Présentation néo-DDFPT

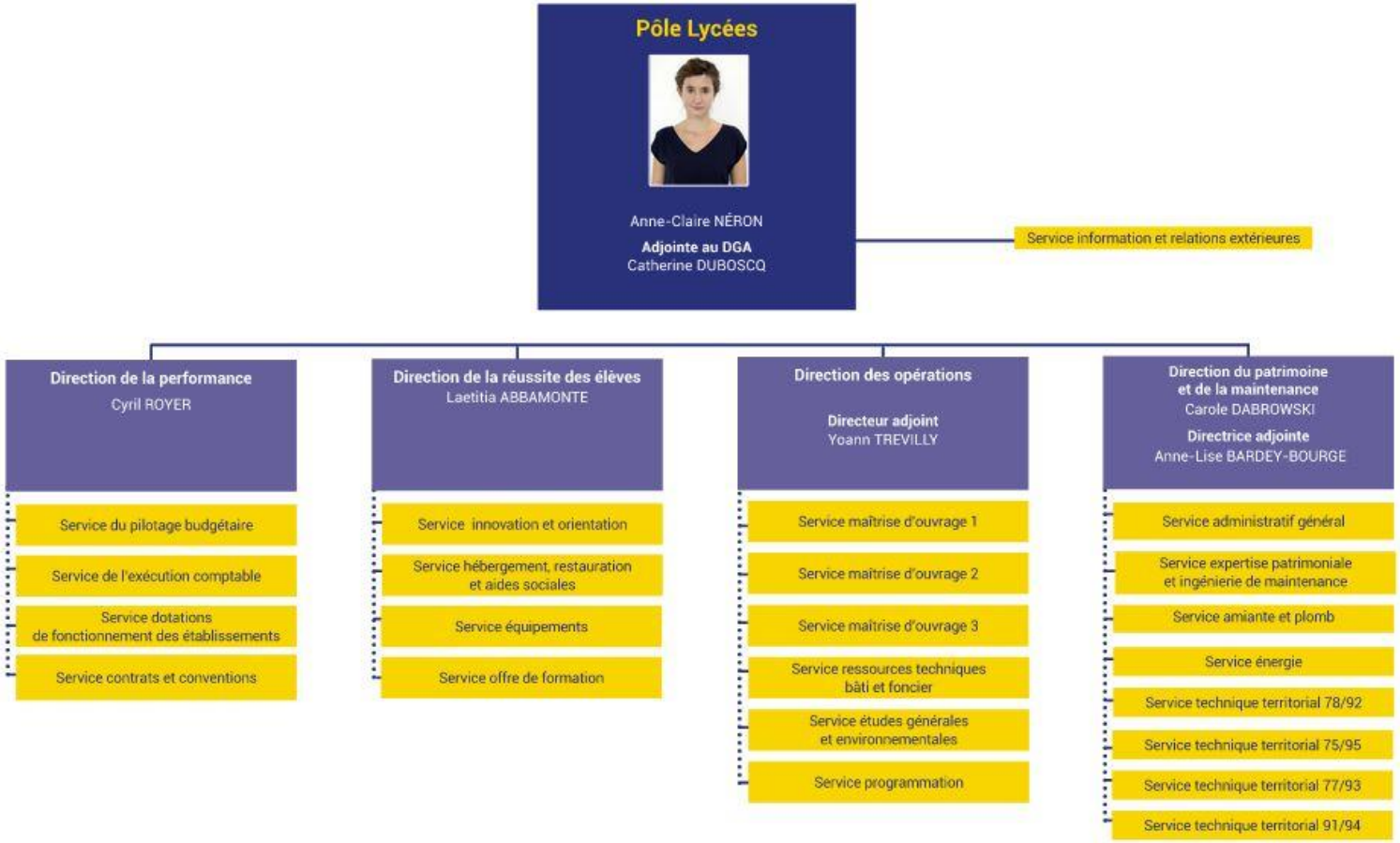
Le Pôle Lycées
Direction de la Réussite des Elèves

LE SERVICE EQUIPEMENT

SOMMAIRE

- L'ORGANIGRAMME DU PÔLE LYCEES
- LE SITE LYCEES
- LE SERVICE EQUIPEMENT
- LES DEMANDES D'EQUIPEMENT
- LE PROCESS DES POLITIQUES REGIONALES
- LES MESURES DE RENTREE
- LA SAISIE DANS LYSTORE
- L'INSTRUCTION DES DEMANDES
- LA MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS
- LE CYCLE DE VIE DES EQUIPEMENTS
- L'EQUIPEMENT NUMERIQUE

L'ORGANIGRAMME DU PÔLE LYCEES



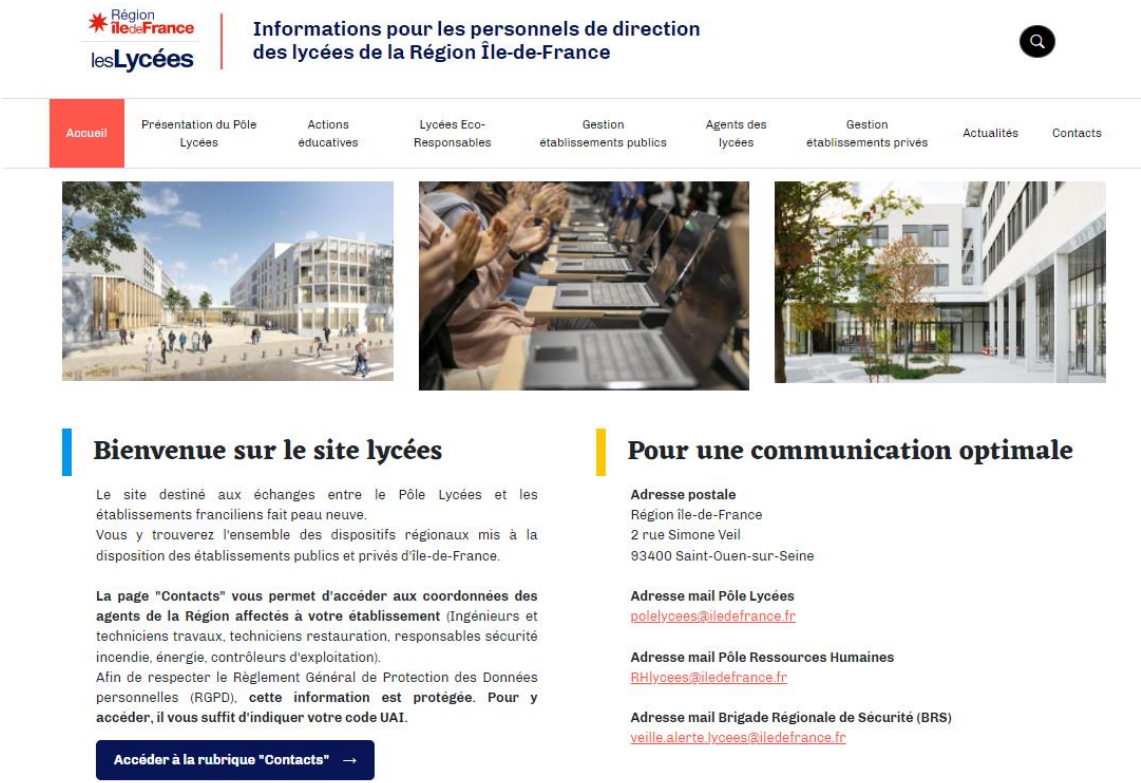
Organigramme des services de la Région Ile-de-France
Novembre 2023

LE SITE LYCEES

- Un site dédié aux équipes de direction des établissements

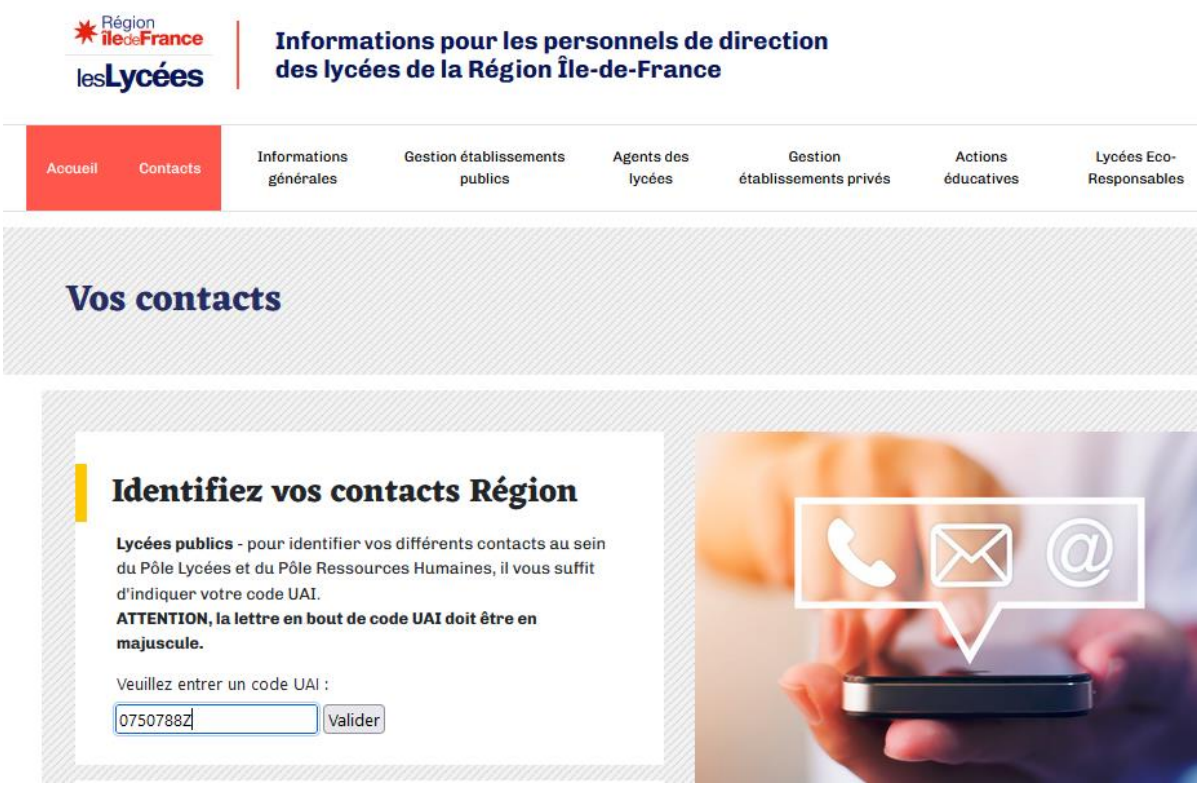
- Accès à toutes les informations relatives à l'action régionale dans les lycées (Pôles Lycées et RH)

- Adresse
http://lycees.iledefrance.fr/



LE SITE LYCEES

- Identifier vos contacts dans les services régionaux



Identifiez vos contacts Région

Lycées publics - pour identifier vos différents contacts au sein du Pôle Lycées et du Pôle Ressources Humaines, il vous suffit d'indiquer votre code UAI.
ATTENTION, la lettre en bout de code UAI doit être en majuscule.

Veuillez entrer un code UAI :

0750788Z Valider

Contacts pour l'UAI 0750788Z :

- Joseph MOREIRA - Responsable de secteur (énergie) - +33 1 53 85 59 46 - Joseph.MOREIRA@iledefrance.fr
- Pascal POIDRAS - Chargé de mission (sécurité incendie) - +33 1 53 85 58 75 - pascal.poidras@iledefrance.fr
- Malik MORENO - Chef de service SDT (bâtiment) - +33153855048 - Malik.MORENO@iledefrance.fr
- Nathalie DESBOUIS - Sous-directeur territorial RH - +33153856071 - Nathalie.DESBOUIS@iledefrance.fr
- Lucie PAYEUR - Chargé de mission programmation - +33153857871 - Lucie.PAYEUR@iledefrance.fr
- Philippe AVENEL - Technicien (bâtiment) - +33 1 53 85 54 31 - philippe.avenel@iledefrance.fr
- Stephane VOUTSAS - Responsable RH - +33153856791 - stephane.voutsas@iledefrance.fr
- Rene DAUDIN - Technicien (restauration scolaire) - +33 1 53 85 52 91 - rene.daudin@iledefrance.fr
- Alex ASHOFTEH - Référent accessibilité - +33 1 53 85 56 56 - alex.ASHOFTEH@iledefrance.fr
- Veronique THIEBAULT - Ingénieur (bâtiment) - +33 1 53 85 58 94 - Veronique.THIEBAULT@iledefrance.fr
- Pascal HUBERLAND - Contrôleur d'exploitation énergie - +33153857907 - Pascal.HUBERLAND@iledefrance.fr
- Caroline CORIAT - Chef de service énergie - caroline.coriat@iledefrance.fr

LE SERVICE EQUIPEMENT

- Le service équipement fait partie de la Direction de la Réussite des Elèves

DIRECTION DE LA REUSSITE DES ELEVES Directeur/trice : poste vacant Adjoint(e) : poste vacant
SERVICE INNOVATION ET ACTIONS EDUCATIVES Cheffe de service : Nadia MEGUENI
SERVICE HEBERGEMENT, RESTAURATION & AIDES SOCIALES Chef de service : Adrien ROGER
SERVICE EQUIPEMENT Cheffe de service : Carine MICHAUD
SERVICE OFFRE DE FORMATION Cheffe de service : Julien NEMETH

- En charge des équipements pédagogiques et fonctionnels

Les équipements informatiques et la vidéo-projection sont pris en charge par le Pôle de la transformation numérique

LE SERVICE EQUIPEMENT

Il est composé de 6 personnes :

- Une adresse mel : equipementspedagogiques@iledefrance.fr

- Quatre chargés d'étude

M. Jérémie JARDIN
jeremie.jardin@iledefrance.fr
+33 1 53 85 57 97

M. Olivier FERNANDES-PEDRO
olivier.fernandes-pedro@iledefrance.fr
+33 1 53 85 52 93

M. Dominique ALZIN :
dominique.alzin@iledefrance.fr
+33 1 53 85 57 98

M. Jean-Philippe BALANCHE
Jean-Philippe.BALANCHE@iledefrance.fr
+33 1 53 85 54 74

- Une gestionnaire administrative

Mme Christine MARTIN
Christine.MARTIN@iledefrance.fr
+33 1 53 85 58 90

- Une cheffe de service

Mme Carine MICHAUD
carine.michaud@iledefrance.fr
+33 1 53 85 75 95

LE SERVICE EQUIPEMENT

- Budget annuel du service : de 25 à 29 M€ en investissement
- Permet de satisfaire 30 à 40% des besoins exprimés par les EPLE
- Projet de budget 2024 avec mise en réserve (vote du budget en conseil régional du 20 et 21 décembre 2023)

SE INVESTISSEMENT			
			AFFECTATIONS PREVISIONNELLES 2024 des AP
BP 2024	**Après MER 8%**	***Montant MER***	**Programme HP 222-003 « Gestion et équipement des lycées publics »**
23 807 000	21 902 440	*1 904 560*	action « matériel pédagogique » (12200301)
2 700 000	2 484 000	*216 000*	action "transport" (12200302)
			Programme HP 24-003 « Gestion et équipement des cités scolaires »
2 065 000	1 899 800	*165 200*	action « matériel pédagogique » (12400302)
300 000	276 000	*24 000*	action « transport » (12400303)
313 000	287 960	*25 040*	action "équipement des cités mixtes départementales" (12400301)
29 185 000	***26 850 200***	***2 334 800***	

SE FONCTIONNEMENT			
			AFFECTATIONS PREVISIONNELLES 2024 des AE
BP 2024	**Après MER 8%**	***Montant MER***	**Programme HP 222-005 « Participation aux charges de fonctionnement des lycées publics »**
300 000	**276 000**	*24 000*	action « Maintenance des équipements techniques et traitement des déchets » (12200503)

LES DEMANDES D'EQUIPEMENT

- Les lycées formulent leurs demandes d'équipements lors des différentes campagnes organisées par la Région selon un calendrier annuel récurrent

	Objet	Date début	Date fin
1E – Premier équipement réservé aux lycée neufs 1R – Premier équipement réservé aux lycées rénovés	1E/1R	10 novembre 2023	15 décembre 2023
Evolution de l'offre de formation Réservé aux lycées avec création de section ou montée pédagogique	MR	4 décembre 2023	10 janvier 2024
CR – Complément, renouvellement ou remplacement - Equipement Fonctionnels et Pédagogiques Possibilité offerte à tous les lycées	CR Mobilier/Fonctionnel + CR Pédagogique	11 décembre 2023	2 février 2024
Misson de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)	MLDS	15 janvier 2024	15 février 2024

LES DEMANDES D'EQUIPEMENT

4 campagnes récurrentes par an

- Les campagnes s'adressant à des lycées ciblés :
  - La campagne « 1E1R » dite « Construction Rénovation » recense les besoins en premier équipement (1E) pour les lycées neufs et les lycées ayant bénéficié de travaux de rénovation (1R)
  - La campagne « MR » pour « Mesures de Rentrée » est ouverte aux lycées ouvrant une formation ou en montée pédagogique, pour lesquels les élus régionaux ont émis un avis favorable « avec équipement »
  - La campagne MLDS est ouverte pour les lycées accueillant des formations spécifiques de Lutte contre le Décrochage Scolaire

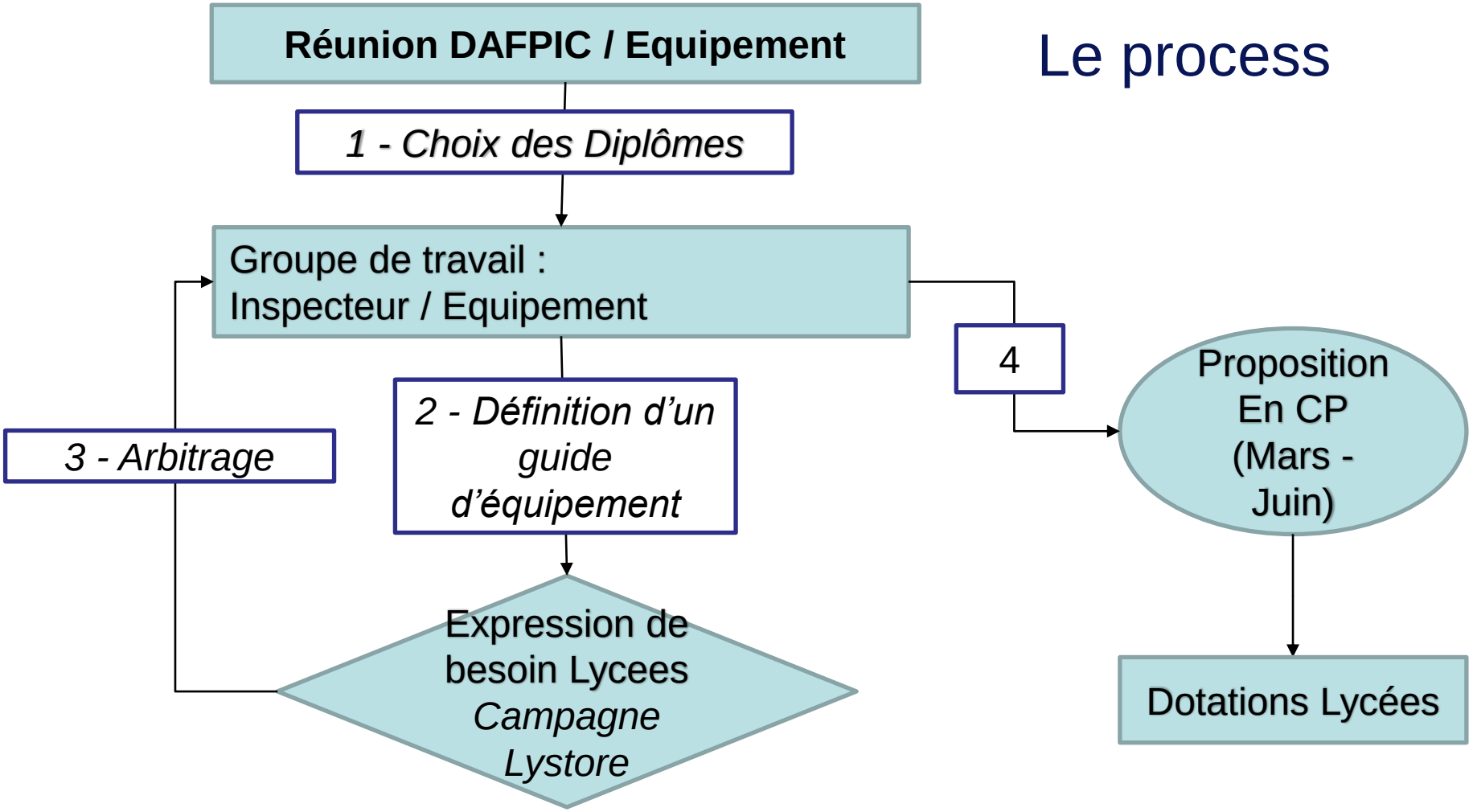
- La campagne générale « Complément / Renouvellement »
  - Elle s'adresse à tous les lycées publics franciliens (469 lycées)
  - Elle recense les besoins en équipements priorisés par les lycées :
    - 5 priorités pour l'équipement pédagogique
    - 5 priorités pour l'équipement fonctionnel

Les campagnes ponctuelles

- Les campagnes liées aux évolutions de diplômes ou réforme de filière dites « PR » pour «Politiques Régionales» :
  - Elles s'adressent à des lycées ciblés
  - Les interlocuteurs des lycées concernés : l'inspecteur de la filière
  - Une méthode de travail concertée : groupe de travail entre le service équipement et les inspecteurs des filières concernées des 3 académies, sous la responsabilité des DAFPIC-DRAFPIC
  - Exemple de campagnes PR en 2023 :
    - Filière énergétique : Bac Pro MEE, ICER, MFER
    - Filière soins à la personne (Bac Pro ASSP)
    - Filière menuiserie
    - Filière construction métallique
    - Filière productique

- La région lance parfois des campagnes spécifiques s'adressant à tous les lycées
  - Exemple en 2020 : recensement des besoins des lycées en DAE (Défibrillateurs Automatisés Externes)

Le process


Réunion DAFPIC / Equipement
1 - Choix des Diplômes
Groupe de travail :
Inspecteur / Equipement
2 - Définition d'un guide d'équipement
3 - Arbitrage
Expression de besoin Lycees
Campagne Lystore
4
Proposition En CP (Mars - Juin)
Dotations Lycées

LES POLITIQUES REGIONALES D'EQUIPEMENT

- Une méthode de travail approfondie sur des filières d'intérêt matériel
  - Une approche filière renforcée
  - Un périmètre essentiellement industriel
  - Une expression de besoins des lycées sur un cycle (~3 ans maxi)
  - Des mises en œuvre pluriannuelles
  - Des groupes de travail pérennes composés de DDFPT et corps d'inspection
  - Utilisation d'un outil Région (GEDIF)

- Objectif : renforcer la connaissance, le suivi et la gestion des parcs matériels coûteux.
  - Un accompagnement renforcé des établissements
  - Des projets d'établissements et de la visibilité pour les équipes enseignantes et de direction,
  - Des échanges et un partenariat accru,
  - Une approche régionale des parcs matériels.

LES MESURES DE RENTREE

- Suite à la remontée des projets d'évolution par les opérateurs de formation, les services régionaux et l'Etat, en fonction de leurs compétences respectives instruisent ces demandes selon trois grandes priorités :
  - Renforcer l'attractivité de la voie professionnelle
  - Sécuriser les parcours et permettre l'élévation des niveaux de qualification
  - Structurer une offre au service du développement du territoire en s'appuyant notamment sur les campus des métiers et des qualifications

- Recommandations lors de la remontée des informations dans l'application SOFA (Suivi de l'Offre de Formation Académique):
  - Validation de la case « besoin en équipements ».
  - Lors des saisies : inclure l'ensemble des besoins, y compris les besoins en équipement fonctionnel (type mobilier) et numérique.
  - Préciser les besoins en travaux liés à une demande (extraction de vapeurs, câblage informatique…)
  - Le processus est le même pour l'ouverture des formations (les premières années) et les montées pédagogiques.

Le process des mesures de rentrée (Calendrier théorique)

Le process des MESURES DE RENTREE	juin-20	juil-20	août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21
INSTRUCTION REGION : CARTE DES FORMATIONS / FAISABILITE											
CONCERTATIONS ADMINISTRATIVES ETAT-REGION DES PROJETS INSCRITS DANS SOFA											
PROJET DE LISTE PRIORISEE LYCEES PUBLICS ET PRIVES											
VALIDATION *EXECUTIF/ RECTEURS/ DRIAAF* DE LA LISTE PRIORISEE LYCEES PUBLICS ET PRIVES											
COMMISSION PERMANENTE : VOTE DE LA CARTE DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES INITIALES ET DE LA CONVENTION DE PROGRAMMATION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES											
SAISIE DES DEMANDES D'EQUIPEMENT (LYSTORE)											
COMMISSION PERMANENTE : EXAMEN ET VOTE DES DOTATIONS EQUIPEMENT MESURES DE RENTREE											

LA SAISIE DANS LYSTORE

- Les saisies sont faites par les personnels de direction en utilisant l'application LyStore sur le site Lycées : https://monlycee.net/

Equipements pédagogiques des lycées

Lien direct vers les pages par thème

- Instruction des demandes →
- Cycle des équipements →
- Recours aux marchés publics régionaux →
- Bourse aux équipements →
- Mesures de rentrée (MR) →

Présentation du service

Le service équipements pédagogiques et fonctionnels a pour objectif de :

- Prendre en compte la spécificité des établissements
- Assurer l'égalité des traitements pour les élèves

Pour répondre à ce double objectif :

- L'établissement est un lieu privilégié d'expression des besoins
- Des politiques régionales d'équipement sont construites en concertation avec les partenaires de l'Education nationale (DAFPIC, inspecteurs de filières, DDFPT)

Contact

Calendrier des campagnes

Les lycées formulent leur demande d'équipement lors des différentes campagnes organisées par la région selon un calendrier annuel récurrent.

- **Campagne "1E-1R" du 29 novembre au 17 décembre 2021**
- **Campagne "MLDS" du 03 au 24 janvier 2022**
- **Campagne "CR" du 03 au 24 janvier 2022**
- **Campagne "MR" du 24 janvier au 14 février 2022**

Ces campagnes sont hors matériels informatiques et audiovisuels.

Comment établir vos demandes

1/ Campagne ciblées d'équipement ou de rééquipement des locaux neufs ou rénovés (dite "1E-1R") - elle recense les besoins en premier équipement des lycées neuf "1E" et en rééquipement des lycées rénovés "1R"

2/ Campagne ciblée permettant l'accueil des nouvelles formations ouvertes dans le cadre des mesures de rentrée (dite "MR") - elle est ciblée pour les lycées accueillant des nouvelles formations ou faisant face à une montée pédagogique. Les projets financés sont ceux ayant receuilli un "avis favorable avec équipement" par les élus régionaux (vote en CP)

3/ Campagne générale annuelle de recensement des besoins exprimés par les chefs d'établissement pour compléter ou renouveler les équipements pédagogiques et fonctionnels (dite "complément/renouvellement" - "CR") - elle recense les besoins en complément ou renouvellement d'équipements priorisés par les lycées : **5 choix prioritaires pour l'équipement pédagogique et 5 choix prioritaires pour l'équipement fonctionnel** - elle s'adresse à tous les lycées publics

4/ Campagne MLDS pour les lycées accueillant des Missions de Lutte contre le Décrochage Scolaire.

Les campagnes ponctuelles :

Des campagnes ciblées sur l'accompagnement des rénovations de diplôme (dites "Politiques Régionales" - "PR") - liées aux évolutions de diplômes ou réformes de filières, elle s'adressent à des lycées ciblés, les interlocuteurs des concernés sont les inspecteurs de la filière, une méthode de travail concertée (groupe de travail entre le service équipement et les inspecteurs des filières concernées des trois académies, sous l'égide des DAFPIC.

Des campagnes spécifiques destinées à tous les lycées - par exemple en 2020, recensement des besoins des lycées en Défibrillateurs Automatisés Externes (DAE).

Les drapeaux aux frontons des lycées

d'introduire dans les dotations des équipements qui ne seraient pas les plus nécessaires

- Il est inutile de demander des équipements liés à une politique régionale, ils font l'objet d'une dotation générale versée par les services régionaux à tous les lycées concernés.

LyStore - saisie des demandes

La saisie des équipements se fait via l'application "LyStore" disponible sur Monlycee.net" avec l'identifiant et le mot de passe déjà en votre possesion.

Accéder à LyStore via Monlycee.net →

Fiche pratique demande équipement LyStore

Nomenclature des équipements disponible sur Lystore

Quelques recommandations pour saisir dans LyStore :

- Pour simplifier l'instruction de vos demandes, faire les saisies dans les compagnes correspondants à la mesure
- Renseigner la case "commentaires" avec des précisions utiles (ex : selon devis n°... matériel destiné à remplacer le (...) HS, machine à installer dans l'atelier (...).
- Choisir les libellés les plus précis possibles (et si utilisation libellés de type "divers équipements", indiquer les précisions dans "commentaires").
- Préciser la filière ou le diplôme concerné
- Joindre les devis et toutes pièces jointes utiles à la compréhension et l'analyse de votre demande.

LA SAISIE DANS LYSTORE

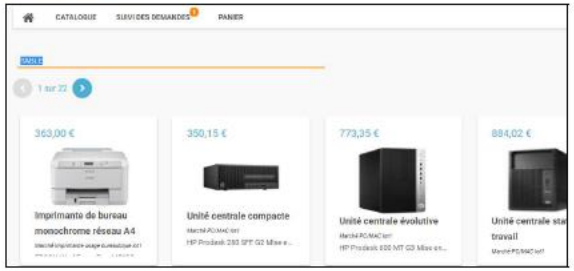
Ouvrir monlycee.net

OUVRIR LYSTORE

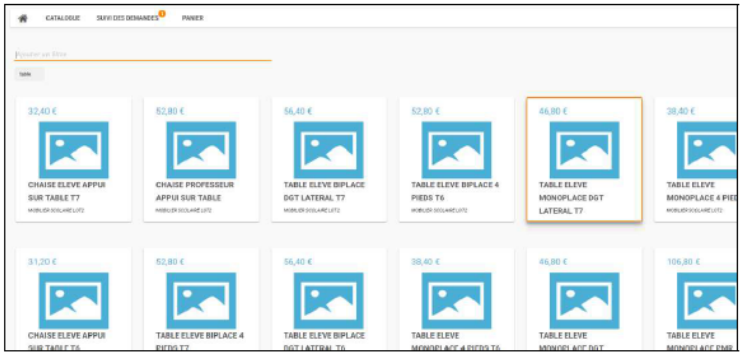
CHOISIR LA CAMPAGNE

En vous appuyant sur la nomenclature et les catalogues (encore en ligne sur le site lycées http://lycees.iledefrance.fr/jahia/Jahia/saisie-demandes/site/lycee).

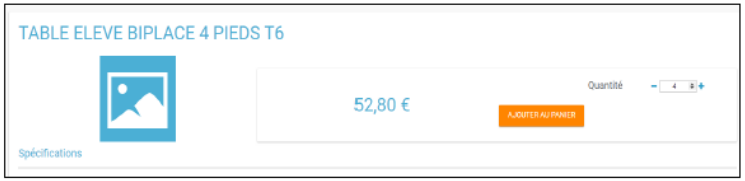
Puis rechercher par libellé :



1



Inscrire la quantité



Puis cliquer sur **Ajouter au panier**.

EXEMPLE – DEMANDER UNE SUBVENTION POUR UN APPAREIL PHOTO

Cliquer sur quantité puis **Ajouter au panier**.
Vous constaterez qu'il n'y a pas de prix.
Pour inscrire le prix il faut aller dans le panier.

Ici, vous devez inscrire le montant unitaire de l'équipement.

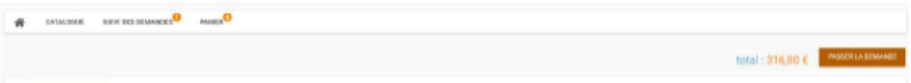
LA SAISIE DANS LYSTORE

Vous pouvez également ajouter des documents (devis / plans) et écrire un commentaire.

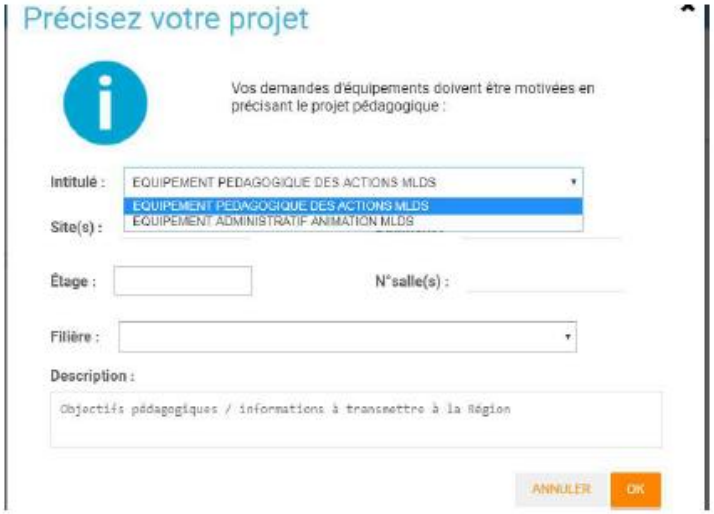
VALIDATION

Il est possible de valider tout ou partie de vos demandes.

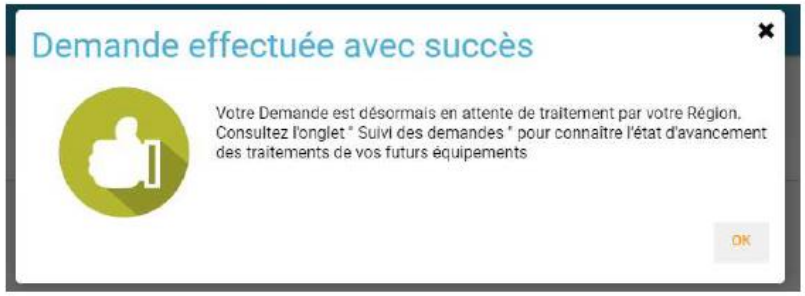
Puis cliquer sur **Passer commande.**



Il vous faut rattacher vos demandes validées à un projet clair et cohérent.



Puis cliquer sur **OK**



A répéter si vous avez plusieurs projets.

Quelques recommandations pour saisir dans LYSTORE

- Pour simplifier l'instruction de vos demandes, bien faire les saisies dans les campagnes correspondants à la mesure.
- Renseigner la case *« commentaires »* avec des précisions utiles (*Exemples : selon devis N° …., matériel destiné à remplacer le [….] H.S., machine à installer dans l'atelier [….]*
- Choisir les libellés les plus précis possibles (et si utilisation libellés de type *« divers équipements »* , indiquer les précisions dans « commentaires »).
- Préciser la filière ou le diplôme concerné.
- Joindre les devis et toutes pièces jointes utiles à la compréhension et l'analyse de votre demande.

L'INSTRUCTION DES DEMANDES

- Les dotations pour les équipements sont examinées et votées par la Commission Permanente (CP) composée de la Présidente, des 15 membres de l'exécutif ainsi que de 53 autres conseillers régionaux.

- Les rapports doivent être livrés 2 mois avant la date de CP

- Environ de 5 à 6 CP par an

- Calendrier prévisionnel 2024 des séances de la Commission Permanente :
  - Mercredi 31 janvier 2024
  - Jeudi 28 mars 2024
  - Jeudi 20 juin 2024
  - Vendredi 27 septembre 2024
  - Vendredi 15 novembre 2024

L'INSTRUCTION DES DEMANDES

- L'instruction des demandes d'équipement peut être échelonnée sur plusieurs commissions permanentes.

- Pour les demandes d'équipements qui nécessitent des travaux (en lien avec le bâti, les fluides) => nécessité d'organiser une coordination entre la direction du lycée et les services suivants:
  - Service Equipements
  - Service Programmation
  - Direction du Patrimoine et de la Maintenance
  - Les fournisseurs concernés si besoin

Réunion à la demande de l'une des parties

Traitement d'une demande d'équipement validée

Vote d'une dotation en commission permanente

- Les financements alloués sont déterminés sur la base des devis transmis lors des campagnes de saisie (lorsqu'il s'agit d'équipements hors marchés public régionaux)

Notification de dotation en équipement

- Dotation financière ou dotation marché
- Envoyée par mail par le service Equipement dans les 1 à 2 mois suivant la CP
- Fait office de notification comptable

L'INSTRUCTION DES DEMANDES

La région procède à des achats directs via ses accords-cadres

Mobilier d'internat
Avril 2021 à mars 2025

Mobilier de CDI
Septembre 2022 à août 2026

Tableaux scolaires
En attente de notification

Plateaux de self
En cours de renouvellement

Mobilier de restauration
En cours de renouvellement

Photocopieurs
Septembre 2020 à août 2024

Défibrillateurs
Août 2020 à août 2024

SIPPEREC
Véhicules

Mobilier scolaire & informatique
Avril 2023 à août 2027

Mobilier d'atelier et de laboratoire
Août 2021 à août 2025

Matériel d'entretien
Janvier 2023 à janvier 2027

Mobilier de bureau et lieux de vie
Mai 2021 à mai 2025

N.B.
Nota Bene

8 semaines maximum de délais de livraison en fonction de l'accord-cadre

L'INSTRUCTION DES DEMANDES

La procédure marché

Attention : renvoyer les devis rapidement

Dotation validée : la Région prévient le prestataire → **Le prestataire contacte le lycée pour réalisation devis** → **Le lycée renvoie le devis validé par le chef d'établissement au prestataire**

↓

Le prestataire transmet à la région le devis validé → **La région contrôle, valide et émet un bon de commande**

La réception du BDC fait courir les délais contractuels de livraison

N.B.
Nota Bene

La date de livraison fait l'objet d'une concertation entre le lycée et le prestataire (et peut être définie dès la phase devis)

Traitement d'une dotation financière d'équipement

- Lorsque la région ne dispose pas d'accord cadre pour répondre à une demande d'équipement validée, elle attribue une dotation financière.
- Le montant des dotations financières est déterminé sur la base des devis transmis lors des campagnes de saisie.
- Le mandatement de la dotation financière est effectué dans un délai de 4 à 6 semaines environ après le vote de la CP
- Quel que soit le mode d'acquisition le matériel acquis reste propriété de la Région Ile de France

En cas de problème de mandatement : contacter la Direction de la Comptabilité à l'adresse suivante : di.lycees@iledefrance.fr

LA POLITIQUE DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

La Région a mis en place une politique conventionnelle de maintenance des équipements pédagogiques depuis 2004

Les objectifs de politique de maintenance des équipements :

- Maintenir la disponibilité et la valeur des équipements
- Satisfaire aux obligations réglementaires du code du travail
- Sensibiliser les lycéens à la maintenance des équipements
- Soutenir les équipes pédagogiques

La convention de maintenance des équipements

- Concerne les équipements pédagogiques techniques : machines, appareils, outils, engins, matériels et installations (cf. article L. 4311-2 alinéa 1 du code du travail)
- Cible les lycées technologiques et professionnels
- Prévoit l'aide financière de la Région pour les frais de maintenance curative
- Conditions requises : mise en place d'une procédure de maintenance préventive régulière et planifiée

La convention définit les obligations des signataires

Le Lycée s'engage à :

- Réaliser un inventaire des équipements à maintenir en condition opérationnelle sous un format informatique
- Organiser la maintenance préventive (procédures, organisation, réalisation)
- Consigner l'ensemble des opérations de maintenance et de réparation pour chaque équipement (historique, fiche de suivi)

La Région s'engage à :

- Rembourser les frais engagés pour les réparations des équipements figurant dans l'inventaire et ayant fait l'objet d'une maintenance préventive organisée.

La convention définit les obligations des signataires

Le Lycée s'engage à :

- Faire l'état des lieux des équipements concernés
- Financer les interventions de maintenance préventive
- Demander l'accord préalable de la région lorsque les coûts d'intervention se situent au-dessus du seuil de 10% de la valeur de renouvellement à neuf du matériel.
- Consigner dans un tableau de suivi les actions de maintenance réalisées

La Région s'engage à :

- Rembourser les frais engagés pour les réparations des équipements figurant dans l'inventaire et ayant fait l'objet d'une maintenance préventive organisée.

Les étapes de sa mise en œuvre

- Signature de la convention Lycée-Région
- Copie de la délibération du CA validant cette convention
- Réaliser un inventaire des équipements concernés
- La convention prend effet à la date de notification de la Région
- Durée de la convention : 3 ans
- Pas de renouvellement tacite de la convention

Le Conseil Régional procédera au remboursement des factures dès lors que l'équipement aura été préalablement identifié dans l'inventaire.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION REGIONALE

Le remboursement des frais engagés par le lycée sur présentation des pièces justificatives suivantes :

- Historique des opérations de maintenance préventive
- Liste des pannes survenues antérieurement et des modes de réparations
- Références de l'équipement dans l'état des lieux établi, la date de première mise en service de l'équipement, et,
- Pour les équipements munis d'un compteur : le nombre d'heures d'utilisation
- Les devis attestant de la mise en concurrence
- La preuve de la commande (bon de commande du lycée, bon d'intervention…)
- La facture payée par le lycée avec mention de la certification du service fait (visa proviseur).

POINTS DE VIGILANCE

- Les dossiers incomplets ne seront pas instruits
- Si l'avance est trop importante pour votre établissement, consulter le service équipement directement
- Si le devis dépasse de 10% la valeur de renouvellement à neuf de l'équipement, le lycée doit solliciter l'avis préalable du service équipement
- Pour les dossiers instruits et validés, le remboursement est proposé au vote de la Commission Permanente
- Ne sont pas concernés : les contrats de maintenance.
- La convention a une validité maximum de 3 ans à la date de signature de la Région : penser à anticiper son renouvellement

LA POLITIQUE DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

Région îledeFrance

Equipements pédagogiques/mobiliers des lycées

Lien direct vers les pages par thème

- Instruction des demandes →
- Recours aux marchés publics régionaux →
- Mesures de rentrée (MR) →
- Cycle de vie des équipements →
- Transfert : Bourse aux équipements →
- Protections périodiques - procédure de réapprovisionnement →

Convention de maintenance des équipements

La Région finance les actions de maintenance curative sous réserve de la signature de la convention maintenance.

Pour les équipements préalablement inscrits à l'inventaire, la région s'engage à rembourser à l'établissement les frais engagés par lui pour la maintenance curative en deça du seuil de 10% de la valeur de renouvellement à neuf du matériel.

Maintenance

L'établissement réalise les opérations d'inventaire et de maintenance préventive des équipements pédagogiques.

Réalisation de la maintenance préventive à consigner dans un tableau de suivi des actions de maintenance.

B1 - Convention maintenance equipement 2023

La politique de maintenance

LE TRANSFERT D'EQUIPEMENT, VENTE, RECYCLAGE

Des procédures adaptées au type de matériel :

- Vous pouvez être confrontés à des opérations de transfert d'équipements (transfert d'un établissement à un autre ou bien la vente...) ou leur mise au rebut (recyclage de matériel).
- Une procédure de cession d'équipements est à appliquer.
- Afin de faciliter vos démarches, des fiches pour chaque catégorie de matériels concernés et un formulaire à remplir sont à votre disposition sur le site extranet des lycées
- Une boite Mel unique pour adresser toutes demandes : recupequipement@iledefrance.fr
- 4 catégories de matériel : mobilier, informatique, matériel technique, véhicules

LE CYCLE DE VIE DES EQUIPEMENTS

	Transfert	Vente via les domaines	Don (1)	Recyclage (2)
Mobilier scolaire	X	X		X
Matériel informatique	X		X	X
Matériels techniques	X	X		X
Véhicules	X	X		X

- (1) Seuls peuvent être cédés les matériels dont la valeur n'excède pas 300 €. Ils peuvent être cédés uniquement aux associations de parents d'élèves, de soutien scolaire ou d'étudiants.
- (2) Le recyclage est autorisé si le bien est dépourvu de valeur marchande.

La cession des équipements

- Equipements : propriété de la Région
- Toute cession doit donc passer au préalable par une autorisation délivrée par le Service Equipement.
- Si accord sur la cession :
  - Mise à disposition à d'autres établissements et transfert : validation par les corps d'inspection
  - Vente aux Domaines
  - Recyclage
  - Reprise DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques)

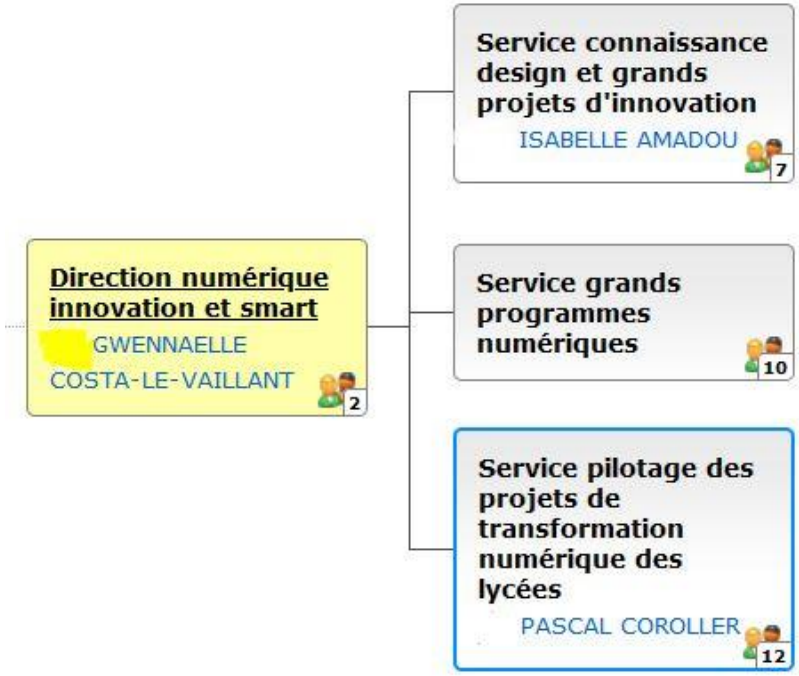
Gestion du mobilier

- Réutilisation et transfert du mobilier dans d'autres lycées
- Sinon, contact de Valdélia par le lycée pour valorisation du mobilier en fin de vie

1. Solliciter le service Equipement pour une demande de benne(s) (avoir minimum 2.4 tonnes ou 20 m3 pour bénéficier de la gratuité du service)
2. Dépose de la benne par Valdélia au lycée
3. Chargement du mobilier par le lycée
4. Recontacter Valdélia pour récupération de la benne

Lorsque cela est possible il est conseillé de favoriser le réemploi et la réutilisation

L'EQUIPEMENT NUMERIQUE



Contact

Pôle Transformation Numérique

Direction numérique innovation et smart

Pilotage des projets de transformation numérique des lycées

Pour toute question :
equipements.numeriques@iledefrance.fr
Manuels, ressources & coordonnateurs numériques :
Alexandra MOUNIER
Equipement des élèves/profs et mobilité :
Stéphane ANDREUCCI

Informations sur le site lycées :

https://lycees.iledefrance.fr/equipement-numerique

L'EQUIPEMENT NUMERIQUE

Centre de service numérique (CSN)

Centre de Service Numérique 0 800 711 194

La région met en place le Centre de Service Numérique, plateforme d'appel mutualisant l'aide aux établissements concernant les équipements informatiques.
Ce service a pour but de vous assister dans toutes vos demandes relatives aux équipements informatiques fournis par la Région que ce soit par téléphone, mail ou la saisie de tickets.

Si vous rencontrez un problème dans votre lycée sur un équipement (infrastructure réseau, serveur...) dépendant de la Région, vous pourrez appeler. Ce numéro est bien entendu gratuit et sans aucun surcoût pour votre lycée !

Ce numéro est destiné aux personnes suivantes :

- référent TICE et/ou numérique,
- administrateurs locaux de l'ENT,
- référent GAR,
- gestionnaire,
- documentaliste,
- chef d'établissement,
- adjoint au chef d'établissement,
- DDFPT (Directeur Délégué aux Formations Technologiques & Professionnelles DDFPT, ex-chef de travaux)

Un serveur vocal interactif identifiera l'objet de votre appel (ENT, manuels scolaires, équipement individuel élève et professeur, toutes les autres demandes) et vous serez alors redirigé vers un opérateur qui prendra en charge votre requête. Toutes les sollicitations seront prises en charge aussi bien les incidents que les demandes d'évolution.