

PROGRAMME RÉGIONAL D'ÉQUIPEMENT DES LYCÉES PUBLICS (PRELP) 2021

I. LE DISPOSITIF D'APPEL À PROJET RÉGIONAL

1. Objet et champ d'intervention de l'appel à projet

Cet appel à projet est un dispositif d'aide à la formalisation des demandes d'équipements nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire 2020/2021.

Ces demandes d'équipements, qu'il s'agisse d'équipements pédagogiques, mobiliers ou informatiques concernent tous les secteurs d'enseignement, la vie scolaire, l'administration, l'hébergement, la restauration ou encore le service général (véhicules, matériels d'entretien, ..).

Les demandes doivent être formulées suivant la typologie proposée sur le site Extranet des Lycées - PRELP 2021, qui différencie trois grandes catégories de demandes :

- les demandes générées par des ouvertures de section (y compris ULIS),
- les demandes induites par une réhabilitation de locaux,
- les demandes relevant d'un renouvellement normal ou d'une rénovation de programme pédagogique.

2. Les demandes à exclure du PRELP

▪ Les travaux immobiliers

Certaines demandes d'équipement peuvent induire des travaux de modification ou d'aménagement de l'ensemble immobilier. Leur montant prévisionnel ainsi qu'un descriptif sommaire sera précisé dans un rapport en annexe du « dossier PRELP papier ».

Ces éléments seront fournis à titre d'information et ne sauraient se substituer à une demande spécifique d'accord pour engager des travaux immobiliers **adressée au Service Travaux des Établissements d'Enseignement (STEE) de la Direction des lycées** (lycees@maregionsud.fr)

- **Les travaux d'infrastructures de réseau numérique et équipements rattachés**

S'agissant des infrastructures de réseau numérique des établissements, toute demande d'extension de câblage, de couverture WIFI, d'autocommutateurs téléphoniques, devra faire l'objet d'une demande spécifique hors PRELP, à adresser au Service de l'Ingénierie, de l'Équipement et du Numérique Educatifs (SIENE) de la Direction des lycées (dlyc_siene@maregionsud.fr)

Le Technicien STIL référent de l'établissement se tient à votre disposition pour élaborer les spécifications techniques à l'appui de la demande.

II. LE PROJET D'ÉQUIPEMENT À ÉLABORER PAR L'ÉTABLISSEMENT

1. Orientations générales du projet d'équipement

L'acquisition et le renouvellement des équipements pédagogiques, informatiques et mobiliers doivent s'inscrire dans une démarche de projet de la part des établissements. Ceci implique une réflexion de l'ensemble des acteurs de la vie du lycée conduisant à des choix mesurés et argumentés.

Il est important d'éviter la dispersion des demandes des lycées tout au long de l'année afin d'utiliser, de manière équitable et raisonnée, les capacités financières de la collectivité de rattachement. **Les demandes isolées ne se justifieront que par des évènements imprévisibles (sinistres, vols, ...).**

Le "projet d'équipement" du lycée présentera les choix de l'établissement en matière d'équipement, qu'il s'agisse d'ouverture de section, de rénovation de diplôme ou de renouvellement de matériels.

Ce projet devra être voté par le Conseil d'Administration.

2. Conditions générales de recevabilité du projet d'équipement

L'utilisation des crédits votés antérieurement pour un même objet est un préalable à la mise en place de nouveaux financements régionaux ;

- Les demandes doivent être présentées préalablement à tout commencement d'exécution de l'opération ;
- La nature des achats qui seront effectués grâce à une subvention devra être identique à l'objet précis de la demande exprimée dans l'appel à projet.

3. Les demandes à formuler dans le Projet d'équipement

3.1. Equipements pédagogiques

Pour ce type d'équipements, chaque établissement est limité annuellement à 5 demandes maximum dans le cadre de rénovation de programme ou de renouvellement de matériels. Ces demandes devront être affectées d'un ordre de priorité.

Il est possible de formuler 5 demandes complémentaires pour les SEP.

Un travail de réflexion préalable doit être mené en étroite concertation entre les enseignants et les corps d'inspection. **L'avis de l'inspecteur compétent** devra dans toute la mesure du possible être **intégré au rapport d'opportunité** dans la rubrique "observations" ou en annexe au "dossier papier".

Un descriptif précis de l'équipement est requis. Le devis correspondant devra être joint au dossier « papier » et identifiable par rapport à la demande saisie (ajout à la main du n° de la demande correspondante).

3.2. Postes de travail et périphériques informatiques

L'acquisition de postes de travail et périphériques informatiques est réalisée par **marchés à bons de commande gérés par la Région.**

L'établissement pourra formuler ses demandes dans le cadre d'une ouverture de section, de travaux de réhabilitation ou bien dans le cadre d'un renouvellement/complément du parc existant.

Dans le cadre du dispositif STIL, l'outil de gestion de parc GLPI permet de connaître précisément le nombre d'unités centrales de l'établissement.

Afin de renseigner la rubrique « renouvellement/complément de postes et périphériques informatiques » du PRELP, le technicien STIL référent de votre établissement vous communiquera les nombres et configurations d'équipements requis pour remplacer les matériels obsolètes. Concernant des besoins nouveaux, il pourra également vous aider à définir et quantifier les configurations souhaitées en cohérence avec les infrastructures et le réseau de l'établissement.

Le renouvellement des matériels obsolètes sera privilégié en regard de toute demande d'extension de parc.

Concernant les besoins de type « Tableau Blanc Interactif » la région a opté pour une solution de vidéo projection courte focale, interactive et intégrée.

3.3. Mobiliers et équipement général

La plupart des équipements de ce type font l'objet d'achats par la Région dans le cadre des marchés à bons de commandes suivants :


- Mobilier scolaire
- Mobilier informatique ergonomique
- Mobilier de bureau
- Mobilier d'accueil, de réunion et de salle polyvalente
- Mobilier de demi-pension

- Plateaux de self-service
- Mobilier d'internat
- Matelas
- Mobilier de CDI
- Rayonnages
- Vestiaires, casiers et bancs
- Véhicules*
- Extincteurs

Ces matériels sont regroupés en plusieurs catégories :

- Mobilier scolaire et CDI
- Mobilier d'administration, réunion et service général
- Mobilier de demi-pension et d'internat
- Véhicules

Chaque demande ne peut s'inscrire que dans l'une de ces catégories.

 Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail des agents régionaux des lycées et de prévention des risques d'usure professionnelle, une attention particulière sera à apporter à la formulation des besoins en matière d'équipements ergonomiques facilitateurs des missions d'entretien et d'hébergement (exemples : autolaveuse autoportée, chariots de pré-imprégnation, chaises légères, etc...).

() La Région ne finance pas de véhicules de fonction pour le Service Général. Seules les demandes de véhicules de service seront prises en compte. La présence de véhicules très anciens étant à proscrire (pollution, consommation, fiabilité, sécurité), les demandes de véhicules doivent être prioritairement limitées au remplacement des véhicules de service les plus anciens. L'octroi d'un nouveau véhicule est subordonné à la mise au rebus du véhicule qu'il remplace. L'EPLÉ doit s'engager par écrit sur ce point.*

Pour les établissements relevant du MEN, la Région ne finance plus les véhicules de type Minibus afin de se conformer à la circulaire 2011 117 du 3 Août 2011 régissant les sorties et voyages scolaires.

Afin de respecter les préconisations du plan climat régional, l'acquisition de véhicules fourgonnettes électriques sera privilégiée pour les lycées situés en zone urbaine, notamment.

3.4. Modalités d'accès à l'appel à projet

L'appel à projet est accessible sur le site extranet des lycées à l'adresse :

https://monlycee.ma_regionsud.fr

Compte/Login/Identifiant :

Pour se connecter, vous devez saisir votre identifiant. Celui-ci est défini selon votre fonction (proviseur, adjoint gestionnaire ou autre) et votre lycée :

- ✓ Pour les proviseurs : PROV\$ + Code RNE du lycée + @maregionsud.fr
Par exemple : [PROV\\$0831616F@maregionsud.fr](mailto:PROV$0831616F@maregionsud.fr)
Adresse mail associée au compte : proviseur.0831616f@ac-nice.fr
- ✓ Pour les gestionnaires : GEST\$ + Code RNE du lycée + @maregionsud.fr
Par exemple : [GEST\\$0831616F@maregionsud.fr](mailto:GEST$0831616F@maregionsud.fr)
Adresse mail associée au compte : gestionnaire.0831616f@ac-nice.fr
- ✓ Pour les autres fonctions : OWS\$ + Code RNE du lycée + @maregionsud.fr
Par exemple : [OWS\\$0831616F@maregionsud.fr](mailto:OWS$0831616F@maregionsud.fr)
Adresse mail associée au compte : ce.0831616f@ac-nice.fr

Mot de passe :

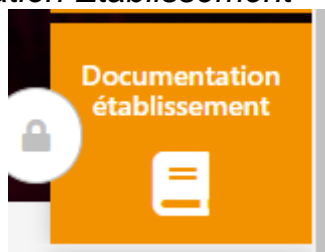
Dans le cas où le mot de passe a été oublié cliquer sur « Mot de passe oublié ? ». L'outil « **ADSS** » va s'ouvrir et vous permettra de créer un nouveau mot de passe. Attention, ce dernier ne fonctionne pas avec Mozilla/Firefox. **Il faut impérativement utiliser CHROME ou EDGE.**

Votre mot de passe doit comporter au moins 12 caractères, pas de nom du lycée ou ville, 1 chiffre, 1 caractère spécial. Exemple : Montagne2020**

Une fois votre mot de passe modifié vous devez fermer la fenêtre et revenir au portail et Cliquer sur mes applications

Documentations

Dans la rubrique *Documentation Etablissement*








Marchés d'équipement

la liste des marchés disponibles (il convient de sélectionner l'onglet qui vous intéresse)

[Documentation](#) > [Documentation établissement](#) > [Lycée public](#) > [Marché d'équipements](#)

Glisser-déposer un fichier ou [Parcourir](#)

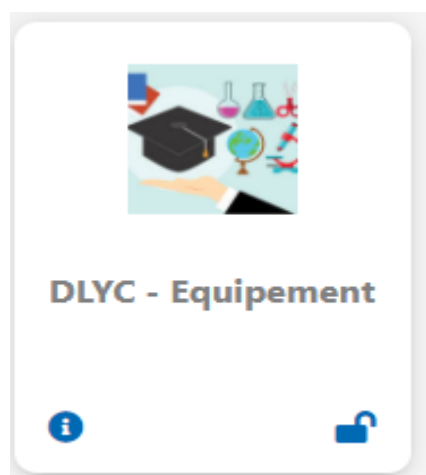
<input type="checkbox"/>	Nom	Date de création
<input type="checkbox"/>	 1 - Présentation de l'offre Mobilier	03/06/2020 18:48:41
<input type="checkbox"/>	 Extincteurs	03/06/2020 18:48:45
<input type="checkbox"/>	 Matelas	03/06/2020 18:48:48
<input type="checkbox"/>	 Matériel Informatique	03/06/2020 18:48:54
<input type="checkbox"/>	 mobilier accueil & réunion	03/06/2020 18:49:17

III. LE DOSSIER PRELP À CONSTITUER PAR L'ÉTABLISSEMENT

1. Les modalités de saisie sur le site Extranet :

Pour saisir le dossier relatif au Projet Régional d'Equipement des Lycées Publics de la Région pour la rentrée 2020, il convient de se connecter à l'adresse suivante :

<https://monlycee.maregionsud.fr>



Le dispositif PRELP est ouvert à la saisie
Du Mercredi 9 novembre au mercredi 16 décembre 2020.

Un document d'aide à la saisie est proposé en ligne.

2. L'édition du dossier papier et son envoi à la Région

Après clôture de votre Projet d'équipement, vous devrez adresser à la Région une édition "papier" comprenant les pièces suivantes :

1. un exemplaire de l'édition clôturée du projet saisi sur l'Extranet, dûment signé par le chef d'établissement ;

2. L'extrait du Conseil d'Administration se prononçant sur le PRELP 2021 ;

3. Les devis et notices techniques, ou extraits de catalogue le cas échéant, pour toutes les demandes faites hors du cadre des Marchés à bons de commande de la Région, et pour les extincteurs : le rapport de la société en charge de la maintenance du parc extincteurs.

**Votre dossier devra être transmis au plus tard
le mercredi 16 décembre 2020 à :**

Monsieur Le Président du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
Direction des Lycées
Service de l'Ingénierie, de l'Équipement et du Numérique Educatifs
Unité Equipement
27 Place Jules Guesde
13481 MARSEILLE CEDEX 20

Un exemplaire de l'édition papier du dossier devra également être adressé :

- 1. Au Rectorat d'Aix-Marseille :** Bureau Programmation, Emplois – Division des Moyens et des Etablissements. (pour les lycées relevant de cette académie)
- 2. Au Rectorat de Nice :** Service Structures et Moyens – Département des Etablissements d'Enseignement. (pour les lycées relevant de cette académie)
- 3. À la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt :** Service Régional Formation Développement. (pour les lycées agricoles)

3. Edition numérisée

La version scannée de l'intégralité de votre projet d'équipement « papier » signé (devis et documentations compris), devra être également adressée en pièce jointe d'un message électronique à l'adresse :

dlyc-equipement@maregionsud.fr

Vous devrez veiller à la taille du document, le cas échéant en le décomposant en plusieurs fichiers et en le(s) compressant (.zip : clic droit sur fichier(s) > Envoyer vers > Dossier compressé).

IV. ASSISTANCE ET CONSEIL

- ✓ **Concernant toute difficulté**, vous pouvez interroger le secrétariat de l'Unité Equipement des lycées au
04 91 57 53 14 de 8h30 à 12h et de 14h à 17h.

Ou écrire à l'adresse : dlyc-equipement@maregionsud.fr

- ✓ Pour mémoire, les chargés de mission responsables de l'instruction de vos demandes sont :
 - Départements 04 - 06 : Mme Jeanne-Marie RINAUDO-CHAOUL
jmrinaudo@maregionsud.fr
 - Départements 05 et 13 hors Marseille + lycée Jean Perrin : Mr Benoit FALANCHERE bfalanchere@maregionsud.fr
 - Département 13-Lycées de Marseille (hors Jean Perrin) : Mr Philippe BERJUIN pberjuin@maregionsud.fr
 - Départements 83 – 84 : Mr Christian ROZIER
crozier@maregionsud.fr