

## FAQ – Portail ELY

### 1. Accès et Connexion

**Q : Comment accéder au portail ELY ?**

R : La connexion est automatique via SSO à partir de MonLycée.net. Il n'est pas nécessaire de renseigner un identifiant ou mot de passe spécifique.

**Q : Que faire si une fenêtre demande un identifiant lors de la connexion ?**

R : L'ouverture d'ELY est prévue le 8 octobre, le lien sera mis en place à cette date.

### 2. Types d'équipements et campagnes

**Q : Quels équipements peut-on demander via ELY ?**

R : ELY est dédié aux équipements pédagogiques et fonctionnels. Les équipements numériques (ordinateurs, ENI, TNI, serveurs, etc.) sont exclus et doivent être demandés via une autre plateforme.

**Q : Peut-on faire des demandes de réparations de machines-outils depuis ELY ?**

R : ELY est une plateforme de demande d'acquisition d'équipements pédagogiques. Elle ne permet pas de traiter les demandes de réparation / intervention correctives sur les installations pédagogiques.

**Q : Peut-on rattacher un équipement à plusieurs diplômes ou formations ?**

R : Il est demandé d'associer l'équipement à la formation pour laquelle l'équipement est le plus utilisé.

**Q : Y a-t-il une limite au nombre de demandes par campagne ?**

R : Il n'y a aucune limite au nombre de demandes par campagne. Cependant, seules 10 demandes peuvent être priorisées par campagne (lorsqu'il s'agit d'une campagne avec priorités).

**Q : Comment procéder si l'équipement n'est pas dans le référentiel marché ?**

R : Il faut déposer un devis et créer une demande de type hors marché sur la base de ce devis.

**Q : Les équipements pédagogiques et les équipements généraux ne sont plus scindés ?**

R : Ces types d'équipements sont toujours scindés à travers les fonctions (premier niveau du nouveau référentiel).

**Q : Comment sommes-nous avertis de l'ouverture d'une campagne ?**

R : L'information est présente dans la plateforme. Une communication par email est également effectuée auprès du proviseur et du secrétaire général à partir des adresses génériques.

### 3. Processus et délais

**Q : Quel est le délai entre la demande et la réception du matériel ?**

R : Le délai varie selon l'urgence et la priorisation par les services de la Région. La validation des demandes est soumise au vote des élus lors des Commissions Permanentes (CP) qui ont lieu tous les 2 à 3 mois.

**Q : Si je fais une demande en novembre, quand sera-t-elle examinée ?**

R : Au plus tôt à la CP de janvier de l'année suivante, selon l'urgence.

**Q : Les demandes sont-elles traitées de manière uniforme malgré les différences et spécialités des établissements ?**

R : La note d'opportunité permet d'aider à la priorisation à travers différents critères adaptés aux spécificités des établissements. Cette note est un outil à disposition des services internes de la Région pour aider à la priorisation.

### 4. Référentiel marché

**Q : Comment est constitué le référentiel marché ?**

R : Le référentiel marché est constitué des différents BPU des marchés portés par la Région.

**Q : Accède-t-on aux fiches techniques des équipements ?**

R : Le référentiel contient pour le cas échéant des informations de dimensions et/ou de poids ainsi que des caractéristiques d'identification. La référence du fournisseur permet également d'accéder à des caractéristiques supplémentaires.

**Q : Les demandes marchés sont-elles prioritaires face aux demandes hors-marché ?**

*R : Oui, les demandes marchés sont priorisées seulement au regard de demandes hors-marché portant sur les mêmes typologies d'équipements.*

**5. Demande hors-marché****Q : Faut-il fournir plusieurs devis ?**

*R : Oui, dès lors que le montant de la demande excède 40 000 € TTC.*

**Q : Que faire si on ne parvient pas à obtenir 3 devis pour un matériel spécifique ?**

*R : Si la demande est suffisamment justifiée, les devis ne seront pas nécessaires (vous pouvez déposer 3 fois le même devis pour outrepasser la contrainte de l'outil).*

**6. Suivi et reporting****Q : Comment suivre l'état de mes demandes ?**

*R : ELY permet un suivi en temps réel, garantissant plus de transparence que l'ancienne plateforme LyStore.*

**Q : L'historique des demandes LyStore sera-t-il repris dans ELY ?**

*R : L'accès à LyStore sera interrompu. Les données actives de 2025 seront reprises dans ELY à l'ouverture. La reprise de l'historique antérieur est à l'étude.*

**Q : LyStore restera-t-il accessible pour suivre l'historique des demandes ?**

*R : Non, l'accès à LyStore sera interrompu.*

**Q : Comment sommes-nous avertis d'une communication par la Région dans ELY ?**

*R : Un mail est généré lors de l'envoi des messages depuis la plateforme.*

**7. Contacts et accompagnement****Q : Aurons-nous un interlocuteur dédié à la Région ?**

*R : Vous pourrez interagir avec les services de la Région via vos interlocuteurs habituels ou via l'outil pour échanger sur les différentes demandes.*

**Q : Où trouver les contacts et informations relatives à ELY ?**

*R : Ces informations sont disponibles sur le site Lycées.*

**8. Cas particuliers****Q : Comment traiter les reliquats de subvention ?**

*R : Le processus est en cours de réflexion. Il est envisagé de procéder aux titres de recettes afin de réaffecter ces reliquats.*

**9. Questions fréquentes sur le fonctionnement****Q : Peut-on habilitier qui on veut (ex : gestionnaires délégués) ?**

*R : Oui, il est possible d'ouvrir ces accès.*

**Q : Deux personnes du lycée peuvent-elles faire leur panier chacune de leur côté ?**

*R : Oui, tout à fait.*

## Cas pratiques – Portail ELY

### 1. Demande d'équipement pédagogique pour plusieurs formations

**Situation :** Un établissement possède plusieurs cuisines pédagogiques utilisées du CAP au BTS.

*Pratique :* Lors de la saisie de la demande sur ELY, il faut associer l'équipement à la formation pour laquelle l'équipement sera la plus utilisé.

### 2. Demande hors marché pour un équipement spécifique

**Situation :** Un lycée professionnel a besoin d'un équipement qui n'existe pas dans le référentiel du marché régional.

*Pratique :* Il faut déposer un devis et créer une demande de type « hors marché » sur la base de ce devis. Si le montant dépasse 40 000 € TTC, trois devis sont normalement requis, mais en cas d'absence de concurrents, un seul devis correctement justifié peut être accepté.

### 3. Priorisation des demandes lors d'une campagne

**Situation :** Un établissement souhaite demander 15 équipements lors d'une campagne.

*Pratique :* Il n'y a pas de limite au nombre de demandes, mais seules 10 peuvent être priorisées. Il est donc conseillé de classer les demandes par ordre d'importance et cohérence pour maximiser les chances d'obtenir les équipements les plus stratégiques.

### 4. Suivi et reporting des demandes

**Situation :** Un gestionnaire souhaite savoir où en est sa demande d'équipement.

*Pratique :* Sur ELY, le suivi est en temps réel. Les statuts (transmise, en attente de vote CP, validée, etc.) sont visibles dans la vue de liste, ce qui permet d'anticiper la planification et d'éviter les doublons.

### 5. Gestion des reliquats de subvention

**Situation :** Un établissement dispose de reliquats de subvention d'un faible montant.

*Pratique :* Le processus est en cours de cadrage, mais il est envisagé de procéder à des titres de recettes pour réaffecter ces reliquats sur d'autres dépenses.

### 6. Collaboration entre plusieurs gestionnaires

**Situation :** Deux personnes du lycée souhaitent préparer leur panier de demandes chacune de leur côté.

*Pratique :* ELY permet à plusieurs utilisateurs habilités de constituer leur panier indépendamment, ce qui facilite la gestion collaborative.

### 7. Demande d'équipement numérique

**Situation :** Un établissement souhaite renouveler son parc informatique ou acquérir des équipements numériques.

*Pratique :* Ces demandes doivent être faites via la plateforme dédiée au numérique, le portail ELY étant réservé aux équipements pédagogiques et fonctionnels.