5 avril 2024 ;

Vu l'approbation de la présente convention lors du Conseil d'administration du Lycée/de l'EREA..., en date du...,

**Il est convenu ce qui suit entre :**

D'une part,

**La Région Occitanie**, située au 22 boulevard Maréchal-Juin - 31406 Toulouse Cedex 9 et représentée par Madame Carole DELGA en qualité de Présidente de Région, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération de la commission permanente du Conseil Régional en date du...,

**Ci-après désignée « la Région » ou « la collectivité »,**

Et d'autre part,

**Le lycée/l'EREA...**, représenté par le(la) chef(fe) d'établissement, dûment habilité(e) à l'effet des présentes par délibération du Conseil d'administration en date du...,

**Ci-après désigné « l'établissement ».**

# Sommaire

## **PREAMBULE 5 ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 6 ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES 7**

### **2.1. Rôle et responsabilités de la Région 7**

### **2.2. Rôle et responsabilités de l'établissement 7** 2.2.1. Le chef d'établissement 7 2.2.2. Le secrétaire général 8 2.2.3. Le conseil d'administration 8

## **ARTICLE 3 – MODALITES D'EXERCICE DES COMPETENCES 9**

### **3.1. Compétences propres de la Région 9** 3.1.1. Accueil 9 3.1.2. Entretien général et technique 9 3.1.3. Restauration 10 3.1.3.1. Pour les établissements disposant d'un service de restauration 10 3.1.3.2. Pour les établissements utilisant le service restauration d'un autre établissement 11 3.1.4. Hébergement (internat) 11 3.1.4.1. Pour les établissements disposant d'un service d'hébergement 12 3.1.4.2. Pour les établissements utilisant le service hébergement d'un autre établissement 12 3.1.5. Transports scolaires 12

### **3.2. Compétences partagées entre l'Etat et la Région 13** 3.2.1. Sectorisation 13 3.2.2. Offre de formation 13 3.2.3. Orientation scolaire et information métiers 15 3.2.4. Maintenance informatique 16

### **3.3. Politique volontariste de la Région 16** 3.3.1. Numérique éducatif 16 3.3.2. Aides aux familles et actions en direction des jeunes 17

## **ARTICLE 4 - MOYENS ALLOUES A L'ETABLISSEMENT 20**

### **4.1. Moyens humains 20** 4.1.1. Dispositions générales relatives aux moyens humains 20 4.1.2. Prévention, hygiène et sécurité des ARL 22

### **4.2. Moyens financiers 23** 4.2.1. Dotation annuelle de fonctionnement (DAF) 23 4.2.2. Tarification et contributions 24 4.2.3. Contrôle des actes budgétaires 24

### **4.3. Patrimoine immobilier 25** 4.3.1. Programmes immobiliers 25 4.3.2. Maintenance 26 4.3.3 Démarche environnementale et énergétique 28 4.3.4. Assurances et gestion des sinistres 28 4.3.5. Logements de fonction 29

### 4.3.6. Mise à disposition des locaux 29

3

### **4.4. Equipements 30** 4.4.1. Equipements mobiliers et matériels 30 4.4.2. Mise à disposition des biens meubles dans les lycées 30 4.4.3. Responsabilité et sécurité des biens mis à disposition 31 4.4.4. Procédure de désaffectation des biens mobiliers 31 4.4.5 Economie circulaire et valorisation des matériels 31 4.4.6. Equipements informatiques 31

## **ARTICLE 5 – MODALITES D'ORGANISATION DES RELATIONS PARTENARIALES 33**

### **5.1 Mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle par la Région 33** 5.1.1. Définition des orientations régionales 33 5.1.2. Modalités de mise en œuvre opérationnelle 34

### **5.2 Dialogue de gestion 34 5.3. Dialogue financier 34 5.4. Instances d'échanges et de concertation 34 5.5.**

### **Echange de documents et transmission des actes 35**

### **5.6. Portail des lycées 35 ARTICLE 6 – ETABLISSEMENTS EN CITE MIXTE REGIONALE (LE CAS ECHEANT)**

## **36 ARTICLE 7 – DISPOSITIONS GENERALES 37**

### **7.1. Durée de la convention et modifications 37 7.2. Gestion des différends 37**

## Préambule

En application de [l'article L421-23](#) du Code de l'éducation, la présente convention bipartite est issue d'une démarche de concertation menée en lien avec des représentants d'établissements et d'organisations syndicales de proviseurs et secrétaires généraux. Il s'est agi de construire de concert un outil partenarial au plus près des articulations entre la collectivité et l'établissement.

Document de référence et outil partenarial, cette convention vient préciser l'accompagnement de la collectivité en direction de l'établissement dans les différents champs de compétences qui lui sont dévolus et les engagements respectifs des parties.

Elle s'inscrit dans la continuité de la convention-cadre « *Favoriser l'émancipation, garantir la réussite et sécuriser l'avenir de tous les jeunes d'Occitanie* » élaborée par la Région Académique Occitanie et la Région Occitanie. Cette dernière met en perspective les compétences partagées au service de l'éducation, de l'orientation, de l'insertion et plus globalement, de l'émancipation des jeunes occitans. Ensemble et aux côtés des autres partenaires institutionnels et associatifs qui interviennent dans les champs de l'Éducation, de la Jeunesse et de l'Orientation, les deux institutions portent l'ambition de l'épanouissement, de l'insertion et de la réussite de tous les jeunes.

Ladite convention-cadre constitue un socle programmatique de la politique éducative régionale rappelant les orientations stratégiques à la fois communes et complémentaires pour les années à venir, portées et déclinées aux côtés des acteurs du territoire. Elle est articulée autour de huit grands axes :

- Des établissements en constante évolution, qui s'adaptent aux nouveaux enjeux éducatifs, •  
Le développement du numérique éducatif comme levier de réussite et d'égalité des chances,
- Des formations professionnelles en adéquation avec les besoins des territoires, •  
L'orientation et l'information aux métiers, formations scolaires et supérieures, •  
La prévention et la lutte contre le décrochage pour des parcours de réussite, •  
L'enseignement supérieur, une stratégie régionale coordonnée,
- L'ouverture à l'international et les mobilités,
- L'émancipation des jeunes et l'apprentissage de la citoyenneté.

## Article 1 - Objet de la convention

Dans le prolongement des lois de décentralisation, l'ensemble des compétences de la Région est précisé aux [articles L214-1 et suivants](#) du Code de l'éducation.

Au-delà de ce socle de compétences légales, la collectivité déploie une palette d'actions et dispositifs volontaristes à l'attention des jeunes et des lycées.

La présente convention d'organisation des relations partenariales a pour objectif de préciser les modalités d'exercice des compétences et responsabilités de l'établissement d'une part, et de la Région d'autre part, dans le respect des principes de libre administration des collectivités territoriales et d'autonomie des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL). Il s'agit également d'un outil d'information commun à tous les établissements. Sont ici concernés les lycées relevant de l'Education nationale et les Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA). Cette convention ne s'adresse pas aux établissements appartenant à une cité mixte départementale (article 6 *infra*).

Les parties à la présente convention consentent à respecter et à appliquer l'ensemble des dispositions ci-dessous énoncées. Lesdites dispositions s'adaptent aux évolutions législatives et réglementaires, le cas échéant.

6

## Article 2 - Dispositions générales

Le présent article définit de façon générale les modalités d'intervention des parties à la convention. Celles-ci sont ensuite précisées par mission au sein des articles ci-après déclinés.

### 2.1. Rôle et responsabilités de la Région

Représentée par sa Présidente, la Région assure les compétences matérielles relatives aux locaux, aux équipements mobiliers et immobiliers des lycées, l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'entretien général et technique (article 3.1 *infra*). Pour ce faire et afin de permettre à l'établissement l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, la Région :

- **En tant que propriétaire des biens immobiliers : dont les logements de fonction :**
  - souscrit et gère les contrats d'assurances couvrant les dommages susceptibles de survenir au sein de l'établissement, à l'exception des dommages inhérents à l'exercice de la pédagogie et de la surveillance,
  - réalise les investissements nécessaires à la construction, la reconstruction, la sécurisation, l'extension, la maintenance ainsi qu'aux équipements,
  - précise les modalités d'usage des locaux en dehors du temps scolaire, **via une convention type d'occupation (lycée/organisme/région) adoptées en conseil d'administration, prévoyant notamment un état des lieux... et la remise en état de propreté conforme à l'origine.**
  - gère les sinistres et contentieux relatifs aux biens immobiliers.
- **En tant qu'autorité hiérarchique :**
  - assure le recrutement et la gestion des agents régionaux exerçant leurs missions au sein de l'établissement ([article L214-6-1](#) du Code de l'éducation). Ceux-ci contribuent aux missions régionales relatives à l'accueil, l'entretien général **et technique**, l'hébergement et la restauration. Membres de la communauté éducative, ces personnels concourent directement au service public de l'éducation (article 4.1 *infra*), **et au service public régional,**
  - **fixe annuellement des orientations et des objectifs et** définit les modalités générales de mise en œuvre des missions d'accueil, de restauration, d'hébergement, d'entretien

général et technique, déclinées et adaptées au sein de l'établissement (article 3.1 *infra*).

Par ailleurs, *elle participe également à la réalisation des objectifs liés à l'action éducative, à l'orientation, aux transports* et vise à garantir la continuité du service public de l'éducation.

=> Sans remise en cause droit de grève

Enfin et en vue de structurer son intervention et de faciliter l'organisation de l'établissement au quotidien, la collectivité régionale a mis en place des règlements et dispositifs cadres s'appliquant à l'ensemble des lycées. **Indexer à la convention : lignes directrices de gestion, protocole d'accord syndical, règlement de temps de travail, règlement de formation, référentiel emploi, règlement des logements de fonction, critères de dotations, procédures de signalement, procédure d'évaluation...**

## 2.2. Rôle et responsabilités de l'établissement

L'[article R421-20](#) du Code de l'éducation rappelle et précise le principe d'autonomie de l'EPLE en matières éducative et pédagogique. Il est en effet doté d'organes délibérants, de responsabilités et pouvoirs de décision dans les domaines définis ([article R421-2](#) du même Code), et d'un budget propre.

### 2.2.1. Le chef d'établissement

- *Le chef d'établissement, en tant que représentant de l'établissement, assure notamment les missions suivantes :*
  - préside le conseil d'administration dont il anime les travaux et exécute les décisions, • met en œuvre les délibérations et orientations de la Région applicables à son établissement,

7

- prépare le budget et rend compte à la collectivité de l'utilisation des moyens dévolus à l'établissement,
  - exerce l'autorité fonctionnelle (article 4.1 *infra*) des agents régionaux nommés au sein de l'établissement,
  - garantit le bon fonctionnement de l'établissement, pilote la politique éducative de l'établissement,
  - est ordonnateur des recettes et dépenses,
  - conclut les contrats et conventions après accord du conseil d'administration dans la continuité des dispositions de l'[article R421-20](#) du Code de l'éducation,
    - **le cas échéant, préside la commission d'hygiène et de sécurité dont les missions et les modalités de mise en œuvre sont définies à l'[article L421-25](#) du Code de l'éducation.**
- Le chef d'établissement « *prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement* » ([article R421-10](#) du Code l'éducation et article 4.1.2 *infra*).

### 2.2.2. Le secrétaire général

Pour la gestion matérielle, financière et administrative, « *le chef d'établissement est secondé par un adjoint gestionnaire, membre de l'équipe de direction* » ([article R421-13](#) du Code de l'éducation). Sous l'autorité du chef d'établissement, le secrétaire général est chargé des relations avec la collectivité dans son champ de compétence et « *organise le travail des personnels administratifs et*

*techniques affectés ou mis à disposition de l'établissement ».* **».** **Dans le respect des règles fixées par la collectivité et sur proposition des encadrants régionaux**

Depuis la [loi « 3DS » du 21 février 2022](#) (article 145), la Région exerce une autorité fonctionnelle en direction des secrétaires généraux dont les modalités de mise en œuvre sont précisées au sein de l'article 5.1 *infra*.

### **2.2.3. Le conseil d'administration**

Organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration exerce les attributions définies au sein de l'[article R421-20](#) du Code de l'éducation, portant notamment sur les volets organisationnels, budgétaires, pédagogiques, contractuels, commande publique.

La Région est représentée au sein du Conseil d'administration.

### **2.2.4 La Commission Hygiène et Sécurité**

**Issue du CA, elle a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières, conformément aux articles [Art. L. 421.25](#) et suivants du Code de l'Education**

**Une Commission Hygiène et Sécurité est obligatoire dans les établissements suivants :**

**- les Lycées Professionnels et les Lycées Polyvalents,**

**- les Lycées Généraux comportant des sections d'enseignement technique,**

**- les Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA),**

**Une Commission Hygiène et Sécurité est vivement conseillée dans l'ensemble des Lycées d'enseignement général.**

**La Région est représentée au sein de la Commission HS**

8

## **Article 3 – Modalités d'exercice des compétences**

Sont ici déclinées et précisées les compétences de la Région dans un souci permanent de bonne articulation, **de garantir de bonnes conditions de travail** et de qualité du service public de l'éducation. Celles-ci s'exercent dans le respect de la réglementation nationale et du cadre régional, **tels qu'énumérés à l'article 2.** notamment le référentiel emplois, le règlement du temps de travail, le règlement de formation, **le guide de la maintenance.**

**Les agents ARL disposent des locaux et équipements prévus par le Code du Travail : vestiaires et sanitaires non mixtes, salle de pause, et prévus par la Région (local équipé d'un PC avec accès internet et imprimante dédiés, avec des conditions d'utilisations conformes au RGPD)... Les ARL ont accès aux véhicules de service du lycée.**

### **3.1. Compétences propres de la Région**

#### **3.1.1. Accueil**

La fonction d'accueil s'entend ici au sens large et s'exerce non seulement pour les élèves de la formation initiale par voie scolaire, mais également pour les élèves de la formation initiale par apprentissage, les apprenants de la formation continue, les personnels, les parents d'élèves et tout

autre usager habituel ou occasionnel de l'établissement (services de la Région, de l'Etat, entreprises, associations...). **Cet accueil est assuré par des ARL dès lors que les horaires et périodes sont les mêmes que la présence élèves**

Dans un souci de qualité partagé par la collectivité et l'établissement, l'accueil consiste d'une part, à recevoir, renseigner et orienter toute personne souhaitant accéder à l'établissement ou communiquer avec un membre de la communauté éducative et d'autre part, à participer au contrôle de l'accès aux locaux, veiller au respect des règles de sécurité **conformément aux réglementations en vigueur** et assurer une bonne transmission des messages et documents. Il comprend l'ouverture et la fermeture de l'établissement et des locaux. **en période scolaire et par principe ne s'applique pas aux GRETA, CFA ...**

○ *La Région :*

- octroie les moyens humains nécessaires, conformément aux critères de la dotation, **en garantissant le nombre suffisant d'ARL pour assurer la qualité du service public et maintenir de bonnes conditions de travail et + octroie les équipements, locaux nécessaires pour assurer ces missions"**

- met en œuvre un plan de sécurisation adapté à chaque établissement.

○ *L'établissement :*

- identifie l'ensemble des moyens nécessaires pour assurer l'accueil des différents publics, **dans le respect des normes en vigueur en matière de prévention des risques professionnels et dans le respect du règlement temps de travail, fiche emploi ...**

- organise l'accueil de l'ensemble des publics,

- veille à la mise en œuvre de la sécurisation,

- organise le contrôle d'accès aux locaux,

- organise la fermeture et l'ouverture des locaux.

### **3.1.2. Entretien général et technique**

La mission d'entretien général et technique repose sur l'entretien des biens affectés à l'établissement dans un état conforme à leur destination et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur :

- Entretien des locaux, du linge, des installations, des équipements et des espaces extérieurs de l'établissement,

- Exploitation et maintenance des bâtiments,

- Maintenance informatique (article 3.2 *infra*).

○ *La Région :*

- octroie les moyens humains, conformément aux critères de la dotation, **en garantissant le nombre suffisant d'ARL pour assurer la qualité du service public et maintenir de bonnes conditions de travail et**

et les équipements **et locaux** nécessaires pour assurer ces missions,

- définit les objectifs et principes d'organisation en matière d'entretien et de maintenance du patrimoine,

- accompagne techniquement chaque établissement tant sur les aspects de maintenance et de sécurité des personnes et des biens que sur les projets immobiliers, **en lien étroit**

## avec les responsables et les personnel concernés

- accompagne l'établissement lors des commissions de sécurité,
- définit les objectifs en matière de sobriété énergétique et de qualité de l'air attendus.

9

### o L'établissement :

- organise le service d'entretien général et technique, en tenant compte des moyens disponibles,
- veille en permanence au maintien en état des locaux, des installations, des équipements de l'établissement, des espaces extérieurs, y compris des installations sportives,
- signale à la Région tout sinistre ou dysfonctionnement sur les locaux et matériels quelle qu'en soit l'importance et prend toute mesure conservatoire justifiée par l'urgence dès lors que la sécurité, l'hygiène, la salubrité ou la sauvegarde du patrimoine dans l'établissement est en cause,
- tient à jour les registres de sécurité et d'accessibilité, **et s'assure que leur emplacement est connu par toutes et tous (affichage dans la salle des agents de l'emplacement des différents registres)**
- est représenté par le chef d'établissement à la Commissions de sécurité,
- transmet à la Région le Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) qu'il a élaboré,
- s'assure du respect des normes sanitaires et environnementales,
- s'assure de l'application au quotidien des consignes en matière de sobriété énergétique et de qualité de l'air,
- assure l'évaluation annuelle des moyens d'aération, comme imposée par le [décret du 27 décembre 2022](#) modifiant le décret n°2012-14 du 5 janvier 2012 relatif à l'évaluation des moyens d'aération et à la mesure des polluants effectuées au titre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur de certains établissements recevant du public,
- garantit le traitement des déchets. **en tenant compte de la charge supplémentaire et de la pénibilité de travail pour les agents concernés.**

Afin de faciliter l'intervention des entreprises en période de fermeture du site, les modalités d'accès sont définies conjointement, de façon anticipée, entre l'établissement **via les personnels d'astreintes** et la Région.

Une équipe de techniciens conseil **technique et prévention** peut également accompagner l'établissement **et/ou les encadrants régionaux** dans l'atteinte de ces objectifs.

S'agissant des logements de fonction (article 4.3 *infra*) **et dépendances (caves, garages...)** :

- L'entretien général de la partie privative (intérieure et jardin privatif) incombe **exclusivement** aux personnels logés et celui des parties communes au lycée,
- La maintenance des parties privatives incombe, selon les cas, aux personnels logés considérés comme locataires, au lycée ou à la Région. Pour les **seules** parties communes, la maintenance relève, selon les situations, du lycée ou de la Région **(cf. guide régional de la maintenance)**.

### 3.1.3. Restauration

L'alimentation fait l'objet d'une politique ambitieuse de la Région, concrétisée dans le Pacte Régional pour une Alimentation Durable. Cette politique concerne également les lycées.

La restauration scolaire s'inscrit dans le cadre du service de restauration et d'hébergement. Partie intégrante de l'action éducative, la mission de restauration consiste à assurer le service quotidien de repas. Elle est mise en place pour accueillir en priorité les élèves de la formation initiale par voie scolaire. Peuvent également être accueillis au restaurant scolaire les commensaux (dont les Agents Régionaux des Lycées), les élèves de la formation initiale par apprentissage et ceux de la formation continue le cas échéant.

Le service de restauration est organisé pour assurer un déjeuner et le cas échéant, un petit déjeuner, un dîner, voire un goûter. Il est principalement organisé au sein du restaurant scolaire.

### 3.1.3.1. Pour les établissements disposant d'un service de restauration

#### o La Région :

- octroie les moyens humains **nécessaires**, conformément aux critères de la dotation, **garantissant un nombre suffisant d'ARL pour assurer la qualité du service public et maintenir de bonnes conditions de travail et octroie les locaux** et les équipements nécessaires pour assurer ces missions pendant le temps scolaire,
- fixe annuellement les tarifs et contributions de la restauration (article 4.2.2 *infra*),

10

- accompagne l'établissement au travers notamment de différents outils : -
  - logiciel de gestion de la restauration Easilys,
  - centrale Occit'alim,
  - dispositifs régionaux d'accompagnement pour la restauration des établissements, parmi lesquels figurent Cant'Occ (labellisation des services restauration), l'Occitanie dans mon assiette, la lutte anti-gaspi, Zéro Plastique ou encore le Plan de Maîtrise Sanitaire.

#### o L'établissement :

- assure la gestion du service de restauration en période scolaire, en tenant compte des moyens **disponibles** et dans le respect des normes en vigueur en matière de : -
  - restauration collective ([loi EGALIM du 30 octobre 2018](#), hygiène, sécurité alimentaire, composition des menus, lutte contre le gaspillage alimentaire, gestion des biodéchets, approvisionnements...),
  - prévention des risques professionnels,
  - commande publique,
- met en œuvre la politique régionale en matière de restauration et d'alimentation, au travers de l'ensemble de ses dispositifs,
- assure les tâches d'entretien, d'exploitation et de maintenance des locaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des personnes et des biens,
- anticipe les cas de force majeure (absences, pannes...) et prévoit le cas échéant une organisation pour assurer **un « service minimum aucun service minimum n'a été adopté en Occitanie en mode adapté.** permettant la distribution de repas aux élèves, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, **Ce mode adapté doit être anticipé et organisé par l'établissement, mais limitation du droit de grève.**
- propose des prestations de qualité et adaptées aux évolutions des attentes de la collectivité et des convives,
- organise la gestion des surplus alimentaires, notamment à travers la contractualisation avec un organisme spécialisé,
- participe aux actions en matière d'éducation à la santé des convives.
- **se charge de la surveillance des élèves pendant leur passage au self et lors de leur dépose**

**plateau (tri sélectif, gestion des déchets) via le personnel d'éducation (AED)**

- **garantit le traitement des biodéchets conformément à la législation en vigueur et octroie les moyens financiers nécessaires**

Une équipe de techniciens conseil **technique et prévention** peut également accompagner l'établissement dans l'atteinte de ces objectifs.

Par ailleurs, une cafétéria peut venir compléter l'offre de restauration. Dans le cas où elle est gérée par le service restauration (hors cas de gestion par un prestataire privé), la Région accompagne l'établissement dans la limite des moyens régionaux existants. Dans ce cas, la cafétéria doit répondre aux objectifs régionaux et aux normes en vigueur précitées.

Enfin, un règlement régional de restauration et d'hébergement au sein duquel figureront les modalités communes à l'ensemble des établissements, complétées par les spécificités de chacun, sera travaillé prochainement.

### *3.1.3.2. Pour les établissements utilisant le service restauration d'un autre établissement **d'une cuisine centrale***

Une convention de fonctionnement du service restauration entre les deux établissements détermine les modalités d'organisation du service et d'accueil des élèves.

### **3.1.4. Hébergement (internat)**

La mission d'hébergement repose sur l'accueil prioritaire de personnes sous statut scolaire et de personnes hors statut scolaire sur le temps du calendrier pédagogique annuel.

**L'utilisation de l'internat en dehors de ce calendrier pédagogique annuel (WE, vacances...) et hors public scolaire, fera l'objet d'un conventionnement comprenant un état des lieux. L'entretien des locaux restera à la charge de l'utilisateur. A cet effet, les ARL pourront être sollicités uniquement dans le cadre d'un cumul d'activité et sur la base du volontariat.**

La prestation d'internat peut être associée à une prestation de restauration : petit-déjeuner et deux repas journaliers.

11

#### *3.1.4.1. Pour les établissements disposant d'un service d'hébergement*

- *La Région :*
  - met à disposition les locaux d'hébergement, sanitaires et d'hygiène adaptés et sécurisés, des espaces de travail, des espaces de détente spécifiques et équipés,
  - octroie les moyens humains **suffisants d'ARL pour assurer la qualité du service public et maintenir de bonnes conditions de travail**, conformément aux critères de la dotation, et les équipements nécessaires pour assurer ces missions, **pendant le temps scolaire avec des conditions de travail sécurisées**,
  - définit les principes et modalités d'exploitation (capacités d'accueil),
  - fixe annuellement les tarifs et contributions de l'hébergement en lycée (article 4.2.2 *infra*).
- *L'établissement :*
  - assure l'organisation quotidienne du service, **dans le respect des normes en vigueur en Matière de prévention des risques professionnels, du règlement de temps de travail,**

## **des fiches emploi**

- assure l'inscription des internes dans la limite des capacités d'accueil de son internat, • assure les tâches d'entretien, d'exploitation et de maintenance des locaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des personnes et des biens.

Au-delà d'une solution d'hébergement, l'internat constitue une réponse sociale et éducative au service de la réussite des élèves. Il offre ainsi une diversité d'activités périscolaires adaptées à leurs besoins et tenant compte des ressources locales. Il ouvre en outre la possibilité de construire des projets d'ouverture citoyenne selon des modalités à élaborer avec les élèves.

Un règlement régional de restauration et d'hébergement au sein duquel figureront les modalités communes à l'ensemble des établissements, complétées par les spécificités de chacun, sera travaillé prochainement.

### *3.1.4.2. Pour les établissements utilisant le service hébergement d'un autre établissement*

Une convention de fonctionnement du service hébergement entre les deux établissements détermine les modalités d'organisation du service et d'accueil des élèves.

### **3.1.5. Transports scolaires**

Au titre de sa compétence mobilité, la Région organise et finance le transport scolaire (domicile établissement) des élèves scolarisés et/ou domiciliés hors du ressort territorial des autres autorités organisatrices de la mobilité locale. Le transport scolaire est un maillon essentiel et indispensable de la chaîne éducative. Il concourt à l'égalité des chances et favorise la mixité sociale.

Reconnaissant que « L'harmonisation géographique des temps scolaires [est] un facteur déterminant pour l'organisation, la mise en œuvre et la qualité des transports scolaires », l'Etat a rendu obligatoire la consultation de l'autorité organisatrice des transports pour, notamment tout projet d'aménagement du temps scolaire relevant de l'autonomie de l'établissement.

Afin d'assurer la continuité du service public dans un contexte contraint et avec le souci permanent d'égalité des chances et de mixité sociale :

#### *o La Région :*

- organise la desserte de l'établissement dans le respect des dispositions du règlement du transport scolaire régional, notamment en ce qui concerne la priorité donnée d'une part à la desserte des communes vers les établissements correspondants au secteur scolaire (tracé des lignes, horaires), et d'autre part aux horaires correspondant à la première entrée et à la dernière sortie de l'établissement,

12

- consulte l'établissement, en tant que de besoin, sur tout projet d'aménagement des modalités de desserte de l'établissement, notamment des horaires de desserte de nature à garantir la continuité du service de transport scolaire,
- instruit le droit au transport scolaire des élèves dans le respect des dispositions du règlement du transport scolaire régional,
- suit l'exécution des services de transport scolaire et informe notamment le chef d'établissement en cas d'engagement de mesures disciplinaires en application des dispositions afférentes du règlement du transport scolaire régional (partie 4. Discipline et sécurité) et l'associe, en tant que de besoin, de façon à garantir la continuité de suivi des situations individuelles entre le temps scolaire et le transport scolaire,

- propose à l'établissement la mise en œuvre, sur le temps scolaire, d'opérations de sensibilisation des élèves à la sécurité et au vivre-ensemble dans le transport scolaire, dans la limite des moyens dédiés.
- *L'établissement :*
  - relaie l'information nécessaire à l'inscription et à la mise en œuvre du service de transport scolaire auprès des familles (ouverture de la campagne annuelle d'inscription au transport scolaire, informations en situation inopinée),
  - consulte la Région (services régionaux des mobilités) ou son représentant préalablement à tout projet d'évolution d'aménagement du temps scolaire,
  - examine tout projet d'évolution d'aménagement du temps scolaire soumis par la Région afin de garantir la continuité du service de transport scolaire,
  - communique à la Région toute évolution de l'offre de formation ou de services associés de nature à influencer sur la desserte en transport scolaire,
  - coopère avec les services de la Région ou son représentant dans la mise en œuvre des procédures disciplinaires afférentes au transport scolaire lorsque l'intérêt de l'enfant le justifie (garantie de continuité de scolarité).

## **3.2. Compétences partagées entre l'Etat et la Région**

### **3.2.1. Sectorisation**

En lien avec les autorités académiques et au titre de l'article L214-5 du Code de l'éducation, la Région dispose de compétences en matière de sectorisation.

- *La Région :*
  - établit le programme prévisionnel des investissements nécessaires,
  - définit la localisation des établissements, leur capacité d'accueil et le mode d'hébergement des élèves.
- *L'autorité académique :*
  - affecte les élèves dans chaque établissement en tenant compte de ses capacités d'accueil, • arrête la délimitation des secteurs en cas de désaccord avec la Région.

Les secteurs de recrutement des élèves de chaque établissement pour les lycées de l'académie sont déterminés par la Région et le Rectorat, en tenant compte des critères d'équilibre démographique, économique et social et des enjeux liés à la mixité sociale.

### **3.2.2. Offre de formation**

- *Carte des formations*

Les mesures d'évolution de la carte des formations professionnelles et technologiques initiales sous statut scolaire constituent une compétence partagée Région-Autorités académiques.

- Dans ce cadre, la Région :
  - recueille au travers d'un processus partagé avec les autorités académiques, les besoins et projets exprimés par les établissements, annuels et pluriannuels, - propose dans la continuité des ouvertures et fermetures de formation fondées sur une analyse fine du contexte. Elles sont travaillées en lien étroit avec l'ensemble des acteurs concernés et

s'appuient sur l'expertise des branches professionnelles pour juger de la pertinence des évolutions à apporter annuellement à l'offre de formation en Occitanie,

- analyse la faisabilité technique lorsqu'une demande engendre la modification du cadre bâti.

En la matière, les objectifs de la Région sont :

- l'adaptation de l'appareil de formation aux besoins économiques des entreprises des territoires,
- l'engagement pour l'ouverture de formations innovantes, prenant en compte les enjeux du numérique, de la transition écologique et énergétique,
- la préservation des équilibres territoriaux visant à garantir l'égalité des chances sur l'ensemble de l'Occitanie,
- l'accompagnement de l'évolution démographique du territoire,
- l'évolution de l'offre en améliorant l'accès à un premier niveau de qualification et en favorisant l'élévation de ce niveau de qualification des jeunes.

La Région et les autorités académiques procèdent ensuite au classement par ordre de priorité des ouvertures et fermetures de sections. Ces mesures d'évolution de la carte des formations sont proposées chaque année au vote de la première Commission Permanente de l'année. Une fois la carte arrêtée, les autorités académiques et la Région s'engagent à mettre en œuvre les mesures d'évolution dans la limite de leurs champs de compétences respectifs et des moyens dont elles disposent.

- L'établissement peut formaliser une demande d'évolution de son offre de formation à travers l'outil de saisie en ligne transmis par la Région, dans une double perspective annuelle et pluriannuelle. Dans ce cadre, il exprime les besoins en équipements et travaux.

#### ○ *Campus des métiers et des qualifications*

Créé par la loi du 8 juillet 2013, le label « Campus des Métiers et des Qualifications » (CMQ) réunit, sur un territoire donné, un ensemble d'acteurs publics et privés en vue de la construction d'une offre de formation initiale et continue autour d'une filière spécifique. Dans ce cadre, les synergies avec le monde entrepreneurial, l'enseignement supérieur et la recherche sont encouragées dans une logique de développement de véritables parcours de formation convergeant avec un enjeu économique régional ou national.

Par ailleurs, le développement des CMQ s'intègre dans une stratégie coordonnée au niveau de la Région académique et constitue un outil au service du développement des territoires. La vision stratégique des CMQ du territoire Occitanie est portée et définie au sein d'un Comité Régional d'Orientations Stratégiques (CROS).

Dès sa mise en place en décembre 2018, les Académies et la Région se sont portées volontaires pour expérimenter le déploiement d'une nouvelle catégorie de CMQ, dite d'excellence (CMQE). Un CMQE doit notamment répondre à un enjeu socio-économique stratégique, avoir un rayonnement à l'international et réunir des laboratoires, des équipes de recherche caractéristiques d'une filière et des partenaires internationaux et européens d'excellence.

Dans ce cadre, la Région met à disposition des locaux et mobiliers permettant l'accueil des structures administratives des CMQ/CMQE et apporte un soutien financier spécifique aux actions

14

portées par le campus dès lors qu'elles sont pertinentes au regard des politiques publiques régionales. Chaque campus représente un acteur ressource de la filière représentée pour les établissements du territoire.

#### ○ *Plateformes technologiques (PFT)*

Hébergées au sein d'un lycée support, les plateformes technologiques ont pour mission d'organiser sur un territoire le soutien à la modernisation des entreprises. Ces dernières bénéficient ainsi d'un accès aux équipements, expertises et savoir-faire d'établissements

d'enseignement disposant de plateaux techniques identifiés.

Labellisées par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, elles permettent de renforcer le lien école/entreprise en mettant les compétences des établissements au service des entreprises locales et de mutualiser les moyens humains et techniques qui émanent des lycées, IUT et écoles d'ingénieurs du domaine technologique concerné.

Espace de diffusion technologique, chaque PFT est tournée vers un domaine d'activité spécifique, voire vers des domaines connexes, mais ne peut revêtir une dimension trop générale.

### **3.2.3. Orientation scolaire et information métiers**

L'orientation constitue un axe essentiel dans le parcours des jeunes et nécessite un accompagnement étayé et adapté.

La qualité de l'information donnée aux jeunes apprenants pour faciliter leur orientation et leur insertion professionnelle est un enjeu fort pour la Région Occitanie, ainsi que l'ensemble des partenaires, dans le cadre de la mise en œuvre de la compétence transférée par la loi *Pour la liberté de choisir son avenir professionnel* du 5 septembre 2018. La collectivité a ainsi pour objectifs "d'organiser des actions d'information sur les métiers et les formations, d'élaborer et de diffuser la documentation de portée régionale dans les établissements scolaires en direction des élèves, des familles et des équipes pédagogiques."

- Parmi ses missions ayant trait à l'orientation et l'information aux métiers, la Région :
  - propose une offre de services concourant à favoriser l'ouverture sur le monde économique et professionnel : actions d'information et de découverte des métiers, des formations et secteurs d'activité...
  - intervient au sein de l'établissement en concertation avec les personnels de direction, les équipes éducatives et les psychologues,
  - élabore la documentation de portée régionale sur les enseignements, les métiers et les grandes transitions, avec le concours de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions - Onisep (articles [L313-6](#) et [D313-14](#) du Code de l'éducation) et les réseaux jeunesse,
  - diffuse l'information de portée régionale en lien avec les services de l'État et la met à disposition de l'établissement (guides, magazines, lettres d'information...),
  - réalise des animations de découverte et de promotion des métiers, notamment dans les Maisons de Région d'Occitanie, les Maisons de l'Orientation,
  - accompagne à la recherche de stages des élèves de l'Occitanie.

Par ailleurs, les Maisons de l'orientation accueillent tous les publics (scolaires, jeunes, demandeurs d'emploi, salariés, entreprises) en vue de proposer :

- un accès à un premier niveau d'information sur l'orientation, les métiers, la formation et sur les dispositifs régionaux,
- un accès à un fonds documentaire physique et numérique innovant,
- des animations, ateliers, conférences, expositions sur toutes les questions liées à l'orientation, la formation et les métiers.

Par ailleurs, au-delà de l'orientation scolaire, la Région s'est vue confier la coordination du Service Public Régional de l'Orientation. Le SPRO regroupe les acteurs en charge de l'accueil et de l'accompagnement de tous les publics pour mieux faire connaître et mettre en œuvre des actions d'orientation et d'information sur les métiers.

Enfin, la Région coordonne les actions en matière de lutte contre le décrochage (volet remédiation) au travers de l'animation régionale des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) en lien avec les autorités académiques.

Toutes les informations sont disponibles et actualisées sur le site

[www.meformerenregion.fr](http://www.meformerenregion.fr).

### **3.2.4. Maintenance informatique**

Depuis plusieurs années, le numérique a pris une place importante dans les lycées. Un des enjeux forts qui en découle réside dans l'appropriation par les lycéens de nouvelles manières d'apprendre et de construire leur parcours éducatif, leur projet professionnel et leur rôle dans la société. Dans ce contexte, la stratégie numérique éducative de la Région se décline selon plusieurs axes interdépendants qui placent l'innovation comme colonne vertébrale des projets. Elle vise ainsi à :

- apporter le très haut débit à l'ensemble des établissements,
- mettre en œuvre des infrastructures numériques fiables, performantes et sécurisées, • proposer aux établissements une politique d'équipement permettant de répondre à l'ensemble des besoins de la communauté éducative dans le cadre de la labellisation numérique responsable de la Région,
- faciliter le développement des usages, notamment au travers de l'Environnement Numérique de Travail (ENT),
- assurer le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et des équipements, dans le cadre du périmètre de responsabilité de la région.

La Région met en œuvre la mission de maintenance informatique, dans son champ de compétence, selon une démarche à la fois de proximité et d'externalisation. La convention établie entre la Région académique et la Région autour de la maintenance informatique vient en préciser le cadre et les modalités de mise en œuvre.

Aux termes de l'[article L214-6](#) du Code de l'éducation sont pris en compte les équipements en matériel informatique, à savoir les postes de travail, les serveurs d'infrastructure, les matériels actifs, le câblage et les passerelles d'accès à Internet. Aussi et en application des dispositions législatives, la Région n'assure pas la maintenance logicielle et la gestion des comptes utilisateurs.

La Région assure le diagnostic et les interventions de premier niveau. Pour les interventions nécessitant plus de technicités, elle fait appel à des prestataires extérieurs, retenus à l'issue d'un processus de commande publique. **En annexe de la convention relative à la maintenance, est précisé le « qui fait quoi » en matière de gestion de système d'information du lycée.**

Le volet équipements informatiques est précisé au sein de l'article 4.4

## **infra. 3.3. Politique volontariste de la Région**

### **3.3.1. Numérique éducatif**

- *Label numérique* : Co-piloté par la Région et la Région académique, ce label est accordé aux établissements qui répondent à certains critères de dynamique numérique. Dans ce cadre, l'établissement s'engage dans les domaines suivants :
  - le pilotage du numérique,

- les usages pédagogiques du numérique,
  - l'innovation en matière de numérique éducatif,
  - l'accompagnement numérique des équipes pédagogiques,
  - la prise en compte du numérique responsable.
- *Dispositif loRdi* : Lorsque l'établissement est labellisé « lycée numérique », chaque élève entrant en seconde d'enseignement général et technologique, en seconde professionnelle, en 1ère année de CAP(A) en 2 ans ou 3 ans, bénéficie d'un ordinateur individuel fourni par la Région. Il s'agit ici de favoriser l'égalité des chances des élèves et la réduction de la fracture numérique. L'établissement facilite le bon déroulement de chaque étape de l'opération de distribution.
  - *Numérique responsable* : En réponse aux enjeux environnementaux et pour accompagner la transition écologique, la Région a adopté une démarche éco-responsable. Dans le domaine du numérique, cela se traduit par une labellisation numérique responsable de la Collectivité et la promotion d'actions de sensibilisation à destination des jeunes afin de concilier leurs appétences et leurs usages du numérique, éducatif et de divertissement. Un critère de sobriété numérique est également inclus au label numérique des lycées.
  - *Environnement Numérique de Travail (ENT)* : L'ENT est un ensemble intégré de services numériques sécurisés en ligne mis à la disposition des membres de la communauté éducative de l'établissement. Il est un outil pédagogique au service du développement du numérique, et constitue la clé de voûte de la stratégie de communication de l'établissement (actualités, revue de presse, informations pédagogiques et administratives...) et des échanges au sein de la communauté éducative. La Région met à disposition un ENT commun et chaque établissement administre ses pages ENT.
  - *Manuels et ressources numériques* : Dans un souci de cohérence et de continuité des équipements et ressources mobilisés, la Région et les autorités académiques poursuivent l'ambition de développer le recours aux manuels et ressources numériques. La Région s'engage ainsi dans une diffusion des ressources lorsque l'établissement est labellisé « Lycée numérique ».

### **3.3.2. Aides aux familles et actions en direction des jeunes**

Au-delà du socle de compétences dites obligatoires, la Région mène une politique éducative et jeunesse volontariste et diversifiée, aux côtés des acteurs du territoire. L'ensemble de ces actions est susceptible d'évoluer et de s'adapter aux besoins des jeunes et des familles. Toutes les informations et actualités relatives aux différents dispositifs recensés ci-dessous (guides, règlements, cahiers des charges, calendrier...) sont disponibles sur le [Portail des Lycées](#) de la Région (article 5 *infra*).

#### **a. Carte Jeune Région**

Parmi les dispositifs développés par la collectivité en vue d'aider les familles, figure la Carte Jeune Région. Celle-ci propose à tous les lycéens une offre d'aides variées susceptible d'évoluer et d'être enrichie.

- *Aides délivrées* :

La Carte Jeune Région est le support numérique de l'ensemble des aides de la Région en faveur des élèves :

- Prêt des manuels scolaires : La Région prête gratuitement des manuels scolaires aux élèves scolarisés au sein de l'établissement,

- Premiers équipements des jeunes lycéens en filières professionnelles : La collectivité fournit les équipements professionnels (outillages et vêtements) aux lycéens en 1ère année de formation professionnelle,
- Dispositif loRdi (cf. article 3.3.1 *supra*),
- Aide à l'acquisition de livres de loisirs,
- Aide à la pratique sportive (forfait unique pour l'acquisition d'une licence de l'Union Nationale du Sport Scolaire - UNSS),
- Prise en charge de la formation aux premiers secours PSC1 hors temps scolaire.

Par ailleurs, la Carte Jeune Région permet aux lycéens d'accéder à différents services tels que la mise en œuvre de bons plans notamment culture, sport, tourisme, santé, éducation, orientation ou toute compétence régionale se rapportant à la vie quotidienne des jeunes ou encore la possibilité de s'inscrire dans la démarche Plan Arbre en sollicitant la plantation d'un arbre en leur nom. Elle permet, pour les établissements qui en ont fait le choix, un accès à l'établissement et à la restauration.

La Région poursuit également le développement des manuels numériques (article 3.3.1 *supra*) et laisse aux établissements le choix des manuels soit en version papier, soit en version numérique par filière et matière. Le choix des manuels en version papier engage l'établissement pour toute la durée d'amortissement du manuel.

#### ○ Modalités d'organisation

Afin de garantir le bon déroulement du dispositif, un référent Carte Jeune Région est désigné par l'établissement. Celui-ci joue un rôle majeur dans la gestion du dispositif et est ainsi l'interlocuteur privilégié de la Région.

En outre et s'agissant de l'opération « gratuité des manuels scolaires et des premiers équipements », la Région met en place les moyens nécessaires à la réussite du dispositif.

L'établissement facilite le bon déroulement de chaque étape de l'opération, notamment à travers la mise à disposition **d'un local et des équipements tels que prévus dans le « Guide pratique Carte Jeune Région » à transmettre**

#### **b. Actions éducatives et jeunesse**

Dans le cadre de sa politique éducative, la Région soutient les dynamiques d'actions éducatives et citoyennes en faveur des lycéens dans une démarche :

- Innovante dans le « faire pour » avec des champs d'intervention proposés qui puissent répondre aux aspirations des jeunes et aux préoccupations des équipes éducatives, • Exemple dans le « faire avec » car la Région, soucieuse d'introduire de nouvelles modalités de gouvernance au sein des lycées, propose d'intégrer dans l'instruction des dossiers la dimension participative des lycéens et faire d'eux des acteurs au-delà de bénéficiaires,
- Solidaire et inclusive dans le « aller vers » car la Région s'associe aux autres collectivités territoriales, aux services de l'Etat et au tissu associatif afin de proposer une action cohérente et concertée pour les jeunes.

Sont ainsi développés différents dispositifs et modalités de soutien en direction des jeunes et des acteurs associatifs du territoire, dans les champs de la culture, de la citoyenneté, de l'éducation populaire, de l'environnement, de la santé, de l'alimentation...

### **c. Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR)**

Le FRAR est un dispositif régional de soutien à l'accès à la restauration dédié aux élèves des lycées publics. Il se présente sous la forme d'une aide indirecte aux familles par la prise en charge d'une partie des dépenses de restauration.

La subvention FRAR versée aux lycées est notamment calculée sur la base de l'effectif boursier de chaque établissement, pondéré en fonction du nombre de pensionnaires et de demi pensionnaires. Pour les lycées neufs, le montant de la subvention est forfaitaire et fixé par délibération.

L'attribution du FRAR aux bénéficiaires relève de la responsabilité du chef d'établissement.

L'ensemble des modalités pratiques de ce dispositif est précisé dans le règlement régional transmis chaque année aux établissements.

19

## **Article 4 - Moyens alloués à l'établissement**

### **4.1. Moyens humains**

Au terme de l'[article L421-23](#) du Code de l'éducation, les Agents Régionaux des Lycées (ARL) sont soumis à l'exercice d'une double autorité :

- D'une part, une autorité hiérarchique : les agents affectés au sein de l'établissement « *sont administrés par la collectivité dont ils dépendent statutairement* » ;
- D'autre part, une autorité fonctionnelle : « *Le chef d'établissement est assisté des services d'intendance et d'administration ; il encadre et organise le travail des personnels techniciens, ouvriers et de service placés sous son autorité* ».

Dans le cadre de l'exercice de cette double autorité, la Région et l'établissement s'assurent respectivement de la transmission des informations relatives aux ARL. **dont ils sont co responsable, et de conditions de travail conformes aux règles en vigueur, dans le respect du règlement temps de travail, fiche emploi, préconisations médicales, aménagement de poste, respect des RQTH...**

#### **4.1.1. Dispositions générales relatives aux moyens humains**

- *Le rôle de la Région :*

L'autorité hiérarchique est assurée par la Présidente de la Région Occitanie. A ce titre, elle exerce sur le personnel : un pouvoir de nomination, un pouvoir d'évaluation, un pouvoir disciplinaire, un pouvoir de gestion de carrière, une obligation de formation et des obligations en termes de **santé**, d'hygiène et de sécurité. **Ainsi que de représentations des personnels :**

Dans le cadre de cette autorité hiérarchique, la Région :

- définit le cadre et les conditions d'exercice des missions confiées aux ARL, • arrête les fiches emplois précises et détaillées,
- **arrête le nombre et le type de poste pour les missions qui relèvent de sa compétence,**
- définit la politique de gestion des ressources humaines : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, **dans le respect des Lignes Directrices de Gestion en vigueur**
- **assure le recrutement des agents au sein des établissements,**

- assure l'organisation des mobilités des agents,
  - arrête l'affectation des agents régionaux sur les différentes fonctions au sein de l'établissement,
  - définit et arrête la procédure annuelle d'évaluation,
  - assure la gestion des carrières, des retraites et des paies,
  - gère les dossiers administratifs des ARL, , **individuels et santé dans le respect du RGPD**
  - accompagne les responsables ARL et équipes ARL sur l'organisation des services en cas de difficultés, en **collaboration** avec le secrétaire général, **et les représentants du personnel élu.e.s ARL au CA. Cet accompagnement prend la forme d'un soutien managérial et de moyens humains pour fonctionner de manière optimale**
- Préciser le terme « collaboration » : qui a le dernier mot ? : contraire aux éléments précédents qui précisent que c'est l'établissement qui organise. là l'encadrant se retrouve à n'intervenir qu'en cas de difficulté**
- exerce le pouvoir disciplinaire, sur la base de rapport circonstancié de l'autorité fonctionnelle,
  - arrête le règlement du temps de travail, , **et veille à sa bonne application**
  - définit le plan de formation et établit le règlement de formation,
  - organise le suivi santé au travail des ARL par l'intervention de la médecine du travail : **les services de médecine du travail, dans le cadre de leur mission d'action sur le milieu de travail, ont accès aux lieux d'exercice de l'activité des ARL pour, si nécessaire, faire au chef d'établissement toute proposition individuelle ou collective d'amélioration des conditions de santé et de sécurité,**
  - met à disposition des outils de gestion,
- + octroie et gère les adresses mails professionnelles des ARL**
- souscrit annuellement une assurance relative à la responsabilité civile des agents, •
- met à disposition un **livret d'accueil des ARL, MERCI DE LE TRANSMETTRE** •
- organise le dialogue social dans le cadre de ses instances représentatives du personnel (Comité Social Territorial - CST, Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail - F3SCT, Commissions Administratives Paritaires – CAP, Commission Consultative Paritaire – CCP),
- **Recrute des apprentis et désigne leurs maîtres d'apprentissage**
  - **vote les conditions spécifiques de travail des apprentis mineurs**
  - **octroie la protection fonctionnelle**
  - **permet aux agents de saisir la cellule de signalement**
  - **organise le remplacement des agents en cas d'absences**
  - **statue sur les demandes de cumul d'activités**
  - **autorise la désignation par le chef d'établissement d'un ARL comme assistant de prévention sur la base du volontariat**
  - **accorde les demandes de cessation progressive d'activité**
  - **statue en dernier lieu lors de refus d'ASA syndicale**
  - **statue sur les COP et les NAS**
- transmet à l'autorité fonctionnelle **ET AUX ENCADRANTS,** premier **S** interlocuteur **S** des ARL dans les actions de gestion courante, toute information utile ayant des incidences sur le fonctionnement de l'établissement. **DANS LE RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR ET NOTAMMENT DU RGPD**

- transmet à l'autorité fonctionnelle **et aux encadrants**, premiers interlocuteurs des ARL dans les actions de gestion courante, toute information utile ayant des incidences sur le fonctionnement de l'établissement. **dans le respect des réglementations en vigueur et notamment du RGPD**

○ *Le rôle du lycée :*

Le chef d'établissement « a autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement » (article R421-10 du Code de l'éducation).

Par ailleurs, dans le cadre de son autorité fonctionnelle sur les ARL, il est garant de l'organisation du travail des agents et de la prévention des risques professionnels. Il s'assure de la diffusion de l'information régionale destinée aux ARL.

**Le chef d'établissement doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents régionaux (article L. 4121-1 du Code du travail et article R421-10 du code de l'éducation qui indique la mise à disposition des agents régionaux).**

Il est assisté par le secrétaire général qui valide organise, sur proposition des en lien avec les responsables d'encadrement ARL, le travail des ARL dans les domaines de la compétence régionale au sein des lycées : l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'entretien général et technique.

A ce titre, le secrétaire général :

- arrête les fiches de poste de chaque ARL, **élaborées par les encadrants** conformément aux fiches emplois **et au référentiel emplois adoptés par la Région**,
- arrête l'emploi du temps, **élaboré par les encadrants** conformément au règlement du temps de travail adopté par la Région, en **veillant à faciliter la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle**
- veille à l'application de la réglementation du temps de travail,
- **Veille au respect des droits de représentation des ARL, conformément au protocole d'accord syndical régional, au règlement intérieur du CST et de la F3SCT et facilite la participation des ARL au sein du Conseil d'administration et de sa CHS**
- s'assure du respect des prescriptions formulées par le médecin du travail, **en collaboration avec le service prévention de la Direction de la Qualité de Vie au Travail et de la Formation (DQVTF)**,
- informe la Région de toute vacance de poste ARL à venir et communique les informations relatives au profil du poste à recruter (spécificités du poste, logement éventuel...), • met en œuvre le processus d'évaluation au sein de son établissement. Le responsable hiérarchique (N+1) mène les entretiens professionnels,
- **participe au recueil des besoins de formation et donne son avis sur les demandes de formation émanant des ARL,**
- **formule des avis/propositions en matière de déroulement de carrière (promotion, avancement de grade), Formule un avis motivé sur l'avancement de grade et promotion interne en matière de déroulement de carrière "**
- **étudie en interne toutes les mesures d'organisation compensatrices aux absences et peut demander le recrutement d'un agent contractuel pour suppléer un fonctionnaire momentanément absent,**

- prend les mesures managériales nécessaires et règle les conflits de personnels au sein de l'établissement **en concertation avec l'encadrant et hors mesures de nature disciplinaire**. Il a en charge d'établir des rapports le cas échéant,
- est chargé de transmettre à la Région des rapports circonstanciés **après signature du ou des agent(s) concerné(s)** dans le cadre d'une demande de sanction disciplinaire et fait appliquer les décisions de la Région,
- transfère à la Région, selon les modalités convenues ensemble les informations relatives à la gestion de ces personnels : déclaration d'accidents du travail et de maladie professionnelle, **congés, maladie**, absences diverses, **ASA syndicales, sans en garder copie dans un dossier individuel bis au mépris de la réglementation et du RGPD**,
- s'engage à ne pas détenir ou transmettre à un autre établissement des pièces devant uniquement être versées dans le dossier administratif de l'agent à la Région,
- organise les conditions d'accueil des nouveaux ARL,
- assure, dans le cas où il n'y a pas de poste de responsable ARL **prévu dans la dotation de l'établissement**, les missions dévolues au responsable ARL (déclinées ci-dessous).

21

Sous l'autorité du chef d'établissement et du secrétaire général, dans le respect des directives de la Région, **des objectifs de résultats de sécurité physique et mentale des agents conformes aux règles en vigueur, et dans le respect du règlement temps de travail, fiche emploi, préconisations médicales, aménagement de poste...**, le responsable ARL (restauration ou entretien général et maintenance) : **assure l'ensemble des missions décrites dans le référentiel emploi adopté en juin 2023.**

**les formulations suivantes ne respectent pas le référentiel emploi, et en l'état les missions des secrétaires généraux sont celles dévolues aux encadrants**

**Cette partie doit être éclaircie car elle modifie les attributions des encadrants ET les transfère aux secrétaires généraux, même en présence d'encadrant.**

- assure l'animation de proximité des ARL et remplit un rôle de soutien et d'assistance technique auprès de l'équipe de direction du lycée,
- élabore les fiches de poste, en cohérence avec les fiches emplois, les emplois du temps, puis les soumet pour approbation à l'autorité fonctionnelle,
- mène les entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité, • recueille les besoins de formation professionnelle des agents,
- fait appliquer la réglementation du temps de travail,
- met en œuvre les consignes de l'équipe de direction au sein du lycée,
- informe le secrétaire général des absences constatées. Il fait la demande de suppléance et effectue les démarches nécessaires auprès de la Région pour l'analyse de la demande du lycée,
- met en œuvre les prescriptions formulées par le médecin du travail,
- régule les conflits et/ou signale à sa hiérarchie fonctionnelle les difficultés rencontrées, et lui propose des rapports circonstanciés,

- informe les ARL placés sous son autorité des démarches administratives à réaliser, • accueille les nouveaux ARL, en lien avec l'autorité fonctionnelle,
- propose au secrétaire général, le cas échéant, des aménagements d'organisation du service (notamment en cas d'absence),
- assiste l'autorité fonctionnelle dans son rôle d'information et de relais de la Région.

#### **4.1.2. Prévention, hygiène et sécurité des ARL**

La Région et l'établissement s'engagent conjointement à améliorer la qualité de vie au travail pour les Agents Régionaux des Lycées (ARL). **et à leur garantir en co responsabilité la sécurité physique et mentale via des conditions de travail respectueuses des règles de prévention en vigueur.**

**Tout agent, indépendamment de sa position, doit pouvoir bénéficier de la représentation collective d'une F3SCT**

**Pour une meilleure représentativité, l'instance représentative des ARL en matière de santé et de sécurité est la F3SCT de la Région qui aura si besoin à collaborer avec les instances représentatives de l'établissement, commission locale d'hygiène et de sécurité et F3SCT départementale et académique.**

**Les membres de la F3SCT de la Région ont accès en délégation aux lieux d'exercice de l'activité professionnelle des ARL.**

**Ils informent le chef d'établissement au préalable.**

**La délégation comprend des représentants du personnel et des représentants des deux administrations respectives ; peuvent se joindre à la délégation les agents chargés de prévention de la Région et de l'établissement, mais aussi la médecine de prévention...**

**Les préconisations de la F3SCT de la Région seront transmises par sa Présidente au chef de l'établissement selon les modalités convenues.**

**Le chef de l'établissement informé assurera le suivi de ces préconisations.**

#### *o Le rôle de l'établissement :*

**Le chef d'établissement assure pour les ARL la responsabilité de la mise en œuvre de l'organisation de la prévention de l'établissement définie par le Code Général de la Fonction Publique, ainsi que l'application des principes, de la démarche et des règles de prévention de la partie IV du Code du travail relative à la santé physique et mentale, la sécurité, la pénibilité et l'amélioration des conditions de travail.**

En application du cadre légal et réglementaire, le chef d'établissement met en œuvre une démarche globale de prévention fondée sur les principes généraux de prévention **visant à assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des ARL, sur la base notamment d'une évaluation de l'ensemble des risques (articles L4121-1 à L.4124-4 du Code du travail), formalisée dans un Document Unique des Résultats d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).**

**Il met en œuvre les objectifs et les moyens de prévention définis pour les ARL dans le cadre du programme annuel de prévention des risques professionnels soumis au préalable à la délibération du Conseil d'administration de l'établissement et transmis à la Présidente de la collectivité.**

**En dehors de missions permanentes attribuées aux ARL les missions ponctuelles confiées à d'autres agents de différents services de la collectivité appelés à intervenir dans l'établissement (ERM...) devront faire l'objet d'un plan de prévention spécifique à**

**l'initiative du chef d'établissement établi en collaboration avec le chef de service concerné de la collectivité conformément aux dispositions du code du travail, articles L.4511-1 et R4511-1 à R.4511-10.**

**Le plan prendra principalement en compte la nature des risques liés à la co-activité, l'information, la formation et la capacité des agents extérieurs intervenants, les moyens de protection collective et individuelle nécessaires et le suivi des mesures prévues**

**L'hygiène et la sécurité des locaux et des équipements de travail des ARL relèvent de la responsabilité du Chef d'établissement dans le cadre des moyens attribués par la collectivité.**

**A défaut de pouvoir éviter le risque ou de mettre en place une protection collective garantissant la maîtrise du risque, l'établissement devra doter les ARL des équipements de protection individuelle (EPI) adaptés au risque et à l'opérateur ; et notamment des vêtements thermolactyl, vêtements de travail adaptés aux conditions climatiques et surtout ergonomiques pour assurer des missions en toute aisance**

L'établissement fournit aux ARL, **renouvelle et entretient** les équipements de travail et de sécurité **adaptés et conformes** aux exigences réglementaires (vêtements de travail selon les critères prévus dans le marché de la Région dédié, Equipements de Protection Individuelle - EPI, matériels et fournitures **précisés au sein des fiches emplois**), et contrôle la mise en œuvre des consignes d'utilisation et du port effectif des EPI par les ARL.

Le chef d'établissement désigne **sur la base du volontariat** un un ou plusieurs assistant(s) de prévention dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique de l'Etat. Son domaine de compétence concerne la prévention des risques professionnels de tous les personnels travaillant dans l'établissement. **La mission de l'agent ainsi nommé est d'assister et de conseiller le chef d'établissement dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail**

**le ou les assistant(s) de prévention au sein du lycée est/sont nommé(s) par le chef d'établissement dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique de l'Etat et bénéficie d'une lettre de mission. Son domaine de compétence concerne la prévention des risques professionnels de tous les personnels travaillant dans l'établissement.**

**La mission de l'agent ainsi nommé est d'assister et de conseiller le chef d'établissement, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail visant à :**

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;**
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;**
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;**
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.**

**L'ARL nommé assistant de prévention bénéficie, sous la responsabilité du chef d'établissement, d'une formation initiale et d'une formation continue prenant en compte les spécificités de l'EPL. Le concours des services de la Région chargés des ressources humaines, de la formation et de la prévention des risques professionnels peut être requis.**

**Désignation, rôle respectif et collaboration des acteurs opérationnels de la prévention de la collectivité et de l'EPL**

**Pour l'exercice de sa mission, le chef d'établissement mettra à sa disposition les moyens et le temps**

**nécessaires. L'ARL nommé peut en outre bénéficier du concours du réseau des conseillers et assistants de prévention de l'établissement local et de celui des niveaux départemental et académique ainsi que du réseau de la Région.**

**A défaut d'ARL nommé dans cette fonction, c'est l'assistant de prévention de l'établissement relevant de la fonction publique de l'Etat qui assurera la couverture des agents territoriaux mis à disposition en collaboration avec les conseillers de prévention de la Région.**

**En l'absence d'assistant de prévention dans l'EPL, les conseillers de prévention de la Région auront compétence pour les questions de santé et sécurité au travail concernant les ARL.**

**L'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) pour l'EPL est celui mis en place au niveau départemental ou académique relevant de l'autorité du ministère de l'éducation nationale. Les observations et rapports de l'inspecteur sont adressés au Recteur, au Chef d'établissement, aux organes compétents de représentation des personnels locaux, départementaux ou académique ; dans la mesure où sont concernés les ARL, ces mêmes observations et rapports sont communiqués à la Présidente du Conseil Régional qui en informera la F3SCT**

**L'ACFI de la Région n'a pas directement pour mission d'inspecter l'EPL. Il peut être sollicité par le chef d'établissement en tant que conseil sur une question déterminée, mais aussi informé d'une question de santé et de sécurité concernant un ou plusieurs ARL.**

**Il a compétence pour demander au chef d'établissement d'intervenir (\*), en vue d'apporter son concours au diagnostic de la situation en cause et à la recherche de solutions adaptées dans le respect de la réglementation de la prévention.**

**(\*) en liaison avec les autres acteurs opérationnels de la prévention concernés dont l'ACFI départemental ou régional du Ministère de l'éducation**

En complément et sous sa responsabilité, doivent notamment être tenus dans l'établissement et accessibles aux services de la Région ainsi qu'à la F3SCT :

- un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables au bon fonctionnement du service de sécurité, **à l'accueil de l'établissement, avec apport des réponses et des mesures correctives faites par le chef d'établissement**
- un registre de santé et sécurité au travail, mis à disposition des personnels et usagers de l'établissement,
- un registre de signalement d'un danger grave et imminent,<sup>22</sup>
- un registre des fiches de données sécurité (FDS) pour les produits chimiques utilisés, • le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS),
- un registre d'accessibilité précisant les informations relatives à l'accessibilité présente et à venir.

**En cas de procédure de signalement des risques et de traitement des dangers graves et imminents, et d'exercice du droit de retrait par un ou plusieurs ARL, le chef d'établissement engage sans délai la procédure réglementaire et informe le recteur et la présidente du Conseil Régional.**

**En cas de risque grave révélé ou non par un agent qui se serait retiré de sa situation de travail, le représentant du personnel à la F3SCT régionale consigne les faits dans le registre spécial des dangers graves et imminents de l'établissement tenu à cet effet. Une enquête conjointe menée par une représentation de l'administration de l'établissement et de la F3SCT de la collectivité peut être effectuée avec le concours des acteurs opérationnels de la prévention respectivement de l'établissement et de la Région.**

**En cas de maladie professionnelle, d'accident grave ou qui aurait pu avoir des conséquences graves ou répétées, le chef d'établissement informe le Recteur et la Présidente du Conseil régional de tout accident de service ou maladie professionnelle touchant un ARL.**

Lorsque l'agent Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) compétent pour les services de l'Education nationale, à la suite d'une inspection menée dans un lycée, émet des observations ou produit un rapport dont la portée inclut des ARL, ces mêmes observations ou rapports sont communiqués aux services régionaux concernés. **et à la F3SCT régionale**

Enfin et en cas d'urgence, notamment de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement peut interdire l'accès au bâtiment à toute personne relevant ou non de l'établissement ([article R421-12](#) du Code de l'éducation). Il informe le conseil d'administration des décisions prises dans le cadre de l'urgence et en rend compte à l'autorité académique, au maire, à la Présidente du Conseil régional et au représentant de l'Etat dans le département.

**L'information et la formation à la sécurité des ARL relèvent de la responsabilité du chef d'établissement ; elles sont dispensées avec le concours des services de la Région chargés des ressources humaines, de la formation et de la prévention.**

**Les informations et la formation concernant l'aspect hygiène et sécurité de la qualification de l'agent, indépendamment de son lieu d'exercice, relèvent en principe de la responsabilité de la Région, l'employeur hiérarchique.**

**Ainsi, la collectivité aura à mettre à disposition des agents, formés pour la mission et le métier correspondant, incluant le volet hygiène et sécurité**

**Cependant, l'établissement se trouve pour sa part compétant, et le chef d'établissement responsable en matière d'information et de formation sur la sécurité complémentaires portant sur les risques liés à l'environnement du poste et aux risques spécifiques de l'établissement :**

- **Circulations, dispositif anti-incendie, risques particuliers comme la conduite d'engins, le montage d'échafaudages ou le risque électrique, ...**

**o L'information à la sécurité des ARL portera à la fois sur :**

- **la connaissance de l'organisation et de la politique de prévention de l'établissement,**
- **l'accès au document unique d'évaluation des risques avec le plan d'actions préconisé,**
- **les consignes de sécurité au poste de travail et, en cas d'incendie, avec les moyens de**

**Secours**

**o La formation à la sécurité des ARL, s'attachera à**

- **intégrer les exigences de la prévention des risques physiques et psychosociaux dans les pratiques professionnelles,**
- **dispenser les formations particulières exigées pour les agents affectés sur poste à risque,**
- **renforcer la formation à la sécurité et les mesures de protection pour les catégories d'agents plus particulièrement exposés, à savoir les jeunes (notamment les apprentis), les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les stagiaires, les personnes en situation de handicap et les contractuels**

o *Le rôle de la Région :*

En tant qu'autorité hiérarchique, la Région :

- conseille les établissements en matière de prévention des risques professionnels y compris pour toute démarche de maintien dans l'emploi, **en articulation avec le service prévention du Rectorat,**
- définit les besoins en vêtements de travail et met en place un groupement d'achats, **• peut participer** à l'achat d'équipements ergonomiques, **notamment dans le cadre de compensations de restrictions médicales.**
- **organise le dialogue social et préside la F3SCT compétente pour les agents ARL**
- **réglemente et participe à l'organisation, au déroulé et au suivi des délégations de la F3SCT au sein des EPLE**
- **participe de plein droit au CHS du lycée**
- **pallie à la carence en ADP**

Par ailleurs, elle agit en faveur d'une meilleure prévention dans les lycées à travers son Programme d'Actions de Prévention (PAP) parmi lesquelles **figurent à titre d'exemples :**

- Les « Ecrans de la Prévention », rencontres thématiques en visio-conférence ciblant les managers ARL et secrétaires généraux, **les ADP et plus généralement tout agent de la collectivité y compris les ARL**
- **La possibilité de signer un** accord bipartite de prévention (Autorité Fonctionnelle/Région) dans les lycées,
- L'étude des conditions de travail **sur certains postes de travail (lingeries, accueil...),**
- La poursuite des études de postes pour le maintien dans l'emploi des ARL.

La Région agit également à travers le travail mené en F3SCT.

### **Surveillance médicale des ARL**

**La surveillance médicale périodique, la surveillance médicale particulière ainsi que les examens obligatoires d'aptitude médicale sur poste à risque particulier des ARL sont assurés sur leur temps de travail par le service de médecine préventive de la Région.**

- **Le chef d'établissement met en oeuvre le dispositif défini par l'article D.4161-1 du code du travail relatif à la prévention et à la traçabilité de la pénibilité pour les ARL exposés.**
- **Article D. 4161-1 (modifié par Décret n°2016-1908 d u 27 décembre 2016) : L'employeur déclare l'exposition des travailleurs à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels [...] en cohérence avec l'évaluation des risques [...], au regard des conditions habituelles de travail caractérisant le poste occupé, appréciées en moyenne sur l'année [...]. Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le professionnel de santé [...] peut demander à l'employeur la communication des informations qu'il déclare en application de l'article L. 4161-1. Le cas échéant, ces informations complètent le dossier médical en santé au travail du travailleur qui est conservé par le service compétent de la Région.**
- **Dans le cadre de l'action sur le milieu de travail (ou 1/3 temps), le médecin de prévention et par lui les membres de l'équipe pluridisciplinaire de la collectivité qu'il coordonne, ont accès aux lieux d'exercice de l'activité des ARL pour, si nécessaire, faire au chef d'établissement toute proposition individuelle ou collective d'amélioration des conditions de santé et de sécurité.**
- **Le service de médecine préventive de la Région et le service de médecine de prévention compétent pour l'établissement, collaborent si nécessaire à la recherche de solutions**

## communes pour la protection de la santé des ARL.

- Le rapport annuel du médecin de prévention de la Région et ses propositions d'améliorations ou d'adaptations éventuelles sont, pour les questions concernant les ARL (extrait du rapport général spécifique aux ARL), communiqués au chef d'établissement pour qu'il y soit donné suite.
- Le chef d'établissement est tenu de suivre les propositions

## 4.2. Moyens financiers

### 4.2.1. Dotation annuelle de fonctionnement (DAF)

En application de [l'article L421-11](#) du Code de l'éducation, la Région doit notifier à l'établissement, avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année N-1, le montant prévisionnel de la participation aux dépenses d'équipement et de fonctionnement, ainsi que les orientations relatives au fonctionnement matériel, arrêtées par son assemblée délibérante pour l'année N. Une fois ce montant notifié, le chef d'établissement dispose d'un délai de trente jours pour élaborer et voter en conseil d'administration son budget primitif pour l'année N.

La participation financière versée par la Région est appelée Dotation Annuelle de Fonctionnement (DAF). Il s'agit d'une participation globale, sans spécialisation de crédits. L'établissement est ainsi autonome pour décider de son affectation **tout en incluant les moyens nécessaires aux équipements des ARL**. La collectivité conserve toutefois la possibilité de donner des indications et des recommandations à l'établissement, notamment pour :

23

- l'utilisation de codes activités propres à la Région, soumis à l'avis des Rectorats et conformes à la réglementation en vigueur,
- la transmission des documents financiers et budgétaires sous impression virtuelle PDF creator.

Conformément au règlement régional relatif au calcul de la DAF établi chaque année, celle-ci est calculée selon des critères harmonisés.

En cours d'année, l'établissement peut faire une demande de dotation complémentaire ou de subvention exceptionnelle, par voie dématérialisée.

### 4.2.2. Tarification et contributions

- *Tarification :*

La Région est chargée de définir les modalités d'exploitation du service de restauration et d'hébergement des lycées depuis le décret n°2009-553 du 15 mai 2009.

La compétence régionale s'étend donc aux modalités de gestion du service et en particulier à la fixation des tarifs de restauration et d'hébergement (articles [R531-52](#) et [R531-53](#) du Code de l'éducation) : « *Les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge* ».

La Région détermine donc des directives tarifaires chaque année et les soumet au vote des élus régionaux. L'établissement s'engage en conséquence à appliquer ces directives, dans le respect de la délibération votée chaque année.

Le tarif de restauration pratiqué pour les ARL de l'établissement sera également pratiqué aux ARL provenant d'un autre établissement **ainsi qu'aux ERM**

Les autres tarifs sont fixés par le conseil d'administration de l'établissement d'une part, dans le cadre prévu par la délibération annuelle relative aux directives tarifaires régionales en matière d'hébergement et de restauration et d'autre part, dans le respect du Code de l'éducation.

o *Contributions régionales :*

- Il s'agit de prélèvements effectués sur les recettes des repas payés, articulés autour de deux fonds :
- Fonds Commun du Service d'Hébergement (FCSH) : destiné à assurer le bon fonctionnement du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) des lycées publics d'Occitanie. Il permet de couvrir toute dépense urgente à laquelle l'établissement ne serait en mesure de faire face et nécessaire à la continuité de ce service,
  - Fonds Régional d'Hébergement (FRH) : participant à la rémunération des personnels régionaux des lycées travaillant au SRH.

#### **4.2.3. Contrôle des actes budgétaires**

- En sa qualité de collectivité territoriale de rattachement et en application des [articles L.421-11 et suivants](#) du Code de l'éducation, la Région contrôle les actes budgétaires des lycées. Les documents à contrôler sont transmis via Demact au format PDF creator selon les délais déterminés par la réglementation (article 5.5 *infra*).
- Dans la mesure du possible, l'établissement s'engage à appliquer les codes activités préconisés par la Région à l'occasion de l'envoi annuel de son instruction budgétaire, couplée avec la notification de la DAF. Cette demande s'inscrit dans un souci d'harmonisation des pratiques des établissements afin de faciliter les analyses de la collectivité et de déterminer au mieux la DAF des établissements.

24

### **4.3. Patrimoine immobilier**

En tant que propriétaire des biens immobiliers, la Région met en œuvre les investissements de construction, de rénovation, de restructuration, de réhabilitation, et d'extension des bâtiments des établissements. Elle planifie ces travaux dans le cadre d'un Programme Prévisionnel d'Investissement (PPI).

Elle élabore ses actions dans le cadre de ses objectifs stratégiques définis notamment dans le cadre de la Trajectoire vers une Région à Energie Positive, l'Agenda d'accessibilité Programmé et le Plan de sécurisation des lycées :

- Maintien du bâti,
- Mise en sécurité des bâtiments,
- Mise en accessibilité des bâtiments afin d'offrir à tous les usagers les mêmes conditions d'accueil,
- Travaux d'optimisation énergétique : isolation thermique, suppression des énergies fossiles, développement des énergies renouvelables, conversion énergétique des chaudières, raccordement aux réseaux de chaleur, déploiement de la géothermie et d'ombrières photovoltaïques,
- Économies d'énergies, de fluides et actions de sobriété,
- Adaptation des locaux aux évolutions de l'offre de formation, de la vie scolaire et de la pédagogie.

La Région accompagne l'établissement dans la gestion quotidienne de son patrimoine, l'associe

dans le recensement de ses besoins, dans une démarche de concertation continue.

#### **4.3.1. Programmes immobiliers**

##### *o Propriété du patrimoine bâti :*

La Région est propriétaire des terrains et bâtiments constituant l'ensemble immobilier du lycée ou, lorsque le transfert en pleine propriété n'a pas eu lieu, agit en tant que propriétaire du site, au titre du transfert de compétence.

Elle met à disposition de l'établissement les bâtiments et équipements techniques nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Tous les travaux ou modifications d'affectation de locaux souhaités par l'établissement sont soumis à l'accord préalable de la Région.

Tous les travaux réalisés par l'établissement font l'objet d'une demande d'autorisation préalable de travaux auprès des services communaux, et engendrent la mise à jour des plans en cas de modifications des locaux.

Le chef d'établissement est tenu d'informer sans délai et par tous moyens la Région de toute occupation irrégulière des locaux. La Région prend à sa charge la procédure d'expulsion.

##### *o Connaissance du parc immobilier*

La Région met à disposition des établissements un outil de Gestion du Patrimoine et de Maintenance : actuellement nommé CARL. Dans le domaine de la gestion immobilière, cette application offre la possibilité aux établissements de :

- créer et suivre les demandes d'intervention auprès des services de la Région pour la réalisation de travaux de maintenance,
- créer et suivre les demandes d'utilisation et déposer les demandes de paiement de la subvention Petits Travaux Maintenance (*infra*),
- obtenir des informations de l'établissement.

25

Les informations relatives à l'établissement disponibles sur CARL sont les suivantes

- : • coordonnées de l'établissement,
- documents liés (plans, tableau de surface, diagnostic amiante, registre d'accessibilité...).

#### **4.3.2. Maintenance**

##### *o Accès au site*

L'établissement s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour rendre les locaux accessibles aux équipes régionales de maintenance ainsi qu'aux entreprises mandatées par la Région, pendant et hors période scolaire. Afin de faciliter l'intervention des entreprises en période de fermeture du site, les modalités d'accès sont définies conjointement, de façon anticipée, entre l'établissement et la Région.

En cas d'installation photovoltaïque, de mise à disposition de toitures par exemples, un accès doit être garanti au prestataire tel que cela est défini dans la convention de mise à disposition des locaux. Pour cela, soit le lycée :

- communique les coordonnées de personnes joignables au prestataire avant le début des congés,

- fournit les codes d'accès au prestataire afin qu'il puisse garantir la maintenance de ses équipements.

En contrepartie le prestataire s'engage à communiquer les coordonnées des personnes susceptibles d'intervenir sur site.

Avant chaque fermeture prolongée des bâtiments, il appartient à l'établissement, en s'appuyant sur les équipes ARL **en maintenance** mises à sa disposition, de fermer toutes les vannes susceptibles de limiter les risques de surconsommation ou de dégradation liés à des défaillances éventuelles d'équipements de réseaux.

#### ○ *Principes d'organisation de la maintenance*

La maintenance vise l'ensemble du patrimoine : locaux, bâtiments, équipements techniques, espaces extérieurs, voirie et réseaux divers existants en tenant compte de leur usage, de leur niveau de sollicitation et de leur état.

L'organisation générale de la maintenance repose sur la répartition des travaux à réaliser entre la Région et l'établissement. 3 niveaux de maintenance sont identifiés :

- Niveau 1 : actions de base devant être exécutées rapidement par du personnel ayant une formation minimale,
- Niveau 2 : actions de base devant être exécutées par du personnel qualifié dans une période plus longue (1 ou 2 semaines),
- Niveau 3 : actions complexes qui doivent être exécutées par du personnel qualifié dans une période longue (plus de 15 jours).

Toutes les demandes d'intervention curatives ou correctives doivent faire l'objet d'une demande dans l'outil CARL.

L'établissement est plus particulièrement chargé de la maintenance de niveau 1.

La Région est chargée des opérations spécialisées de niveaux 2 et 3, réalisées soit par l'Equipe Régionale de Maintenance (ERM), soit par une entreprise spécialisée. Par ailleurs, elle agit en faveur d'une meilleure prévention dans les lycées à travers des rencontres annuelles avec les ARL, notamment les journées de la maintenance et les réunions de bassin concernant l'énergie. Ces réunions sont l'occasion d'expliquer puis déployer la maintenance préventive à réaliser par les ARL au sein de leurs établissements.

#### ○ *Guide de la maintenance*

La Région recense les bonnes pratiques dans un Guide de la maintenance, élaboré en partenariat avec les équipes ARL. Il aborde notamment les sujets suivants :

- le type de maintenance (préventive, corrective, curative) et le niveau (courante ou spécialisée, niveaux 1, 2 et 3),
- le rôle et les responsabilités des ARL, ERM et chargés de maintenance de la Région assurant le suivi de l'établissement,
- les opérations qui ne peuvent être réalisées que par des professionnels habilités et agréés,
- les différents contrats de maintenance et d'entretien auquel le lycée a l'obligation de souscrire,
- les contrôles et vérifications périodiques obligatoires,
- les gammes de maintenance préventive,

- l'usage de l'outil CARL,
- des tutoriels et vidéos techniques explicatives.

Evolutif, ce document est régulièrement mis à jour.

Est également rappelé le caractère prioritaire de la mise en œuvre d'une politique de maintenance privilégiant les actions préventives permettant de maintenir en bon état de fonctionnement le patrimoine, dans une perspective de gestion durable et de sécurisation du cadre de vie des usagers.

○ *Subvention de « Petits Travaux de Maintenance »*

La Région peut allouer à l'établissement une subvention dite de « Petits Travaux de Maintenance » lui permettant de prendre en charge certains travaux de petite maintenance sur le patrimoine immobilier. A titre d'exemples :

- matière utilisée par les ERM pour réaliser des interventions sur l'établissement, • travaux liés à l'extension de la pérennité du bien ou l'amélioration ou plus-value donnée à un ouvrage ou une installation,
- travaux en lien avec la sécurité incendie et le maintien en conformité des locaux ou des espaces et clôtures,
- travaux de clos couvert : réparation des fuites d'eau sur les toitures ou les étanchéités, • mesures conservatoires et remise en état en lien avec un sinistre,
- réparations des installations sanitaires ou renouvellement de production d'eau chaude, • huisseries : renouvellement après détériorations (ventouses, détecteurs...), • travaux sur les installations thermiques (hors contrat P3 pour le secteur ouest), • travaux de sécurisation : sonorisation, pose de caméras de vidéo-surveillance (sous condition de validation préalable par le conseil d'administration),
- travaux divers de rénovation sécurisant le patrimoine régional.

Ne rentrent pas dans le cadre de cette subvention les dépenses relevant du fonctionnement, de l'entretien courant et prévues dans la dotation budgétaire annuelle.

Toute demande d'utilisation de la subvention est renseignée exclusivement dans le logiciel CARL. Un accompagnement spécifique à l'utilisation du logiciel peut être organisé le cas échéant.

○ *Equipes Régionales de Maintenance (ERM)*

En charge des opérations de niveaux 2 et 3 curatives ou correctives, les 16 Equipes Régionales de Maintenance (ERM) sont réparties sur le territoire et susceptibles d'intervenir sur l'ensemble des lycées. Elles peuvent être sollicitées via l'outil CARL.

27

Chaque ERM comprend en son sein 4 spécialités professionnelles :

- peinture,
- électricité,
- plomberie,
- maintenance des bâtiments.

L'achat de la matière nécessaire à la réalisation de leurs interventions est financé en priorité sur

les fonds propres de l'établissement.

**Le lycée est responsable de la gestion des déchets de chantier, et doit mettre à disposition des ERM une salle de restauration, le tarif ARL à la restauration, une salle de repos**

#### **4.3.3 Démarche environnementale et énergétique**

Face à la crise climatique et à l'enjeu de préservation des ressources dans un contexte de pénurie, l'effort de sobriété et de réduction des consommations doit être massifié sur tout le territoire. Aussi, la Région a mis en place un outil de télé-suivi des consommations de fluides (électricité, gaz, eau...), accessible à tous les établissements. Cet outil a vocation à accompagner et mesurer la performance des actions de sobriété engagées sur chaque établissement.

De plus, la Région met en œuvre des marchés globaux de performance dans le domaine de l'énergie en constituant un groupement d'achat qui permettra également la passation d'un ou plusieurs marchés pour une meilleure économie d'échelle.

La liste des marchés prévus dans le cadre du groupement de commandes est :

- Fourniture des énergies hors eau,
- Entretien, renouvellement et amélioration des installations thermiques, • Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), de désenfumage naturel non asservi au SSI et des Systèmes de Sonorisation de Sécurité (SSS),
- Les vérifications périodiques (y compris, contrôle des lignes de vie),
- Maintenance et vérification annuelle d'entretien des moyens de secours (extincteurs...), • Maintenance des postes de transformation et tableaux généraux basse tension, • Maintenance des ascenseurs.

L'adhésion au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres et est subordonnée à la signature de la convention constitutive du groupement de commandes pour la fourniture d'énergie, l'entretien et le contrôle des installations techniques dans les établissements publics de la Région.

La Région coordonne le groupement de commandes et à ce titre :

- procède notamment, dans le respect des règles de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des procédures de passation de marchés,
- assiste les membres dans la définition de leurs besoins.

Chaque membre du groupement exécute son marché pour la part qui le concerne et s'engage ainsi à respecter une utilisation à des fins strictement conformes à l'objet dudit marché.

#### **4.3.4. Assurances et gestion des sinistres**

##### *o Assurances des bâtiments*

En sa qualité de propriétaire des bâtiments, la Région souscrit un contrat d'assurance « dommages aux biens » portant sur la totalité des bâtiments et équipements du lycée et couvrant les dommages susceptibles de survenir, à l'exclusion des dommages inhérents à l'exercice de la pédagogie ou de la surveillance des élèves.

##### *o Assurances responsabilité civile*

La Région souscrit un contrat d'assurance ayant pour objet de couvrir sa responsabilité du fait des dommages corporels et/ou matériels causés à autrui au sein du lycée, à l'exclusion des sinistres inhérents à l'exercice de la pédagogie ou de la surveillance des élèves.

- *Procédure en cas de sinistre relevant de l'assurance de la Région*

En cas de sinistre, le chef d'établissement avertit la Région sans délai et au maximum dans les 72 heures suivant le sinistre. Il lui transmet les éléments nécessaires à l'exercice du contrat d'assurance. A cet effet, un modèle de déclaration, élaboré par la Région, est mis à disposition sur le [Portail des lycées](#). Cette déclaration dûment remplie devra s'accompagner des documents nécessaires au traitement du sinistre (photos, devis et factures de remplacement, procès-verbaux de plainte le cas échéant).

#### **4.3.5. Logements de fonction**

En qualité de propriétaire ou attributaire des immeubles, la Région met à disposition des logements de fonction au bénéfice de différents personnels affectés à la mission de service public de l'enseignement dans les lycées et passe des concessions d'occupation précaire pour les logements non occupés par nécessité absolue service :

- *Logements attribués par Nécessité absolue de service (NAS) :* Un logement est attribué par nécessité de service lorsque l'agent ne peut pas accomplir normalement son service sans être logé dans les bâtiments où il doit exercer ses fonctions ou à proximité. Il doit être, pour l'agent, le seul moyen d'assurer la continuité du service public et de répondre aux besoins d'urgence liés à l'exercice de ses fonctions.  
Sont concernés les personnels de l'Etat exerçant des missions de direction, d'administration, de gestion, d'éducation et de santé. **Concernant les ARL, l'attribution d'un logement est réservée aux personnels occupant les fonctions précisées au sein du « Règlement des logements de fonction dans les établissements d'enseignement relevant de la compétence régionale ».**
- *Logements concédés par Convention d'occupation précaire (COP) :* Lorsque tous les besoins résultant de la nécessité de service ont été satisfaits, la collectivité peut accorder à des personnels de l'Etat et des agents régionaux des lycées, en raison de leurs fonctions, des conventions d'occupation précaire de ces logements. Lorsque l'occupation est étrangère à toute considération de service, elle doit faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public.  
Les logements vacants peuvent être proposés aux agents relevant de l'établissement : prioritairement aux personnels techniques territoriaux, puis aux autres personnels du lycée.

Pour chacune de ces modalités d'occupation des logements, les conditions d'attribution et d'occupation sont précisées au sein du « Règlement des logements de fonction dans les établissements d'enseignement relevant de la compétence régionale ». **qui doit veiller à un juste équilibre entre logements attribués aux agents Etat et aux agents régionaux**

La maintenance des logements de fonction est précisée au sein de l'article 3.1.2. *infra*. **4.3.6. Mise à disposition des locaux**

- *Utilisation des locaux par des entreprises, organismes de formation ou associations*

Conformément à [l'article L214-6-2](#) du Code de l'éducation, l'établissement peut autoriser l'utilisation de ses locaux et des équipements scolaires « pendant les heures ou les périodes au cours

*entreprises ou des organismes de formation et, pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques culturelles, sportives et artistiques, par des associations, par des établissements d'enseignement supérieur ».*

Pour cela, le lycée doit conventionner avec l'organisateur et la Région (en sa qualité de propriétaire des locaux). La convention, selon le modèle-type fourni par la Région, doit prévoir les dates d'utilisation, les modalités d'utilisation des locaux, le coût de la location (seul un partenariat éducatif effectif peut permettre la gratuité de l'usage), les modalités de nettoyage **et remise en état (dégradations accidentelles et ou volontaires)** par l'organisateur (le recours aux ARL n'est possible qu'avec l'accord préalable de la Région pour un cumul d'activités et de rémunération **sur la base du volontariat**), le respect des règles de sécurité et d'hygiène. **La convention intègre un état des lieux entrée/ sortie.**

Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Elles doivent également respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Ladite convention doit parvenir à la Région au minimum 3 semaines avant l'occupation projetée afin qu'elle puisse être instruite et signée par celle-ci.

- *Utilisation des locaux pour la formation*

Lors de la programmation d'actions de formation, l'établissement met notamment à disposition des salles et équipements.

#### **4.4. Equipements**

La Région a la charge des équipements mobiliers, matériels et informatiques des lycées publics. L'établissement est compétent pour l'acquisition de ses fournitures courantes.

##### **4.4.1. Equipements mobiliers et matériels**

Par équipements mobiliers et matériels, on entend :

- Equipements non pédagogiques : La Région finance les équipements concourant au fonctionnement quotidien de l'établissement, tels que les matériels dédiés à l'entretien, à la restauration et l'hébergement, à la sécurité, mais aussi les mobiliers et véhicules ;
- Equipements pédagogiques : Sont ici concernés les matériels utilisés par les élèves et les enseignants. Ils doivent être cohérents avec les référentiels de formation et les préconisations académiques ;
- Equipements liés à l'ouverture d'une formation professionnelle : Au titre de sa compétence concernant la carte des formations professionnelles (article 3.2 *supra*), la Région finance les équipements nécessaires à l'ouverture des formations ;
- Equipements liés à une opération de construction, de rénovation et de restructuration : Dans la continuité des opérations de travaux, la Région réalise l'accompagnement en mobiliers et matériels.

La Région est attentive à fournir à l'établissement des équipements favorisant l'ergonomie des postes de travail. Par ailleurs, la dimension inclusive dans l'achat des équipements, ainsi que dans le processus d'implantation, est favorisée pour l'ensemble des usagers.

##### **4.4.2. Mise à disposition des biens meubles dans les lycées**

Conformément à l'[article L421-17](#) du Code de l'Éducation, la Région Occitanie finance les équipements mobiliers en acquisition directe mais ne notifie pas aux établissements qu'elle en conserve la propriété.

De s lors, en l'absence de notification et en application de l'article pre cite , l'e tablissement est proprie taire de ces biens (a l'exclusion des e quipements informatiques - article 4.4.6 *infra*). Il a donc la charge de l'entretien normal des mate riels et de la re alisation des contro les re glementaires.

#### **4.4.3. Responsabilité et sécurité des biens mis à disposition**

Le renouvellement des biens mobiliers affecte s a l'e tablissement (meubles, mate riels, machines) rele ve de la de cision et du financement de la collectivite territoriale de rattachement. L'exigence de se curite des personnes, notamment celle des e le ves et des enseignants qui les encadre, est a ce titre prise en compte par la Re gion.

Le chef d'e tablissement est par ailleurs tenu de prendre toute disposition, en liaison avec les autorite s administratives compe tentes, pour assurer la se curite des personnes et des biens, l'hygie ne et la salubrite de l'e tablissement ([article D422-7](#) du Code de l'Education). Cela doit conduire le chef d'e tablissement, lorsque l'e tat de certains biens mobiliers (notamment les machines) repre sente un danger pour la se curite ou la sante des personnes dans l'e tablissement, a signaler par e crit, en termes clairs et pre cis, a la Re gion, ainsi qu'a l'autorite acade mique, la gravite des anomalies de cele es et l'urgence qu'il y a a proce der au remplacement des mate riels incrimine s.

#### **4.4.4. Procédure de désaffectation des biens mobiliers**

Le mate riel des lyce es est affecte au service public de l'enseignement.

Toute cession fera l'objet d'une de saffectation pre alable des biens selon les dispositions pre vues par la circulaire INTB8900144C du 9 mai 1989. Ce n'est qu'a l'issue de la proce dure que le proprie taire recouvre le libre usage du bien et peut l'alie ner. La circulaire concerne tous les biens meubles pre sents dans l'e tablissement, quels que soient leur origine et leur mode de financement initial (fonds propre, subvention de l'Education Nationale, de la Re gion...). Il existe 2 cas de de saffectation :

- Désaffectation pour une mise au rebut selon la « procédure simplifiée », •
- Désaffectation pour une cession gratuite ou onéreuse selon la « procédure normale ».

Ladite circulaire indique par ailleurs la proce dure a suivre pour transfe rer un bien d'un lyce e a un autre.

#### **4.4.5 Economie circulaire et valorisation des matériels**

Dans le cadre de la ne cessaire prise en compte des enjeux environnementaux, il est demande aux e tablissements :

- de s'assurer de l'usage re el des mate riels demande s,
- de formuler des demandes rationnelles d'e quipements eu e gards aux besoins effectifs de l'e tablissement,
- de ne pas constituer de stocks d'e quipements,
- de proposer a la bourse d'e changes mise en place par la Re gion les mate riels ou e quipements non utilise s.
- **D'organiser le recyclage des matériels informatiques, en collaboration avec les services compétents de la Région**

#### **4.4.6. Equipements informatiques**

L'équipement informatique du lycée constitue la composante dominante de la performance des infrastructures pédagogiques fournies par la Région.

La collectivité s'engage dans une démarche approfondie de numérique responsable. A ce titre, et sachant que le taux d'équipement informatique par élève en Occitanie est très élevé, l'enjeu pour les années à venir consistera en une orientation vers une plus forte intégration des loRdi dans les usages pédagogiques, et une diminution du nombre de postes fixes dans les salles de classes.

Les objectifs sont donc de favoriser les sorties d'inventaires des postes obsolètes, afin de diminuer les coûts de la maintenance, d'allonger la durée de vie des machines, en procédant à des *upgrades* matériels ciblés, et la priorisation d'achat sur les ordinateurs utilisés dans les sections les plus gourmandes en informatique.

32

## Article 5 – Modalités d'organisation des relations partenariales

L'article L.421-23 du Code de l'éducation précise que « *Pour l'exercice des compétences incombant à la collectivité de rattachement, le Président du conseil régional s'adresse directement au Chef d'établissement. Il lui fait connaître les objectifs fixés par la collectivité de rattachement et les moyens que celle-ci alloue à cet effet à l'établissement. Le Chef d'établissement est chargé de mettre en œuvre ces objectifs et de rendre compte de l'utilisation de ces moyens* ».

Dans ce cadre et en vue d'accompagner au mieux les établissements du territoire, la Région a mis en place différents outils et instances d'échanges et de communication. La multiplicité et la complexité des sujets traités de concert requièrent en effet d'organiser les relations, dans un souci d'amélioration en continu de la qualité du partenariat.

Par ailleurs, une convention est établie entre le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse et la Région Occitanie sur « *les échanges d'informations nécessaires au pilotage du système éducatif* ». Celle-ci a ainsi pour objet la définition des conditions et des règles d'échanges et de transmission des données entre les parties précitées dans les domaines de compétences propres et partagées en matière d'éducation, de formation et d'orientation.

### 5.1 Mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle par la Région

En application des dispositions de [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 « loi 3DS », la Région exerce une autorité fonctionnelle sur le secrétaire général dans le périmètre de compétences suivant :

- Restauration,
- Entretien général et maintenance des infrastructures et des équipements.

L'autorité fonctionnelle est définie comme 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* » (Guide de mise en œuvre - *L'autorité fonctionnelle des collectivités de rattachement sur les adjoints gestionnaires des EPLE*, Juillet 2022).

L'exercice de l'autorité fonctionnelle doit par ailleurs permettre de concilier plusieurs principes, notamment l'autonomie de l'EPLÉ et les compétences de la Région.

Le secrétaire général demeure un personnel de la fonction publique d'Etat, placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement et du recteur d'académie. L'exercice de l'autorité fonctionnelle par la Région n'a ainsi pas d'impact sur sa situation statutaire.

#### 5.1.1. Définition des orientations régionales

En vue d'accompagner la mise en œuvre des compétences régionales, la Région adresse chaque

année une lettre d'orientations signée par la Présidente à l'attention du secrétaire général, **avec copie aux encadrants** sous couvert du chef d'établissement. Cette lettre fixe les objectifs communs à tous les établissements dans les champs de compétence déterminés par la loi (restauration, entretien général et maintenance des infrastructures et des équipements) et pour l'année scolaire à venir.

Ces objectifs s'inscrivent dans le prolongement des politiques régionales et tiennent compte des moyens et outils mis à la disposition des établissements.

33

La lettre d'orientation peut être complétée durant l'année scolaire en fonction des évolutions des dispositifs de la Région.

### **5.1.2. Modalités de mise en œuvre opérationnelle**

En fonction de la situation des établissements, des objectifs adaptés en matière de restauration et d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements peuvent être fixés afin de mieux prendre en compte le fonctionnement de chaque établissement. **et améliorer les conditions de travail par une attention accrue portée à la prévention des risques professionnels**

Un temps d'échange et un appui spécifiques pourront être apportés au chef d'établissement et au secrétaire général **et aux encadrants** quant à la mise en œuvre des objectifs.

Le secrétaire général est associé à des groupes de travail thématiques, instances ou réunions mis en place par la Région et intéressant ses activités.

Dans le cadre de l'exercice de l'autorité fonctionnelle, la formation constitue un levier complémentaire pour donner du sens aux objectifs fixés par la collectivité. La Région peut ainsi proposer aux secrétaires généraux des formations organisées en interne. A cela s'ajoute l'ouverture aux rencontres, webinaires et réunions organisés par la Région.

## **5.2 Dialogue de gestion**

Le dialogue est un moment privilégié d'échanges et de partage d'informations entre la Région et l'établissement. Il permet de réaliser une revue globale du fonctionnement de l'établissement.

Il se déroule de façon annuelle et réunit d'une part les représentants des directions régionales opérationnelles en charge des lycées et d'autre part, pour l'établissement, le chef d'établissement, le secrétaire général, les responsables ARL et toute autre personne que le chef d'établissement souhaite associer en fonction des sujets.

## **5.3. Dialogue financier**

A l'initiative de la Région ou de l'établissement, un dialogue spécifique peut être mis en place sur la situation financière de l'établissement. Dans ce cadre et en vertu de l'[article R421-56](#) du Code de l'éducation, la Région peut demander toute pièce permettant l'analyse la plus fine possible.

## **5.4. Instances d'échanges et de concertation**

- Rencontre de l'ensemble **des chefs d'établissement** et des secrétaires généraux **et des responsables ARL** avec l'exécutif régional ;
- Rencontre des nouveaux **chefs d'établissement** et secrétaires généraux **et nouveaux**

**responsables ARL** afin de présenter les missions, modalités et orientations de la collectivité dans ses différents champs d'intervention ;

- Groupes de travail et réunions de bassin : Des réunions thématiques et de concertation peuvent être mises en place afin de recueillir les avis et propositions des établissements sur des projets ou de marches portés par la collectivité. Leur taille, fréquence et composition sont fonction de la thématique et des objectifs ;
- Réunions de suivi : A la demande de l'établissement ou de la Région et en fonction des projets en cours et/ou à venir, des réunions peuvent ponctuellement s'organiser afin d'en assurer un suivi continu.

34

## 5.5. Echange de documents et transmission des actes

Conformément à la législation en vigueur, l'établissement adresse à la Région différents actes et documents relatifs à son fonctionnement, parmi lesquels :

- Le budget, les Décisions Budgétaires Modificatives,
- Les comptes financiers,
- Les procès-verbaux du Conseil d'administration,
- **les procès-verbaux des Commissions Hygiène et Sécurité**
- **les fiches du RSST dont l'objet concerne les compétences régionales, et la réponse portée en CHS par le chef d'établissement**
- Les rapports de visite de la Commission de sécurité,
- Le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS),
- Sur demande, les actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement ([article R421-56](#) du Code de l'éducation).

## 5.6. Portail des lycées

La Région a déployé en 2022 un portail internet dit « Portail des Lycées », accessible via le lien [www.lycee.laregion.fr](http://www.lycee.laregion.fr) et dédié aux chefs d'établissement et secrétaires généraux des établissements.

Visant à faciliter la diffusion de l'information, il poursuit plusieurs objectifs et notamment :

- Centraliser et simplifier l'accès aux applications de la Région,
- Proposer un accès aux informations sur la politique éducative de la collectivité et sur les compétences et dispositifs concernant les lycées (articles, documents structurants, procédures, contacts),
- Publier régulièrement des actualités.

## **Article 6 – Etablissements en cité mixte régionale (le cas échéant)**

Conformément à l'[article L216-4](#) du Code de l'éducation, lorsqu'un même ensemble immobilier comporte à la fois un collège et un lycée, une convention intervient entre le Département et la Région pour déterminer celle des deux collectivités qui assure le recrutement et la gestion des personnels autres que ceux mentionnés à l'[article L211-8](#), les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement de l'ensemble. Cette convention précise la répartition des charges entre les deux collectivités.

- En ce sens, pour chaque cité mixte régionale du territoire, la Région signe avec le Département compétent une convention de gestion précisant les compétences et les obligations de chaque collectivité.
- Sur la base de ce document, les établissements de chaque cité votent et signent une convention bipartite précisant plus spécifiquement le fonctionnement administratif, technique et financier entre collège et lycée.
- La présente convention précise les modalités d'exercice des compétences et responsabilités du lycée d'une part et de la Région d'autre part.

36

## **Article 7 – Dispositions générales**

### **7.1. Durée de la convention et modifications**

La présente convention prend effet à compter de la rentrée scolaire 2024-2025, sous réserve de son approbation par le conseil d'administration, et prend fin à l'issue de l'année scolaire 2028-2029. Elle est modifiable exclusivement par voie d'avenant, approuvé par les signataires.

Elle sera modifiée de plein droit en cas d'évolution d'une disposition législative ou réglementaire qui viendrait en changer le sens ou la portée.

### **7.2. Gestion des différends**

En cas de désaccord concernant l'exécution de la présente convention, la Région et l'établissement prennent chacun selon leur propre compétence, en dernier ressort et après en avoir informé l'autre partie, les décisions qui s'imposent dans le respect du cadre juridique.

A défaut de solution amiable, tout litige sera déféré devant la juridiction administrative compétente.

**Le(la) chef(fe) d'établissement**

**La Présidente de la Région Occitanie**

