

CONVENTION DE FONCTIONNEMENT

ENTRE

LE « NOM DE L'ETABLISSEMENT » DE « VILLE »,

LA DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE
L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT
DE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR,

ET LA REGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR



CONVENTION DE FONCTIONNEMENT
ENTRE « NOM DE L'ETABLISSEMENT » DE « VILLE »,
LA DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE
ET DE LA FORÊT DE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR,
ET LA REGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

VISA

- VU Le code général des collectivités territoriales
- VU Le code de l'éducation
- VU Le code du domaine de l'Etat
- VU Le code rural et de la pêche maritime, et notamment son livre VIII
- VU La loi 83-634 du 13 juillet 1983, la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et la loi 84-53 du 26 janvier 1984 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat
- VU La loi 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale
- VU La loi 99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole
- VU La loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- VU La loi 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- VU La loi 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles
- VU Le décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret 95-680 du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- VU Le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- VU Le décret 87-712 du 26 août 1987 modifié, pris en application de la l'article 7 de la loi 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière
- VU Le décret 2000-992 du 6 octobre 2000 modifiant le décret 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des Etablissements publics locaux d'enseignement
- VU Le décret 2008-263 du 14 mars 2008 modifié, relatif aux concessions de logement accordées aux personnels de l'Etat dans les Etablissements publics locaux d'enseignement, codifié aux articles R216-4 à R216-19 du Code de l'éducation
- VU Le décret 2012-12466 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- VU Le décret 2013-895 du 4 octobre 2013 relatif à la composition et aux compétences du conseil d'administration des Etablissements publics locaux d'enseignement

- VU La circulaire 96-122 du 29 avril 1996 portant organisation du service dans les EPLE pendant les congés scolaires
 - VU La circulaire 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité alimentaire
 - VU La circulaire LBLB0410074C du 10 septembre 2004 relative à l'entrée en application de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
 - VU La circulaire 2013-058 du 13 mars 2013 relative aux missions des personnels de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des Etablissements publics locaux d'enseignement
 - VU L'instruction codificatrice M99 relative au cadre budgétaire et comptable des EPLEFPA
 - VU La note de service DGER/SDEPC/N2006-2030 du 6 mars 2006 relative au référentiel de métier des gestionnaires de l'enseignement agricole public,
 - VU La délibération 12-1690 de la Commission permanente du Conseil régional relative à la tarification de l'occupation du domaine public des EPLE
 - VU La délibération 10-57 de l'Assemblée plénière relative à l'attribution des logements de fonction
 - VU La convention cadre de partenariat entre les Académies d'Aix-Marseille et de Nice, la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur et la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur du 17 octobre 2014
 - VU La délibération du Conseil régional n°14-939
 - VU La délibération du Conseil d'administration de l'E.P.L.E.F.P.A. en date du
-

IL EST CONVENU ENTRE :

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, représentée par Monsieur Christian ESTROSI, Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, régulièrement habilité par délibération n° 06-183 de l'Assemblée plénière du 30 juin 2006,

La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur, représentée par Monsieur François GOUSSÉ, Directeur de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur,

Le « NOM DE L'ETABLISSEMENT » DE « VILLE »
représenté par **NOM DU DIRECTEUR, DIRECTEUR/DIRECTRICE**

SOMMAIRE

Préambule

Titre I – Principes et champs d’application

Article 1 – Objet de la convention

Titre II – Modalités d’exercice des compétences et responsabilités des co-signataires

Article 2 – La Région

Article 3 – La Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de
Provence-Alpes-Côte d’Azur

Article 4 – L’Etablissement

4.1 – Le Directeur (Directrice) d’Etablissement

4.2 – Le Secrétaire général

Titre III – Modalités d’exercice des compétences respectives en matière de gestion du personnel

Article 5 – Le Président du Conseil régional

Article 6 – Le Directeur (Directrice) d’Etablissement et le Secrétaire général

Article 7 – Information des ARL

Titre IV – Ouverture des locaux

Article 8 – Modalités d’ouverture

8.1 – Amplitude horaire

8.2 – Planning des vacances

Article 9 – Utilisation des locaux de l’Etablissement

Titre V – Missions Régionales

Article 10 – L’accueil

Article 11 – Entretien général et technique

11.1 – Entretien général et technique courant confié à l’Etablissement

11.2 – Les équipes mobiles d’agents territoriaux (EMAT)

11.3 – Administration et maintenance des infrastructures informatiques

Article 12 – Service Public Régional d’Alimentation de Restauration et
d’Hébergement

12.1 – Service public régional d’alimentation et de restauration

12.2 – Hébergement

Titre VI – Dispositions spécifiques aux agents régionaux des lycées

Article 13 – Conduite de véhicules de service / transport des élèves

Article 14 – Assurance des ARL

Article 15 – Cuisine et magasin pédagogiques

Titre VII – Moyens alloués à l’Etablissement

Article 16 – Moyens humains

Article 17 – Moyens financiers

Article 18 – Les biens immobiliers

Article 19 – Les logements de fonction des ARL et des personnels de l’Etat

Article 20 – Suivi et compte-rendu de l'utilisation des moyens

Titre VIII – Dispositions générales relatives à la convention

Article 21 – Durée de la convention

Article 22 – Modification de la convention

Article 23 – Dénonciation de la convention

Article 24 – Communication de la convention

PREAMBULE

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, les Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles ainsi que la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur, convaincus du rôle primordial de l'éducation dans la construction individuelle et professionnelle des jeunes, décident de renforcer leur partenariat, conformément à la loi d'orientation agricole du 9 juillet 1999 et à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, afin d'assurer un service public de l'éducation de qualité.

A partir de 1983, la Région s'est vue confiée des compétences dans le fonctionnement des Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, comme la construction, la réhabilitation, l'accueil, la restauration, l'hébergement ou encore l'entretien général et technique des Etablissements dont elle a la charge. Elle est également responsable de l'affectation dans les Etablissements de ses Agents Régionaux des Lycées qu'ils soient adjoints ATTEE de catégorie C ou techniciens territoriaux de catégorie B, dont elle assure également le recrutement et la gestion. Comme le Conseil régional l'a décidé par délibération n006-191 du 30 juin 2006, approuvant le protocole d'accord avec les organisations syndicales pour l'accueil des personnels Agents Régionaux des Lycées (ARL), la Région s'engage à garantir le maintien d'un service public de qualité et à ne privatiser aucune des missions transférées.

La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur ainsi que la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur assurent le service public de l'éducation dans ces Etablissements, et entendent exercer leurs compétences dans un esprit d'ouverture, de dialogue social et de collaboration avec les Etablissements afin de garantir la pleine réussite de la mission éducative et de tous les élèves.

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, les Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles ainsi que la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur conviennent de garantir aux élèves et à toute la communauté éducative les meilleures conditions de vie et d'études, conformément aux objectifs fixés par la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt et par la Région, réunis dans la Convention cadre de partenariat du 17 octobre 2014 mais aussi de la réalisation des différentes missions de service public pour lesquelles la loi les a investies.

Ainsi, les parties signataires expriment leur volonté de renforcer leur concertation et leur collaboration dans leurs rôles et compétences propres et travaillent à la complémentarité et au renforcement des liens entre la collectivité, l'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles et la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt. La présente convention fera l'objet d'une présentation et d'une délibération au sein des conseils d'administration, dans lesquels sont électeurs et représentés tous les membres de la communauté éducative. En effet, l'ensemble du personnel concourt directement au service public de l'éducation et est membre à part entière de la communauté éducative.

TITRE I – PRINCIPES ET CHAMPS D'APPLICATION

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention s'inscrit dans le cadre des objectifs en matière d'éducation et de formation fixés par la Région Provence Alpes Côte d'Azur représentée par son Président. Elle a pour objet de préciser les modalités d'exercice des compétences et responsabilités respectives de la Région et de l'EPLEFPA concernant les services transférés par l'Etat, notamment par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article L421-23 du Code de l'Education). Suite à la loi d'orientation agricole, la loi d'orientation et de refondation de l'Ecole de la République et la loi de modernisation de l'action publique territoriale et dans un souci d'amélioration continue du fonctionnement des EPLEFPA, la présente convention est conclue entre la Région, l'EPLEFPA et la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les EPLEFPA sont constitués de plusieurs centres :

- un LEGTA et/ou un LPA
- et/ou un CFPPA
- et/ou un CFA
- et/ou une exploitation agricole ou un atelier technologique.
- La coexistence sur un même site de plusieurs centres rend complexe le fonctionnement et l'organisation de ces EPLEFPA.

La Région ne vise dans cette convention que le ou les lycées afférant à l'EPLEFPA, ci-dessous nommé « Etablissement ». Les autres structures de l'EPLEFPA (CFPPA, CFA, exploitation agricole, UFA...) ne relèvent pas de cette convention.

TITRE II – MODALITES D'EXERCICE DES COMPETENCES ET RESPONSABILITES DES CO-SIGNATAIRES

ARTICLE 2 – LA REGION

La Région, représentée par son Président, assume les compétences matérielles relatives aux locaux et aux équipements immobiliers et mobiliers dont elle est propriétaire ; elle assure les missions d'accueil, d'hébergement et de restauration, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, afin de garantir la continuité du service public et de répondre aux finalités de l'action éducative.

Ainsi, pour donner au Directeur (Directrice) d'Etablissement et à la communauté éducative les moyens nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées :

- Elle définit en tant que propriétaire du patrimoine immobilier, les investissements de construction, reconstruction, restructuration, réhabilitation ainsi que les travaux de grosses réparations et de maintenance,
- Elle fournit les biens immobiliers et les renouvellements d'équipement nécessaires,

- Elle souscrit en tant que propriétaire les contrats d'assurance couvrant les dommages afférents,
- Elle souscrit les contrats d'assurance de tous les véhicules de l'Etablissement qui ont fait l'objet d'une délivrance de carte verte par le service dédié de la Région,
- Elle définit les modalités générales de mise en œuvre des missions d'accompagnement de l'action éducative : l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'entretien général et technique et le transport pédagogique, au regard desquelles l'Etablissement détermine, avec la Région, l'organisation propre à atteindre les résultats attendus,
- Elle fixe les orientations générales quant à la maintenance du cadre de vie et de travail des élèves et des personnels,
- Elle confie à l'Etablissement, en concertation avec ce dernier, le programme de travail en matière de petits travaux du locataire, de réparations et d'amélioration du patrimoine au regard duquel l'Etablissement détermine l'organisation propre à atteindre les résultats attendus,
- Elle recrute, gère la carrière, la mobilité et assure la formation professionnelle des ARL exerçant leurs missions dans l'Etablissement. Elle définit les objectifs généraux de leurs actions et les moyens afférents à leurs missions,
- Elle établit des fiches métiers pour ses personnels,
- Elle alloue à l'Etablissement les moyens financiers nécessaires à son fonctionnement dans le cadre des orientations budgétaires régionales annuelles et contribue, sous réserve d'éligibilité des projets, à la mise en œuvre notamment des actions éducatives proposées par l'Etablissement dans le cadre de son projet d'Etablissement,
- Elle assure la sécurité des Etablissements scolaires dont elle a la charge en ce qui concerne la sécurité contre l'incendie, la protection contre les intrusions, le vol et le vandalisme et la protection des travailleurs et les risques majeurs,
- Elle fournit en chaque début d'année scolaire à l'établissement l'ensemble des notes de service et des délibérations du Conseil régional relatives au fonctionnement des EPLEFPA.

ARTICLE 3 – LA DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur assure l'application des politiques du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt dans l'Etablissement. Elle met en œuvre le programme éducatif et est responsable du recrutement et de la gestion des personnels enseignants, administratifs, sociaux et de santé. La DRAAF appuie financièrement et administrativement les EPLEFPA dans leur mise en œuvre des cinq missions qui leurs sont conférées par l'article L. 811-1 du Code Rural et la Pêche Maritime :

- Formation générale, technologique, professionnelle initiale et continue,
- Animation et développement des territoires,
- Insertion scolaire sociale et professionnelle des jeunes et insertion sociale et professionnelle des adultes,
- Activités de développement, d'expérimentations agricoles et agroalimentaires,
- Actions de coopération internationale notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

ARTICLE 4 – L'ÉTABLISSEMENT

Article 4.1 – Le Directeur (Directrice) d'Établissement

Le Directeur (Directrice) d'Établissement assure l'exécutif de l'Établissement. Il est l'interlocuteur direct du Président de la Région. Il est consulté pour toutes les décisions concernant la mise en œuvre des compétences transférées dans la mesure où sa responsabilité peut être engagée.

Il met en œuvre les objectifs et les délibérations de la Région conformément à la loi du 13 août 2004. Par ailleurs, les recommandations du Conseil régional pourront faire l'objet d'une saisine pour en aviser conseil d'administration de l'EPLEFPA.

➤ *Achats et marchés publics*

Conformément aux orientations proposées par la Région, l'Établissement privilégiera la mutualisation des forces d'achat, dans le respect du code des marchés.

➤ *Sécurité*

Le Directeur (Directrice) d'Établissement :

- Doit prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'Établissement, en définissant les conditions locales de veille et d'alerte régionale en matière de gestion des personnels ARL et de gestion matérielle de l'Établissement, tout en prenant les mesures nécessaires de précaution et de sécurité,
- Doit saisir la Région en tant que propriétaire pour toute nouvelle acquisition de véhicule, engin motorisé et roulant (immatriculé ou non) en vue de l'assurer (tout véhicule non déclaré à la Région n'étant pas assuré),
- Doit informer la Région de tout accident, désordre, défectuosité ou risque affectant ou ayant affecté des personnes, des immeubles ou des biens mobiliers,
- Communique à la Région les mesures qu'il prévoit pour assurer la sécurité et l'accessibilité des locaux hors temps scolaire et transmet au début de chaque trimestre les coordonnées des responsables personnels de direction de la fonction publique du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt qu'il a désignés à cet effet,
- Désigne l'assistant de prévention qui peut être un ARL sur la base du volontariat,
- Demande, avec la périodicité requise, les visites des commissions de sécurité et tient à jour le registre de sécurité,
- 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 sont en cause. Ce principe revêt un caractère continu.

➤ *Personnels ARL*

Le Directeur (Directrice) d'Établissement exerce l'autorité fonctionnelle sur les personnels ARL nommés par la Région dans l'Établissement et, au quotidien, le Secrétaire général en assure la gestion selon les orientations déterminées par la Région dans le respect du statut des agents. Ils participent activement aux réflexions menées par la Région en vue de moderniser et d'améliorer le fonctionnement des différents services.

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement et, par délégation, le Secrétaire général, encadrent les ARL. En relation avec le Secrétaire général, le Chef d'équipe encadre l'équipe d'agents d'entretien et/ou l'équipe d'agents de maintenance, et le Chef de cuisine encadre l'équipe de cuisine.

Les métiers des ARL ont été référencés dans des fiches métiers par la Région (consultables sur l'extranet et le futur intranet des lycées). De fait, les ARL n'ont pas à effectuer les missions non décentralisées par l'Etat. Les ARL ne peuvent se voir confier d'accompagnement de stagiaires que sur la base du volontariat et dans le cadre d'une convention signée entre le Conseil Régional, l'agent et le Directeur (Directrice) d'Etablissement.

Article 4.2 – Le Secrétaire général

Dans le domaine des compétences transférées, le Directeur (Directrice) d'Etablissement est secondé par le Secrétaire général qui, conformément à la note de service du 6 mars 2006, est chargé des relations avec la collectivité dans le cadre de ses missions dans l'Etablissement.

TITRE III – MODALITES D'EXERCICE DES COMPETENCES RESPECTIVES EN MATIERE DE GESTION DU PERSONNEL

Tous les ARL, quelle que soit leur position administrative (intégré ou détaché), sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président du Conseil régional d'une part, et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur (Directrice) d'Etablissement qui fixe l'organisation de leur service, d'autre part. La présence dans l'Etablissement des personnels ARL est assujettie à la présence d'un personnel encadrant de la fonction publique d'Etat.

ARTICLE 5 – LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Le Président du Conseil régional exerce l'autorité hiérarchique auprès des personnels ARL et à ce titre :

- Il évalue, en tenant compte du BRDE (Barème Régional Des Emplois) et en liaison avec le Directeur (Directrice) d'Etablissement et les services de la Région, les besoins en personnel,
- Il assure le recrutement, la mobilité, la rémunération et la gestion statutaire des agents,
- Il affecte les personnels selon les moyens dont il dispose,
- Il définit la politique de gestion des ressources humaines : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et mise en œuvre des plans de formation,
- Il garantit la cohérence des règles appliquées aux ARL, en termes de temps de travail, de droits et obligations, de formation et de respect des règles d'hygiène, de sécurité et de médecine préventive,

- Il définit la procédure annuelle d'évaluation et de notation de ses agents,
- Il arrête la notation de ses agents,
- Il décide des mesures disciplinaires les concernant.

ARTICLE 6 – LE DIRECTEUR (DIRECTRICE) D'ÉTABLISSEMENT ET LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement, secondé par le Secrétaire général, exerce l'autorité fonctionnelle auprès des personnels ARL.

A à ce titre :

- Il assure la responsabilité de l'organisation du travail des agents dans le respect de leurs missions,
- Il organise le suivi administratif des agents (transmission de pièces, arrêts de travail, actualisation des dossiers de paye...),
- Il formule les propositions en matière de notation, d'avancement et de revalorisation du régime indemnitaire sous couvert de décision de la Région,
- Il participe à l'évaluation individuelle des agents. L'entretien annuel est dans ce cadre un moment privilégié de l'évaluation sous la responsabilité du Directeur (Directrice) d'Etablissement ou du Secrétaire général,
- Il propose les mesures disciplinaires et fait appliquer les décisions du Président du Conseil régional,
- Il participe aux démarches de type GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) initiées par la Région,
- Il procède au recueil des besoins de formation, participe à la mise en place des actions de formation des agents régionaux des lycées et veille au suivi de leur Formation Statutaire Obligatoire, au respect des formations obligatoires liées à la sécurité des personnes et des biens ainsi qu'à l'utilisation de leur Droit Individuel à la Formation,
- Il favorise la transmission des informations sur les différents dispositifs proposés par le pôle formation ainsi que les départs en formation des agents régionaux des lycées, sous réserve des contraintes de service,
- Il est responsable de la bonne application aux agents régionaux des règles édictées par la Région en matière de santé, de visites médicales, et de sécurité au travail, plus particulièrement s'agissant de la mise à disposition et du port des équipements de protection individuelle (EPI),
- Il collabore à la planification des visites médicales selon la réglementation en vigueur,
- Il accueille le médecin du travail et/ou l'ingénieur préventeur ainsi que le chargé de mission handicap prévention en charge de la prévention des risques professionnels lors de leur visite des locaux et postes de travail,
- Il veille à ce que les agents régionaux des lycées disposent à tout moment de l'ensemble des informations nécessaires au bon exercice de leurs tâches et de leurs missions, ainsi que de celles relatives à la vie de la Région (délibérations, notes, manifestations diverses, etc.),
- Il participe à l'organisation des élections représentatives des personnels selon les instructions de la Région,
- Il préside, en tant que de besoin et à raison d'une fois par an minimum, des réunions avec des personnels territoriaux dans son Etablissement au cours

desquelles des points à l'ordre du jour concernant l'Etablissement dans sa globalité et/ou leur organisation de travail seront proposés. Ces réunions peuvent être organisées soit à l'initiative du Directeur (Directrice) d'Etablissement soit suite à la demande des agents,

- Il désigne en début d'année scolaire les agents amenés à circuler avec les véhicules de service dans le cadre de l'exercice de leurs missions. La Région établit pour ses agents un ordre de mission permanent,
- Il facilite le déplacement des agents et établit un ordre de mission pour les déplacements ponctuels signés par la Région. Dans le cas de convocation au Conseil Régional, la convocation doit être expédiée sous couvert du Directeur (Directrice) d'Etablissement. Les ordres de mission sont remplis préalablement aux déplacements de l'agent. En l'absence d'un ordre de mission, un ARL n'est pas autorisé à conduire un véhicule de service ni à s'absenter du service. Les ARL sont habilités à transporter les élèves et conduire des véhicules de transport collectif. Une attention particulière sera observée concernant les ordres de mission des référents COS et concernant les ordres de missions relatifs aux questions RH (chèques vacances, titres restaurant),
- Il établit les fiches de postes des ARL, en concertation avec le Chef d'équipe et en cohérence avec les fiches métiers élaborées par la Région en prenant compte des recommandations de la médecine préventive,
- Il fixe, en concertation, dans un premier temps avec le Chef d'équipe et, dans un second temps, en réunion de pré-rentrée avec les ARL, les plannings hebdomadaires et les plannings annuels prévus. Les jours de permanence annuels prévus notamment pour la remise en état des locaux sont notifiés par écrit :
 - un mois avant la date des congés pour les petites vacances
 - avant la fin du mois de janvier pour les vacances d'été.

Ces plannings sont affichés sur les panneaux d'information, dans la salle de repos dédiée aux personnels et remis individuellement aux agents. Ils prennent en compte les aménagements préconisés par la médecine du travail. Ils sont également déterminés en fonction des besoins de service et de la qualité de vie des agents,

- Il assure la gestion des congés, notifiés par la Région, ainsi que des horaires, conformément aux accords-cadres, aux lois et règlements applicables à la fonction publique territoriale, dans le cadre de leurs missions et compte tenu des besoins de service,
- Il suit l'exécution du travail, en concertation avec le Chef d'équipe et le Chef de cuisine, afin de procéder à l'évaluation des agents,
- Il transfère à la Région selon les modalités convenues ensemble les informations relatives à la gestion de ces personnels : congés, arrêts de travail, absences diverses.

La Région organise une réunion à minima annuelle entre ses services et les Directeurs (Directrices) d'Etablissement et leurs secrétaires généraux.

ARTICLE 7 – INFORMATION DES PERSONNELS AGENTS REGIONAUX DES LYCEES

Toutes les informations destinées aux agents de la Région sont communiquées aux personnels ARL. Un local et du matériel informatique adaptés sont mis à leur disposition.

La Région adresse ces informations directement au Directeur (Directrice) d'Etablissement, au Secrétaire général et au Chef d'équipe chargés de les porter à la connaissance des personnels.

Des réunions régulières se tiendront avec l'ensemble des Chefs d'équipe, et de même avec les Chefs de cuisine, des Etablissements et les services de la Région.

En cas de convocation adressée par la voie hiérarchique, le Directeur (Directrice) d'Etablissement est tenu de libérer l'agent sous réserve de nécessité de service.

En cas d'invitation concernant l'ensemble des ARL, le Directeur (Directrice) d'Etablissement veillera à ce que des personnels ARL puissent répondre à cette invitation sous réserve d'un ordre de mission visé par le Directeur (Directrice) d'Etablissement et signé par la DRH de la Région afin de représenter les agents de l'Etablissement (Exemples : vœux du Président de Région, Printemps des Lycéens et des Apprentis,...) dans le respect du principe de continuité de service public et du principe d'égalité de traitement, sous réserve de nécessité de service.

Tout agent sollicitant les services de la Région doit s'adresser à son Directeur (Directrice) d'Etablissement qui transmettra et assurera le suivi. Toute demande relative à l'organisation du travail transmise directement par les agents, sans visa de l'Etablissement, ne sera pas instruite par les services de la Région, exception faite de ce qui relève de la situation personnelle, sociale et médicale des agents, et cas exceptionnels.

TITRE IV – OUVERTURE DES LOCAUX

ARTICLE 8 – MODALITES D'OUVERTURE

Article 8.1 – Amplitude horaire

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000, le Directeur (Directrice) d'Etablissement organise l'accueil en veillant à la continuité du service.

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement transmet à la Région les amplitudes horaires hebdomadaires et annuelles d'ouverture et d'accueil permettant le fonctionnement de l'Etablissement et la continuité du service public de l'éducation.

Article 8.2 – Planning des vacances

Conformément à la réglementation, le Directeur (Directrice) d'Etablissement organise fonctionnellement, sur proposition du Secrétaire général, en début d'année scolaire, le service des ARL, durant les congés en fonction du calendrier d'ouverture prévisionnel de l'Etablissement, en concertation avec les Chefs d'équipe et les Chefs de cuisine.

Pour tous les personnels ARL, le service à effectuer est déterminé en fonction des besoins de l'Etablissement, des statuts des agents, des missions décentralisées et des nécessités de service. Ce calendrier est établi en début d'année et communiqué individuellement à chaque agent. Les possibilités de modification sont précisées dans le cadre de la note de congés annuelle.

ARTICLE 9 – UTILISATION DES LOCAUX DE L'ÉTABLISSEMENT

Le service accueil peut s'exercer au titre d'activités périscolaires, extrascolaires ou institutionnelles, organisées dans le cadre de l'ouverture des Etablissements vers l'extérieur.

Conformément à l'article L214-6-2 du Code de l'éducation, sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'administration de l'EPLFPA et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire des bâtiments, le Président du Conseil régional peut autoriser l'utilisation de locaux et d'équipements scolaires des lycées et Etablissements régionaux d'enseignement adapté, pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, par des 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. 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.

Ces activités font l'objet d'une convention :

- Lorsque les activités éducatives, sportives ou complémentaires sont organisées **pour les élèves** par les communes, départements ou la Région : la convention prévue à l'article L216-1 du Code de l'Education est conclue entre la collectivité intéressée et l'Etablissement,
- Lorsque les activités sont organisées **pour un public non scolaire**, en dehors des heures de formation : la convention prévue à l'article L212-15 du Code de l'Education est conclue entre l'Etablissement, l'organisateur et la Région (cf. conventions-types sur l'Extranet). Cette convention précise les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels, les conditions financières de l'utilisation des locaux et équipements dans le respect du Code général de la propriété des personnes publiques, voire la rémunération complémentaire des ARL.

Les conventions sont établies entre le représentant de la Région, celui de l'Etablissement et la personne physique ou morale qui désire organiser ces activités. Par ailleurs, l'article L212-5 du Code de l'éducation permet au maire d'utiliser les locaux et les équipements scolaires de sa commune, en dehors du temps scolaire, pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socioéducatif. A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, sauf lorsque la responsabilité d'un tiers est établie.

Ces conventions sont transmises pour signature à la Région. Les contributions financières sont obligatoires pour les organismes extérieurs et facultatives pour toutes les composantes de l'autorité de la DRAAF. Prévues dans la convention, ces ressources restent acquises à l'Etablissement.

La Région a défini les modalités de tarification du domaine public des E.P.L.E.F.P.A par la délibération 12-1690 du 14 décembre 2012. Si l'activité présente un caractère d'intérêt général, tel que défini par l'Assemblée régionale, elle pourra utiliser les espaces du domaine public gratuitement.

Les missions des ARL relèvent des compétences décentralisées. Les Agents Régionaux des Lycées ne sont pas affectés, sur leur temps de travail réglementaire, aux activités hors temps scolaires telles que définies ci-dessus. En conséquence, si leur présence est requise, en dehors de leur temps de service et sur la base du volontariat, celle-ci doit faire l'objet d'une rémunération versée par l'organisme, dans le cadre d'une autorisation d'exercice d'activité accessoire accordée préalablement par la Région et ne relève pas de leur planning annuel de travail et de congés. Les heures accessoires sont accordées de façon occasionnelle, sur la base du volontariat, et ne doivent pas nuire aux missions premières des agents. Elles font suite à une autorisation de l'employeur sous couvert du Directeur (Directrice) d'Etablissement.

Les locaux sont prioritairement dédiés à l'enseignement. La Région peut organiser, sous réserve de disponibilité des locaux, dans l'Etablissement, pendant les heures d'ouverture, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Elle peut également utiliser les infrastructures pour des concours de recrutement, des réunions et des journées de formation et/ou d'information.

TITRE V – MISSIONS REGIONALES

La Région assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique et le transport pédagogique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les Etablissements dont elle a la charge. Les missions régionales sont exécutées par les personnels ARL des lycées sous réserve des dispositions réglementaires. Au-delà de leurs missions professionnelles, ces personnels appartiennent à la communauté éducative et à ce titre, concourent directement aux missions du service public d'éducation. Toutefois, ils n'ont pas vocation à encadrer ou surveiller des élèves, y compris dans le cadre de mesures de responsabilisation telles que prévues par la réforme des procédures disciplinaires du Code de l'éducation.

ARTICLE 10 – ACCUEIL

L'accueil est une mission décentralisée par l'Etat. Toutefois, les fonctions d'accueil sont exercées par des agents administratifs non transférables et continuent donc d'être assurées par les agents de l'Etat pour le compte du Conseil régional.

La mission d'accueil consiste dans la mobilisation de tous les moyens permettant d'assurer la prise en charge des usagers, élèves, étudiants, apprentis, stagiaires de la formation tout au long de la vie, acteurs et partenaires du service public d'éducation ainsi que du public. Cette mission recouvre, d'une part, la prise de contact, la réception et l'orientation des personnes sur le site, la transmission des messages et documents, et, d'autre part, le contrôle de l'accès aux locaux ainsi que la garantie de la sécurité des personnes et des biens, incluant la surveillance du fonctionnement des systèmes de sécurité incendie, exception faite des Immeubles de Grande Hauteur.

La mission d'accueil peut être étendue à d'autres acteurs contribuant directement ou indirectement à la mission de service public exercé au profit des élèves ; c'est notamment le cas pour l'autonomie dont dispose l'Établissement quant à son ouverture sur l'environnement social, culturel et économique.

Les locaux du lycée sont dédiés à l'enseignement (formation initiale des jeunes) et à l'ensemble des activités éducatives, péri-éducatives et culturelles qui s'y rapportent. Ils accueillent les lycéens et l'ensemble des publics concernés par ces usages.

La meilleure qualité de l'accueil de ce public varié implique que le personnel d'accueil soit effectivement formé et dispose de l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice de ses missions.

ARTICLE 11 – ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE

Article 11.1 – Entretien général et technique courant confié à l'Établissement

Le service d'entretien général et technique courant du locataire est organisé de façon à permettre aux membres de la communauté éducative, aux élèves et aux partenaires de l'Établissement de vivre dans un environnement qui respecte les principes de propreté et d'hygiène ; il doit aussi garantir la pérennité des ouvrages et en sécuriser l'utilisation.

Dans ce cadre, l'ensemble de la communauté éducative s'engage, à travers la validation de la présente convention par leurs représentants aux conseils d'administration, à respecter les locaux, les équipements et l'ensemble du matériel mis à disposition dans le cadre du fonctionnement du lycée.

Il comporte :

- Le nettoyage courant des surfaces bâties et non bâties, des équipements et matériels utilisés par les membres de la communauté éducative et les élèves,
- Le tri et l'évacuation des déchets conformément aux réglementations en vigueur,
- La maintenance de premier niveau, préventive et curative des locaux et des équipements de l'Établissement, nécessaire à la continuité du service public au quotidien,
- Les interventions urgentes liées à un incident ou à un dysfonctionnement,
- Les travaux de second œuvre ayant pour objet la réhabilitation ou la rénovation de locaux,
- Les travaux spécifiques déterminés dans le cadre d'un partenariat établi entre la Région et l'Établissement.

Toute transformation de locaux nécessite l'accord préalable de la Région.

Ce volet de la mission entretien, confié à l'Établissement, est complété par celui relevant de la Région qui concerne les grosses réparations (comme définies à l'article 606 du Code civil), la maintenance lourde, la gestion des équipements au titre de la propriété.

La Région met à disposition un « guide de maintenance des lycées en Provence-Alpes-Côte d'Azur » ainsi qu'un guide d'entretien.

Tout projet de travaux, envisagé par l'Etablissement et qui ressort du propriétaire doit être soumis pour accord préalable à la Région qui décidera du bien-fondé de ces travaux, de leur faisabilité et qui prescrira les conditions dans lesquelles les travaux pourront être exécutés (volet technique, déclaration ou demande d'autorisation administrative, avis du contrôleur technique). Ainsi, une programmation annuelle et priorisée des travaux est établie conjointement par l'Etablissement et la Région.

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement souscrit tous les contrats de contrôles et de vérifications obligatoires, ainsi que ceux qui, sans être obligatoires, se révèlent indispensables en raison de la technicité des installations.

Dans la mesure du possible, la Région s'engage à communiquer l'ensemble des informations utiles à l'établissement dans le cadre de cet entretien général et technique (date d'arrivée des entreprises, bons de commande, plans de prévention, date de réception des travaux).

Article 11.2 – Les équipes mobiles d'agents territoriaux (EMAT)

Elles sont composées de personnels ARL nommés conformément aux cadres d'emplois. Des modalités conventionnelles spécifiques déterminent les conditions de siège, de présence et d'intervention dans les Etablissements.

La Région pourra s'appuyer sur ces équipes afin d'étendre leur champ d'intervention territorial.

Article 11.3 – Administration et maintenance des infrastructures informatiques

Conformément à la réglementation, et dans le cadre de la mission globale que conduit la Région en matière de numérique éducatif, des infrastructures aux usages, le lycée bénéficie du service régional mutualisé de Support Technique informatique en Lycée (STIL) pour l'administration et l'évolution du parc informatique de l'Etablissement, dans la suite logique et en totale cohérence avec les opérations d'investissement informatique conduites par la Région.

Relevant hiérarchiquement et fonctionnellement de la Région, les techniciens informatiques affectés à ce dispositif assurent auprès du Directeur (Directrice) d'Etablissement une prestation de support, de conseil et de maintenance informatique, couvrant les déploiements de systèmes et d'applicatifs serveurs et postes de travail, l'inventaire des équipements, l'administration, l'exploitation, la supervision et l'évolution des réseaux et des systèmes locaux. A ce titre, l'Etablissement bénéficie d'un personnel STIL référent.

La coordination opérationnelle des moyens humains, en fonction des besoins émis par l'Etablissement, est assurée en continu par la Région selon une approche de mutualisation. Le Directeur (Directrice) d'Etablissement assure la priorisation des demandes dans le cadre de sa politique d'Etablissement lié au développement du numérique éducatif, tout en adhérant aux bonnes pratiques liées à la gestion et à la sécurité des infrastructures informatiques mises en œuvre par la Région.

ARTICLE 12 – SERVICE PUBLIC REGIONAL D’ALIMENTATION DE RESTAURATION ET D’HEBERGEMENT

La Région a choisi de prendre à sa charge la construction des services d’hébergement en internat. Elle décide des orientations du Service public régional d’alimentation et de restauration (SPRAR) et les décline dans une charte « santé – alimentation – manger autrement au lycée » à mettre en œuvre dans le cadre du projet d’Etablissement, avec l’appui du gestionnaire responsable des achats de denrées alimentaires, en étroite liaison avec le Chef de cuisine et le magasinier alimentaire. Elle décide de l’implantation et de l’organisation des services de restauration et d’hébergement ; elle en définit les modalités d’exploitation. L’Etablissement, pour sa part, en assure la gestion et le fonctionnement au quotidien.

Après avoir défini les différentes catégories d’usagers autorisées à fréquenter le service annexe d’hébergement des lycées, la Région arrête, pour chacune d’elles, le tarif qui lui est applicable conformément aux dispositions des articles R531-52 et R531-53 du Code de l’éducation et dans le respect du principe d’égalité des usagers devant le service public.

Conformément à la Loi, les services de restauration et d’hébergement respectent les normes HACCP. La Région privilégie la production culinaire sur site dans le cadre de son Service Public Régional de l’Alimentation et de la Restauration.

Conformément aux dispositions prévues par la Loi, la surveillance et l’encadrement des élèves demeurent de la responsabilité exclusive de l’Etat.

Article 12.1 – Service public régional d’alimentation et de restauration (SPRAR)

La restauration fait partie intégrante de l’action éducative. Cette mission recouvre l’entretien des zones de restauration et cuisine, la préparation et la distribution des repas, la propreté des locaux et des matériels affectés à la restauration, la participation à l’élaboration des menus, à la gestion des stocks, à la réception et au contrôle des denrées et des fournitures spécifiques, dans le respect des mesures et normes de sécurité et d’hygiène.

Elle met en œuvre les orientations de la Région relatives au SPRAR (cf. délibérations n° 10-6 du 8 février 2010, n°14-293 du 25 avril 2014 et n°14-604 du 27 juin 2014 relatives au Service Public Régional d’Alimentation et de Restauration). Conformément aux articles R.531-52 et R.531-53 du Code de l’éducation, la Région arrête les tarifs pour chaque catégorie d’usager.

La Région, avec l’appui du Directeur (Directrice) d’Etablissement, du Secrétaire général, du Chef de cuisine et des autres acteurs de la restauration scolaire, poursuit les trois priorités suivantes :

- Respecter les normes d’hygiène et de sécurité alimentaires,
- Améliorer la qualité de l’alimentation en promouvant notamment l’alimentation méditerranéenne,
- Renforcer l’équité dans l’accès des usagers au service, par une harmonisation des tarifs et une tarification sociale.

Les objectifs et engagements en matière de qualité des denrées alimentaires, d’équilibre nutritionnel des menus, ainsi que de qualité des préparations culinaires et du service de

restauration, sont fixés dans la charte « santé – alimentation – manger autrement au lycée », et seront déclinés dans le projet d'Etablissement. A ce titre, l'Etablissement pourra bénéficier d'un soutien de la Région en termes de petits équipements et fournitures, d'installations matérielles, d'aménagement de locaux, ou de ressources humaines (renforts, formation, appui technique et conseils culinaires etc.).

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement fournit à la Région les rapports de vérification des services vétérinaires et les actions mises en place par l'Etablissement pour lever les éventuelles prescriptions qui lui incombent. L'Etablissement doit informer la Région de tout dysfonctionnement.

La Région accompagne ses personnels et met en place des formations adaptées ou un tutorat.

➤ *Restauration des publics visés*

La restauration s'exerce pendant la période de fonctionnement de l'Etablissement, en présence des élèves et/ou des commensaux, des apprentis, des stagiaires de la formation professionnelle, encadrée par le Secrétaire général. L'ensemble de ces repas sont pris en compte dans le cadre du BRDE.

➤ *Restauration des publics extérieurs*

L'accueil de lycéens issus d'un autre lycée de la Région ou la fourniture de repas à un autre lycée de la Région fait l'objet d'une décision du Conseil régional. En application de cette décision, une convention entre les lycées concernés, établie sur un modèle fourni par la Région, définit les modalités d'accueil ou de livraison (horaires, surveillance des élèves etc...)

L'accueil des collégiens par un EPLEFPA régional fait l'objet d'une convention entre le Département, la Région, l'Etablissement et le collège et précise les modalités d'accueil et les modalités financières.

L'accueil d'hébergés permanents issus de collectivités ou d'organismes autres que les EPLEFPA ainsi que la fourniture de repas résultent d'une convention entre la Région et ces organismes à laquelle le Directeur (Directrice) d'Etablissement du ou des lycées concernés aura été associé.

➤ *Les Chefs de cuisine*

Il est accordé un avantage en nature pour les repas aux Chefs de cuisine qui le souhaitent ou, en leur absence, à leur remplaçant effectif. Les Chefs de cuisine en informeront par écrit l'Etablissement et les services régionaux. Par défaut, ils s'acquitteront comme tous les autres agents de leur Etablissement du paiement de leur repas.

Article 12.2 – Hébergement des élèves

L'hébergement, par la voie de l'internat, demeure un service essentiel de l'accueil des lycéens. Dans le cadre d'une meilleure gestion des équipements publics, il peut également, sous réserve de places disponibles et pendant la période de fonctionnement de l'internat, accueillir des apprentis et des stagiaires de la formation tout au long de la vie. Ce service, lié

à la restauration, s'inscrit dans le cadre de la territorialisation des formations et contribue à la qualité de la vie et du travail des élèves.

Il revient au Directeur (Directrice) d'Établissement d'organiser l'accueil des élèves à l'internat, selon des critères adaptés à la capacité d'hébergement réelle de l'Établissement arrêtée par la Région. Si nécessaire, et en cas de capacité insuffisante de son propre internat ou en l'absence d'internat, il contractualise avec un établissement voisin la possibilité d'accueil des élèves dans un souci constant de mutualisation des moyens et de qualité du service rendu à l'utilisateur.

Les éventuelles conséquences financières de cette dernière disposition font l'objet d'une instruction préalable par la Région.

TITRE VI – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS REGIONAUX DES LYCEES

ARTICLE 13 – CONDUITE DE VEHICULES DE SERVICE / TRANSPORT DES ELEVES

Pour être autorisé à conduire un véhicule, un ordre de mission permanent annuel est établi, par année scolaire (du 1er septembre au 31 août), pour chaque ARL utilisant des véhicules de service durant l'exercice de ses missions. Ces ordres de mission sont élaborés par le Directeur (Directrice) d'Établissement et signés par la Direction des Ressources Humaines de la Région.

Le Directeur (Directrice) d'Établissement doit établir un ordre de mission pour les ARL effectuant des déplacements ponctuels.

En l'absence d'un ordre de mission, un ARL n'est pas autorisé à conduire un véhicule de service.

Conformément à l'article 23 de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, pour le fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles mentionnés à l'article L. 811-8 du code rural et de la pêche maritime, la région a la charge du transport pédagogique des élèves assuré dans le cadre des enseignements réguliers. Ainsi, les ARL sont habilités à transporter les élèves et conduire des véhicules de transport collectif, dans le cadre de leurs fiches métiers qui seront élaborées par la Région.

Conformément à l'article L.913-1 du Code de l'Éducation, les personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et de service de la fonction publique du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt contribuent également au transport pédagogique des élèves nécessaire aux enseignements réguliers.

ARTICLE 14 – ASSURANCE DES ARL

Dans le cadre de ses missions, le personnel mis à disposition, détaché ou intégré, bénéficie en matière d'assurance du travail des mêmes garanties statutaires que les personnels de la Région. La Région adresse au Directeur (Directrice) d'Établissement les éléments nécessaires en la matière.

ARTICLE 15 – ATELIERS PEDAGOGIQUES

Le magasinage des ateliers et cuisines pédagogiques est une mission non décentralisée. Exceptés les ARL affectés sur ces postes depuis la décentralisation et ayant la spécialité « Magasinage des ateliers », cette mission n'a pas à être assurée par un ARL.

Au départ de l'Agent, ce poste sera transformé, selon les besoins de l'Etablissement, sur une mission décentralisée.

TITRE VII – MOYENS ALLOUES A L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 16 – MOYENS HUMAINS

Afin d'assurer ses missions décentralisées, la Région alloue des moyens humains à l'Etablissement, établis selon un barème régional visant à garantir l'effectivité de ses missions ainsi que l'égalité de tous les Etablissements de Provence-Alpes-Côte d'Azur selon leurs particularités et spécificités. Le Barème Régional Des Emplois est notamment basé sur le nombre d'élèves, l'importance de l'Etablissement, la situation géographique de l'Etablissement, le type d'enseignement, les populations scolaires concernées ou encore les prestations offertes (demi-pension, internat...).

La Région assure le recrutement, la rémunération, l'affectation, la gestion des carrières et la formation initiale et continue des personnels ARL participant aux services de restauration, d'hébergement et d'entretien général et technique, ainsi que leur suppléance. Elle arrête la carte des emplois de chaque Etablissement et fixe, le cas échéant, le quota d'emplois aidés participant aux missions décentralisées, dont elle assure la prise en charge complémentaire.

Les CFPPA hébergés dans les établissements ne sont pas pris en compte dans le calcul des dotations en postes d'Agents Régionaux des Lycées.

Les hébergements et les repas de tous les publics sont pris en compte dans le BRDE.

Dans le cadre de leurs missions respectives, les membres de la communauté éducative sont susceptibles de participer à l'organisation des examens qui peuvent être mis en place dans l'Etablissement. Les ARL, en tant que membres de la communauté éducative, y concourent à travers la préparation des espaces dédiés aux examens.

ARTICLE 17 – MOYENS FINANCIERS

La Région fournit les moyens financiers nécessaires au bon fonctionnement de l'Etablissement par la dotation de fonctionnement (art. L.421-11 du Code de l'éducation, art. L811-10 du Code rural et de la pêche maritime) à laquelle peuvent s'ajouter des subventions spécifiques et/ ou affectées.

Chaque année, la notification de la dotation de fonctionnement, et d'une façon générale des moyens financiers, sera accompagnée de consignes pour sa mise en œuvre sur la base d'une nomenclature des codes activités arrêtés par la Région pour ce qui la concerne.

➤ *Dotation de fonctionnement*

Les moyens de fonctionnement alloués par la Région font l'objet d'une dotation de fonctionnement. C'est une ressource universelle ayant vocation à financer le fonctionnement général.

Avant le 1^{er} novembre de l'année N-1, la Région notifie au Directeur (Directrice) d'Etablissement les moyens alloués pour le fonctionnement annuel matériel de l'Etablissement.

Conformément à l'article L.421-11 du Code de l'éducation et à l'article L811-10 du Code rural et de la pêche maritime, la répartition des crédits aux Etablissements par les collectivités de rattachement se fonde notamment sur des critères tels que le nombre d'élèves, l'importance de l'Etablissement, le type d'enseignement, les populations scolaires concernées, les indicateurs qualitatifs de la scolarisation.

Le Directeur (Directrice) d'Etablissement prépare le projet de budget en fonction des orientations fixées et dans la limite de l'ensemble des ressources dont dispose l'Etablissement. Selon les conditions et délais fixés par l'article L.421-11 du Code de l'éducation, une fois adopté en équilibre réel en Conseil d'Administration, le budget est transmis au représentant de l'Etat, à la Région ainsi qu'à l'autorité académique.

➤ *Ressources spécifiques et affectées*

L'utilisation des ressources affectées et des ressources spécifiques se fait conformément à la réglementation. Elle est présentée pour information au Conseil d'administration.

Les ressources spécifiques ont vocation à financer des opérations particulières décidées par la Région (politiques volontaristes), ou acceptées par elle sur proposition du lycée (action pédagogique). Les ressources destinées à l'investissement sont toujours des ressources spécifiques. Elles ont vocation à financer des biens figurant dans la classe 2 du bilan des Etablissements.

Les ressources affectées ont vocation à financer une mission particulière décidée par la Région ou acceptée par elle sur proposition de l'Etablissement.

➤ *Harmonisation des actes budgétaires*

Afin de faciliter la lecture et l'interprétation des actes budgétaires et tout particulièrement afin de s'assurer que les moyens financiers attribués aux lycées sont en adéquation avec leurs besoins, les documents budgétaires (budget initial et décisions budgétaires modificatives) seront établis sur la base d'une nomenclature budgétaire conforme à l'instruction codificatrice M99 conformément à la réglementation en vigueur.

➤ Niveau et utilisation du fonds de roulement

L'utilisation du fonds de roulement est de la compétence du Conseil d'administration. Conformément aux dispositions prévues à l'article L421-11 du Code de l'éducation, les autorités de contrôle se réservent le droit d'en refuser l'utilisation si les indicateurs financiers démontrent que le prélèvement envisagé n'est pas compatible avec les besoins en trésorerie de l'Etablissement et compromet la continuité du service.

ARTICLE 18 – LES BIENS IMMOBILIERS

La Région met à la disposition des Etablissements les terrains et bâtiments constituant l'ensemble du site scolaire dont elle est propriétaire, en application de l'article 79 de la loi du 13 août 2004, ou bénéficiaire dans le cadre des compétences transférées.

ARTICLE 19 – LES LOGEMENTS DE FONCTION DES ARL ET DES PERSONNELS DE L'ETAT

Selon le Code général des collectivités territoriales (notamment son article L1311-1) et le Code général de la propriété des personnes publiques (notamment ses articles L2121-1 ; L2122 et suivants et L2123), l'Exécutif régional est responsable du domaine public :

- Les modalités de dévolution des logements de fonction aux personnels d'Etat sont définies dans le Code de l'éducation (articles R216-5 et suivants),
- Les modalités de dévolution des logements de fonction aux Agents Régionaux des Lycées sont définies dans la délibération n° 10-57 du 8 février 2010 en application de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 et son article 21 modifié par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007.

➤ *Répartition des responsabilités Région / Etablissement*

La maintenance régulière des logements de fonction relève de la Région. Les subventions de maintenance, attribuées annuellement au lycée, ont notamment vocation à maintenir le bon état d'usage des logements de fonction selon un planning défini par le Directeur (Directrice) d'Etablissement.

Le guide d'entretien prévoit ce qui, dans l'Etablissement, relève du propriétaire, la Région, et ce qui relève de l'exploitant, l'Etablissement.

Cette répartition s'applique aux logements de fonction ; elle est complétée par la réglementation relevant du décret n° 87-712 du 26 août 1987, notamment l'annexe fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. A défaut, il revient à l'Etablissement ou à la Région de prendre en charge les réparations.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est établi entre la Région, un membre de l'équipe de direction de l'Etablissement et l'occupant lors de la remise des clés.

Il appartient à chaque Etablissement de fixer si nécessaire les règles de vie commune aux personnels logés et de les porter à la connaissance des intéressés. L'entretien des parties privatives des logements de fonction, l'évacuation des déchets ménagers et la réception du courrier relèvent des agents bénéficiaires des logements de fonction.

➤ Attribution des logements de fonction

Le Conseil régional attribue, dans le respect de l'article R. 216-5 du Code de l'Education, les concessions de logements de fonction dans les EPLEFPA par nécessité absolue de service (NAS), par utilité de service (US) et par voie de concession ou de convention d'occupation précaire, dans le respect des dispositions du Code de l'éducation et au Code du domaine de l'Etat et à la délibération 10-57 de l'Assemblée plénière du 8 février 2010.

Le nombre et les catégories de personnel de l'Etat logés de droit par NAS dans les EPLEFPA sont fixés par les articles R215-5 à R216-8 du Code de l'Education.

Un agent, de l'Etat ou du Conseil régional, est logé par nécessité absolue de service lorsqu'il ne peut accomplir normalement son service sans être logé dans les bâtiments où il doit exercer ses fonctions. Seules les concessions de logement accordées par nécessité absolue de service comportent la gratuité de la prestation du logement nu et accessoirement, dans la limite de la location réglementaire précisée dans la délibération du Conseil régional, des fournitures d'eau, de gaz, d'électricité ou de chauffage.

Un agent est logé par utilité de service lorsque, sans être absolument nécessaire à l'exercice de sa fonction, le logement présente un intérêt certain pour la bonne marche du service. Les concessions par utilité de service ne comportent aucune prestation gratuite.

Des conventions d'occupation précaires peuvent être accordées par la Région si des logements demeurent vacants après que tous les besoins résultant de la nécessité ou de l'utilité de service ont été satisfaits.

Dans le respect des dispositions des articles R216-5 à R216-8 du Code de l'Education et de la délibération 10-57 du Conseil régional du 8 février 2010, la Région se donne pour objectif, à terme, que 50% des logements de fonction soient dévolus aux ARL notamment pour assurer la continuité du service public ainsi que le bon fonctionnement technique de l'Etablissement.

Les astreintes de sécurité des personnels logés en NAS sont établies équitablement en fonction de la nature de leurs missions.

ARTICLE 20 – SUIVI ET COMPTE-RENDU DE L'UTILISATION DES MOYENS

La Région prend en compte et tient à respecter le principe de libre administration quant à son application à l'Etablissement. Elle s'inscrit dans une démarche concertée de suivi qui exclut toute forme de tutelle ou de contrôle à priori.

Le processus de suivi et de compte-rendu de l'utilisation des moyens est mené selon les modalités suivantes :

- ⇒ Afin d'établir un constat dynamique et évolutif de la situation de l'Etablissement, le Directeur (Directrice) d'Etablissement réalise, notamment lors de la visite annuelle de maintenance et tout particulièrement, lors de sa prise de fonction, un état des lieux sur les points qui concernent la mise en œuvre des services décrits au titre III ; il identifie les forces et les faiblesses de l'Etablissement et propose, s'il y a lieu, un plan d'amélioration.

** Les documents soulignés sont disponibles dans l'extranet lycées.*

- ⇒ Les éléments de ce diagnostic et les actions d'amélioration associées font partie intégrante du projet d'Établissement.
- ⇒ Ce diagnostic sera soumis à des visites contradictoires organisées régulièrement par les services de la Région, qui permettront de faire évoluer, s'il y a lieu et dans les limites des possibilités budgétaires, les moyens alloués.
- ⇒ Le Directeur (Directrice) d'Établissement présente au Conseil d'administration un rapport annuel relatif aux conditions de fonctionnement matériel de l'Établissement et précise l'utilisation quantitative et qualitative des moyens alloués.
- ⇒ La Région est destinataire des informations utiles à son action. A cet effet, les procès-verbaux du Conseil d'administration ou les décisions concernant ou ayant une incidence sur l'action de la Région devront lui être transmis, dans les meilleurs délais. Par ailleurs, afin d'assurer l'instruction technique en vue de la participation des élus régionaux, les services de la Région sont destinataires, préalablement à chaque Conseil d'administration, des questions inscrites à l'ordre du jour et relevant des compétences de la collectivité, ainsi que des documents annexés.
- ⇒ La Région peut également diligenter, à son initiative ou sur demande de l'Établissement, des analyses de gestion auprès de l'Établissement, menées par ses services, selon le principe du contradictoire.

TITRE VIII – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA CONVENTION

ARTICLE 21 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Elle est susceptible d'être prolongée d'une durée d'un an par reconduction expresse.

Les modalités pratiques générales d'exécution de la présente convention relèvent des compétences respectives de chaque autorité institutionnelle : le Président de la Région, le Directeur (Directrice) d'Établissement, le Directeur de la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt.

ARTICLE 22 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification apportée à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé par les trois parties.

ARTICLE 23 – DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée pendant sa durée ci-dessus fixée à l'article 21, soit à l'initiative de l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception adressée un mois à l'avance à l'autre partie, soit d'un commun accord entre les cocontractants.

En l'absence de convention, le Président du Conseil régional donne ses directives au Directeur (Directrice) d'Établissement pour l'exercice des missions qui lui incombent.

Dans tous les cas, la dénonciation ne peut être motivée que par des considérations d'intérêt général ou de service.

Elle interviendra dans le respect des procédures propres à chaque partie.

ARTICLE 24 – COMMUNICATION DE LA CONVENTION

La convention - type sera communiquée à :

- Madame et Monsieur les Recteurs des académies de Nice et d'Aix-Marseille,
- Monsieur le Directeur Régional de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt,
- Madame et Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Alpes-Maritimes, des Bouches-du-Rhône, du Var et de Vaucluse.

FAIT LE, À

Pour la Région
Provence-Alpes-Côte d'Azur

Le Président

Pour l'Établissement

Le Directeur (Directrice) d'Établissement

Christian ESTROSI

NOM

Pour la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Le Directeur

François GOUSSÉ