



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Isère

CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES D'EXERCICE DES COMPETENCES ENTRE LE DEPARTEMENT DE L'ISERE ET L'EPL

*Convention concertée dans les groupes de la gouvernance partagée
entre janvier 2025 et octobre 2025*

Convention avec l'établissement :

...Cécile Scapain... Jean Prévost.....

ENTRE

Le Département de l'Isère,

Représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental,
Dûment habilité par décision de la commission permanente en date du 14 novembre 2025,

Ci-après désigné « le Département »,

ET

L'établissement public local d'enseignement (EPL)
sis sur la commune de

Représenté par, Principal(e)/Proviseur(e),

Dûment autorisé(e) par délibération du conseil d'administration en date du

Ci-après désigné « l'Etablissement » ou « l'EPL »

- ✓ VU le Code de l'éducation ;
- ✓ VU la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- ✓ VU la Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;
- ✓ VU l'article 145 de la Loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3 DS) ;
- ✓ VU l'article L.421-23 du Code de l'éducation, fixant l'exercice des compétences incombant à la collectivité de rattachement et la nécessité de passer une convention précisant les modalités d'exercices des compétences respectives de l'établissement et du Département ;
- ✓ VU le Code général de la propriété des personnes publiques ;
- ✓ VU le Code général des collectivités territoriales ;
- ✓ VU le Code du travail ;

Considérant

- ✓ QUE les modalités d'exercice des compétences respectives de l'établissement scolaire et de la collectivité de rattachement doivent faire l'objet d'une convention ;
- ✓ QUE les modalités d'exercice des compétences respectives de l'établissement scolaire et de la collectivité de rattachement doivent faire l'objet d'une convention précisant les modalités d'exercice de l'autorité fonctionnelle du Département auprès des secrétaires généraux ;
- ✓ QUE l'Education en Isère étant empreinte d'une tradition forte de gouvernance et management partagés, les orientations et actions afférentes sont concertées et mises en œuvre collégialement, dans le respect des prérogatives de chacun ;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Education, une compétence pleinement partagée en Isère

Un partenariat organisé par le Code de l'éducation

L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'Etat.

En parallèle, les lois de décentralisation de 1983 ont attribué plusieurs compétences aux collectivités territoriales pour les associer au développement du service public, notamment en matière de construction et d'entretien des bâtiments scolaires ainsi que pour le fonctionnement matériel des établissements d'enseignement.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales prévoit en son article 82 : « *le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves dans les établissements dont il a la charge (...) le Département assure le recrutement et la gestion des personnels techniques, ouvriers et de service exerçant leurs missions dans les collèges. Ces personnels sont membres de la communauté éducative et concourent directement aux missions du service public de l'Education nationale* ».

D'autres textes sont par la suite intervenus, venant renforcer le rôle du Département auprès de l'Education nationale.

La Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 transfère la maintenance du numérique éducatif au Département, pour les matériels, équipements et infrastructures. Elle prévoit également l'ouverture des EPLE pour une utilisation hors temps scolaire.

La Loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration (loi 3 DS) du 21 février 2022 confère au Département une autorité fonctionnelle sur le secrétaire général d'établissement public local d'enseignement (EPL) en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements.

La Loi de 2004 prévoit la signature d'une convention entre l'établissement et la collectivité de rattachement. Conformément à cette obligation, le Département et les EPLE de l'Isère ont signé en 2006 et 2019 une convention portant sur « *les modalités d'exercice des compétences respectives du Conseil général de l'Isère et de l'établissement public local d'enseignement* » conclue pour une durée de 5 ans. Cette dernière convention a été modifiée par avenant en 2023, afin d'intégrer les modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle telle que prévue par la loi 3 DS ainsi que pour prolonger sa durée jusqu'à fin 2025.

Une culture iséroise de la co-construction, s'appuyant sur des valeurs communes

Le travail d'élaboration de la présente convention portant sur la répartition des compétences entre le Département et les EPLE a été conduit en 2024 et 2025.

Il s'est organisé dans le cadre de la gouvernance partagée, qui structure en Isère, depuis 2016, la co-construction et le partenariat entre le Département et l'Education nationale.

Par ailleurs, le Département et l'Education nationale assurent la formation conjointe de leurs cadres en charge du management des agents des collèges, avec pour objectifs l'acculturation des managers et la convergence des pratiques managériales.

Le Département et les établissements ont souhaité, au travers de la rédaction de la présente convention :

- ✓ Exprimer leur volonté de renforcer leur collaboration, dans leurs rôles et compétences respectifs afin d'assurer un service public de l'Education de qualité,
- ✓ Valoriser les retours d'expériences et les évolutions législatives pour adapter les dispositions contenues dans la précédente convention.

Les personnels du Département et des EPLE partagent des valeurs communes autour de l'Education, exprimées dans le cadre des différents groupes de travail de la gouvernance partagée en 2025 :

valeurs qui nous réunissent autour de l'Education	Ce qui nous permet de faire vivre ces valeurs
LA Collaboration <i>Partage, Coopération, Concertation, Transversalité, Co-construction, Travail d'équipe, Vision commune</i>	↓ Entretien la concertation, les actes de co-construction ↓ Être dans l'anticipation et la préparation et non dans la réaction ↓ Faire ensemble pour le bien-être et les conditions d'apprentissage des élèves ↓ Veiller à ne pas être dans deux sphères différentes mais se situer dans un seul et même système éducatif où chaque institution a son rôle ↓ Être transparent et disponible ↓ Partager les règles et soutenir ensemble les projets communs ↓ Définir un socle de référence commun
L'Engagement	↓ Être tous dévoués à la même mission, la réussite éducative des élèves ↓ Agir en faveur d'un service public de qualité, tourné vers l'intérêt général ↓ Prendre le temps de la conception, de la mise en œuvre et du suivi pour mieux articuler les différents dispositifs
L'Egalité <i>Egalité de traitement, Egalité des chances</i>	↓ Etablir et partager des cadres de référence, des référentiels ↓ Connaître les règles ↓ Promouvoir tout type de dispositif permettant de lutter contre les inégalités ↓ Lutter contre la fracture numérique
LA Solidarité	↓ Favoriser la confiance mutuelle entre institutions et une considération professionnelle réciproque ↓ Être transparent ↓ Mener un travail commun y compris dans les situations délicates
LA Responsabilité	↓ Utiliser les ressources, quelles qu'elles soient, de manière responsable ↓ Ne pas axer les réflexions et travaux communs uniquement autour des questions financières et matérielles, mettre également la réussite des élèves au cœur des réflexions ↓ Mettre en œuvre un service de restauration scolaire responsable
L'Adaptabilité	↓ S'ajuster face aux aléas et aux évolutions réglementaires ↓ Agir dans un cadre commun tout en sachant l'adapter lorsque c'est nécessaire

- SOMMAIRE -

<i>Titre I</i>	Gouvernance partagée entre le Département et l'Education nationale	6
<i>Titre II</i>	Exercice de l'autorité fonctionnelle par le Département auprès du secrétaire général de l'EPLE	8
<i>Titre III</i>	Représentation du Département dans les conseils d'administration et information sur l'Education	12
<i>Titre IV</i>	Sectorisation des établissements	14
<i>Titre V</i>	Actions éducatives	15
<i>Titre VI</i>	Equipement et maintenance informatiques	17
<i>Titre VII</i>	Maintenance	19
<i>Titre VIII</i>	Travaux	22
<i>Titre IX</i>	Utilisation énergétique	24
<i>Titre X</i>	Sécurité	26
<i>Titre XI</i>	Logements de fonction	28
<i>Titre XII</i>	Utilisation des locaux hors temps scolaires	30
<i>Titre XIII</i>	Restauration	32
<i>Titre XIV</i>	Pilotage et gestion des ressources humaines des agents du Département	34
<i>Titre XV</i>	Accueil	38
<i>Titre XVI</i>	Entretien des locaux	40
<i>Titre XVII</i>	Moyens financiers et matériels	42
<i>Titre XVIII</i>	Clauses administratives	44

Article liminaire OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de
Préciser les modalités d'exercice des compétences respectives du Département de l'Isère et de l'établissement afin d'assurer, en partenariat, un service public de l'Education de qualité.

TITRE I – Gouvernance partagée entre le Département et l'Education nationale

L'Education est une compétence partagée entre l'Education nationale et le Département. Cela se traduit notamment dans le management des agents du Département affectés dans les établissements.

Pour que cette compétence partagée s'exerce au mieux, la qualité des relations entre les deux institutions constitue un enjeu majeur. Une gouvernance partagée s'est ainsi construite et structurée depuis 2016 qui représente le socle incontournable du fonctionnement entre le Département, les établissements, la Direction académique des services de l'Education nationale (DSDEN) de l'Isère et le Rectorat.

Article I-1 Gouvernance partagée

DEFINITION ET OBJECTIF

La gouvernance partagée consiste à ce que tous les sujets qui concernent les établissements soient discutés préalablement avec eux, au travers de groupes de travail thématiques associant leurs représentants volontaires (principaux, secrétaires généraux) ainsi que ceux du Département (directions territoriales et départementales telles que notamment la direction éducation jeunesse et sport (DEJS), la direction des ressources humaines (DRH) et la direction de la construction et de l'environnement de travail (DCET).

Principes de fonctionnement

Le travail s'appuie sur le fonctionnement en intelligence collective, qui permet, autour des valeurs de confiance, de dialogue, de soutien respectif, de respect et de convivialité, de mettre en condition les participants pour échanger les expériences, les représentations, les idées et au final pour co-construire des propositions.

Les travaux sont partagés avec l'ensemble des établissements, les différents supports de travail et les comptes rendus étant consultables à tout moment sur l'environnement numérique de travail (ENT).

Les propositions co-construites en groupes de travail sont portées à la connaissance du Département et de l'Education nationale, au niveau de la direction de la DSDEN, du Président du Conseil départemental et de la direction générale des services du Département. Ensemble, ils décident, selon les sujets dont ils ont la compétence, des suites à donner.

Déclinaison opérationnelle

Les différents groupes de travail se répartissent autour de grandes thématiques que sont :

- ✚ La structuration de la gouvernance partagée ;
- ✚ Le suivi financier
- ✚ Les travaux
- ✚ Les jeunes en fragilité
- ✚ La Santé, la sécurité et le bien-être au travail
- ✚ Le numérique éducatif
- ✚ La restauration scolaire responsable

- ✚ La mutualisation des locaux et des ressources
- ✚ L'usage de l'énergie
- ✚ La maintenance
- ✚ Les logements de fonction
- ✚ L'accueil

Le détail de la structuration de la gouvernance partagée et sa déclinaison en groupes de travail est précisé en annexe à la présente convention.

Le Département et l'Education nationale adaptent selon les besoins les thématiques et groupes de travail.

Article I-2 Management partagé

DEFINITION ET OBJECTIF

Le management partagé consiste à créer une relation complémentaire pour exercer de façon efficace et harmonieuse la double autorité hiérarchique et fonctionnelle assurée respectivement par le Département et l'Education nationale sur les agents départementaux affectés dans les établissements.

MOYENS MIS EN ŒUVRE

- ✚ Temps d'échanges entre le Département et les établissements : les dialogues de gestion annuels, les divers échanges, particulièrement entre les directions territoriales et les établissements participent à une déclinaison opérationnelle conforme aux objectifs du management partagé. En cas de difficultés, la co-construction de solutions partagées est encouragée, notamment au travers de la méthode POSA (poser, objectiver, solutionner, actionner).
- ✚ Outils mis à disposition : des livrets d'accueil et d'accompagnement élaborés conjointement par le Département et l'Education nationale facilitent l'exercice de l'autorité fonctionnelle. Ces documents de référence sont disponibles sous l'ENT et joints en annexe à la présente convention.
- ✚ Formation au management partagé : au regard des enjeux, le Département et l'Education nationale forment depuis 2020 les cadres du Département œuvrant à l'éducation (chefs de service éducation et directeurs de territoires) et ceux de l'Education nationale (chefs d'établissement et secrétaires généraux) à un management partagé des agents départementaux affectés dans les établissements.
- ✚ Participation à des rencontres organisées par le Département et/ou l'Education nationale : à ce titre, les Itinérantes sont destinées aux agents départementaux affectés dans les établissements, les équipes mobiles et les cuisines mutualisées des collèges. Celles-ci contribuent à valoriser les métiers ainsi que la fonction éducative auprès des élèves et favorisent l'information et les échanges entre agents de différents établissements et territoires, en lien avec les chefs de services éducation et directeurs de territoires. L'association des secrétaires généraux à ces journées, co-construites dans le cadre de la gouvernance partagée, s'inscrit pleinement dans le management partagé.

VALEURS MANAGERIALES COMMUNES

Lors des journées Itinérantes de 2025, les autorités hiérarchiques et fonctionnelles ont identifié des valeurs communes à leur management afin d'en assurer un exercice cohérent et harmonieux.

Les valeurs managériales les plus plébiscitées sont :

Equipe, Responsabilité, Equité

⇒ *L'ensemble des valeurs managériales figure en annexe à la présente convention.*

TITRE II – EXERCICE DE L'AUTORITE FONCTIONNELLE PAR LE DEPARTEMENT AUPRES DU SECRETAIRE GENERAL DE L'EPL

L'article 145 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dispose :

« Afin d'assurer une meilleure articulation entre les responsables des établissements d'enseignement du second degré, à l'exception des établissements mentionnés à l'article L. 811-8 du Code rural et de la pêche maritime, et les collectivités territoriales auxquelles ces établissements sont rattachés, la convention mentionnée à l'article L. 421-23 du Code de l'éducation prévoit les conditions dans lesquelles l'organe exécutif de la collectivité territoriale exerce, au titre des compétences qui lui incombent en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements, une autorité fonctionnelle sur l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative, dans le respect de l'autonomie de l'établissement définie à l'article L. 421-4 du même code. ».

De manière globale, les cadres tant de l'Education nationale que du Département de l'Isère, en charge de la mise en œuvre du présent titre, s'attacheront à :

- ✚ Se référer, autant que nécessaire, à la convention de répartition de compétences précisant les rôles et les organisations respectifs ;
- ✚ S'inscrire dans une relation de partenariat constructive, fondée sur des valeurs de confiance, de dialogue, de soutien respectif et de convivialité ;
- ✚ S'appuyer sur les principes de l'intelligence collective et des règles de coopération associées qui favorisent notamment l'écoute, le respect des différents points de vue et la responsabilité de chacun à contribuer.

C'est dans cet état d'esprit que les présentes modalités d'exercice de l'autorité fonctionnelle ont été travaillées par les personnels de l'Education nationale et du Département constituant le groupe de travail « Structuration de la gouvernance partagée/groupe chapeau ».

Article II-1 Définition de l'autorité fonctionnelle et périmètre d'application

L'autorité fonctionnelle consiste en la faculté reconnue à son dépositaire de s'adresser directement à des personnes relevant d'une autorité hiérarchique distincte et à les mobiliser dans le cadre d'objectifs définis.

Elle s'exerce :

- ✚ Dans le respect de l'autonomie de l'établissement, c'est-à-dire dans le cadre des attributions du conseil d'administration, des responsabilités du chef d'établissement et des compétences du secrétaire général, et dans le respect des compétences de la collectivité territoriale de rattachement, tel que prévu par le Code de l'éducation et par la présente convention ;
- ✚ Sur le périmètre des missions du secrétaire général en lien avec la restauration scolaire, l'entretien général et la maintenance des infrastructures et des équipements, y compris informatiques.

Elle est sans incidence sur la situation statutaire du secrétaire général, personnel de la fonction publique d'Etat, placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement et du recteur d'Académie.

L'autorité fonctionnelle du Département sur le secrétaire général est exercée par le chef de service éducation de la direction territoriale concernée, sous l'autorité de son directeur.

Article II-2 Objectifs et instructions donnés au secrétaire général

Dans le champ de l'autorité fonctionnelle, le Département :

- Communique au secrétaire général des objectifs au regard des moyens alloués, précise les orientations et instructions de travail qui en découlent et fixe les délais et les modalités de réalisation ;
- Suit la mise en œuvre de ces instructions et objectifs.

L'autorité fonctionnelle à l'égard des secrétaires généraux porte sur les missions relevant des champs de la restauration scolaire, de l'entretien général et de la maintenance des infrastructures et des équipements, y compris informatiques.

Les objectifs rattachés à ces champs peuvent être d'ordre technique ou managérial.

POURRONT ETRE DONNES PLUSIEURS TYPES D'OBJECTIFS

Objectif collectif

Il peut s'appliquer à l'ensemble des secrétaires généraux du département, comme à ceux des établissements d'un même territoire, pour répondre à des enjeux plus locaux.

Objectif spécifique

Il peut s'appliquer au secrétaire général d'un établissement en particulier au vu d'un contexte technique ou individuel.

Objectif partagé

Il s'agit d'un objectif commun au chef de service éducation et au secrétaire général, pour lequel chacun est amené à apporter sa contribution.

PARTAGE ET TRANSMISSION DES OBJECTIFS ET DES INSTRUCTIONS

En amont de la transmission des objectifs, un temps d'échange préalable est organisé entre le chef de service éducation et le secrétaire général. Ces échanges peuvent par exemple s'inscrire dans le cadre de rendez-vous annuels ou biannuels dédiés ou d'un dialogue de gestion. Il est possible d'associer le chef d'établissement lors des échanges selon le contexte et les besoins.

Les objectifs fixés au secrétaire général sont communiqués entre les mois de mai et juin par le chef de service éducation au chef d'établissement, avec copie au directeur du territoire.

Les objectifs sont accompagnés d'instructions et de moyens alloués le cas échéant, avec un délai de réalisation. Ils sont formalisés par le chef de service éducation au moyen d'un outil commun (modèle co-construit en gouvernance partagée) permettant d'en assurer la traçabilité et le partage.

Le chef d'établissement doit également être en copie de certaines des instructions adressées au secrétaire général. Il s'agit en particulier des instructions :

- Affectant sensiblement le fonctionnement général de l'établissement, l'organisation des activités pédagogiques ou les conditions d'accueil des élèves et des usagers ;
- Ayant un impact sur la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité ;
- Devant recueillir l'avis du conseil d'administration ou lui être présentées pour information ;
- Relevant des responsabilités exercées par le chef d'établissement en tant qu'ordonnateur, notamment en cas d'écart par rapport aux budgets prévisionnels, ou en tant que pouvoir adjudicateur.

Article II-3 – Accompagnement à la mise en œuvre des objectifs et instructions

Dans le champ de l'autorité fonctionnelle reconnue par la loi 3DS, et dans le but de permettre au secrétaire général d'atteindre les objectifs fixés et de réaliser ses missions au quotidien, le Département a la compétence vis-à-vis du secrétaire général de :

- ➡ Suivre la mise en œuvre des instructions et objectifs, notamment au travers d'échanges fluides et réguliers, pouvant par exemple prendre la forme d'un dialogue de gestion annuel et de rendez-vous formalisés entre le chef de service éducation et le secrétaire général, à adapter en fonction des besoins ;
- ➡ L'associer à toute instance, groupe de travail, temps forts ou réunions structurantes organisés à l'échelle départementale ou territoriale et intéressant ses activités ;
- ⇒ Exemples : en plus des temps d'échanges déjà en place : participation accrue à la gouvernance partagée, réunions techniques, Itinérantes, etc.
- ➡ Contribuer à définir librement le contenu de sa formation professionnelle, à partir d'une vision croisée des plans de formation de l'Education nationale et du Département, sous réserve qu'il soit en lien avec ses missions ou son environnement de travail ;
- ⇒ Exemples : encadrement, sensibilisation aux enjeux et à la stratégie de la collectivité, utilisation des outils tels que logiciel Chronotime, gestion des EPI, etc.
- ➡ Le convoquer, en lien avec l'autorité académique et selon des modalités à définir conjointement par les deux institutions, aux sessions de formation nécessaires à l'exercice de ses missions concernées par l'autorité fonctionnelle, selon des modalités compatibles avec l'organisation du service ;
- ➡ L'intégrer à des formations communes avec le Département, visant l'acculturation et l'interconnaissance, l'accueil des nouveaux arrivants, en complément des plans de formation académiques ;
- ⇒ Exemples : formation « management partagé » et outil de co-développement commun « Méthode POSA » (Poser-Objectiver-Solutionner-Actionner, outil de résolution partagée et apaisée des situations complexes).
- ➡ Lui adresser des instructions, concernant notamment l'utilisation des outils départementaux mis à sa disposition tels que les référentiels, les progiciels métiers, les processus, les calendriers partagés, etc. ;
- ➡ Développer un espace commun pour retrouver certaines ressources mises à disposition.

Article II-4 Suivi des objectifs, avis et régulation des difficultés éventuelles

SUIVI DES OBJECTIFS ET AVIS

Dans le champ de l'autorité fonctionnelle reconnue par la loi 3DS, la collectivité dépositaire de cette autorité a la compétence vis-à-vis du secrétaire général de transmettre au chef d'établissement, au regard des objectifs préalablement fixés, des moyens alloués et de l'activité quotidienne du secrétaire général, un avis.

Cette démarche, formalisée dans un outil commun (modèle co-construit en gouvernance partagée), fera l'objet d'échanges préalables entre le chef de service éducation et le secrétaire général à partir d'une revue des objectifs de l'année n-1 sur les sujets de la restauration scolaire, l'entretien général et la

maintenance des infrastructures et des équipements, y compris informatiques. Elle pourra prendre en compte les données partagées dans le cadre du dialogue de gestion annuel. L'avis portera également sur les modalités de collaboration.

La transmission de l'avis aura lieu entre mai et juin, afin de s'inscrire dans la temporalité des évaluations annuelles des secrétaires généraux organisées en fin d'année scolaire. Cette transmission sera réalisée par le chef de service éducation au chef d'établissement, sous l'autorité du directeur de territoire.

Cette démarche est l'opportunité de repérer de manière partagée les réussites et de capitaliser sur celles-ci, mais aussi de définir les prochaines perspectives et d'identifier les leviers ou moyens alloués nécessaires ou complémentaires pour soutenir la réalisation des objectifs en cas de difficultés.

MODE DE REGULATION DES EVENTUELLES DIFFICULTES

Dans le cadre de l'application des présentes dispositions, les difficultés potentielles peuvent être de différentes natures : managériales/encadrement, relationnelles, communication et liées par exemple à la représentation de l'autorité fonctionnelle, aux objectifs et au bilan, à la formation du secrétaire général, etc.

Pour permettre de prévenir ces difficultés, il est préconisé une approche des relations professionnelles fondées sur les principes partagés suivants :

- ↓ Respect ;
- ↓ Non-jugement ;
- ↓ Intelligence collective ;
- ↓ Anticipation ;
- ↓ Planification ;
- ↓ Rappel des objectifs communs ;
- ↓ Liens réguliers ;
- ↓ Fluidité.

En cas de besoin et avant toute démarche de dernier recours auprès des instances de directions respectives, il est préconisé de recourir à la régulation et de s'appuyer sur des écrits formalisés ainsi que d'utiliser la méthode « POSA » en associant possiblement chef d'établissement, secrétaire général, chef de service éducation et directeur de territoire.

TITRE III - REPRESENTATION DU DEPARTEMENT DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION & INFORMATION SUR L'EDUCATION

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'instance de décision et d'échanges de l'EPL.

Il est composé de représentants élus et de représentants membres de droit, notamment ceux du Département.

Concernant les représentations du Département, la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 modifie l'article L.421-2 du Code de l'éducation.

Ainsi, « Les représentants des collectivités territoriales sont au nombre de trois ou de quatre, selon que l'effectif du conseil d'administration est de vingt-quatre ou de trente membres.

Lorsque les représentants des collectivités territoriales sont au nombre de trois, ils comprennent deux représentants de la collectivité de rattachement et un représentant de la commune, siège de l'établissement (...).

Lorsque les représentants des collectivités territoriales sont au nombre de quatre, ils comprennent deux représentants de la collectivité de rattachement et deux représentants de la commune, siège de l'établissement (...).

Lorsque les représentants d'une même collectivité territoriale sont au nombre de deux, l'un d'entre eux peut ne pas être membre de l'assemblée délibérante. »

LES PERSONNALITES QUALIFIEES

Les articles R.421-14 et R.421-15 du Code de l'éducation indiquent que « le conseil d'administration comprend une ou deux personnalités qualifiées », selon le nombre des membres du conseil d'administration y siégeant de droit. Celles-ci sont, soit désignées par le DASEN, sur proposition de l'établissement et après avis du Département, soit désignées par le Département.

Article III-1 Objectifs et moyens

Le Département et l'établissement s'engagent à faciliter mutuellement l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration conformément aux règles établies.

Le Département et l'établissement s'engagent à informer le conseil d'administration et plus largement les élèves, la communauté éducative et les parents sur les moyens et actions mis en œuvre en faveur de l'Education.

Ils s'engagent également à mieux faire connaître les métiers et activités, parfois peu connus, assurés par les personnels du Département et de l'Education nationale.

Les projets d'actions en lien avec l'information et la valorisation de l'Education sont partagés en gouvernance partagée.

Article III-2 Missions du Département

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Département informe l'établissement du nom de ses représentants qui siègent au conseil d'administration.

Le Département ayant deux représentants au conseil d'administration, l'un des deux peut être un agent départemental.

Par ailleurs, un autre agent du Département peut être présent en tant qu'invité au conseil d'administration, sans voix délibérative.

LES PERSONNALITES QUALIFIEES

Lorsque le conseil d'administration comprend une seule personnalité qualifiée, le Département donne un avis sur la personnalité qualifiée proposée par l'établissement et informe la Direction des services départementaux de l'Education nationale.

Lorsque le conseil d'administration comprend deux personnalités qualifiées, le Département en désigne une et en informe la Direction des services départementaux de l'Education nationale.

INFORMATION SUR L'EDUCATION

Le Département mobilise ses moyens pour assurer l'information autour de l'Education ainsi que sa valorisation.

Il informe l'établissement des actions prévues et met à sa disposition les supports et fournitures adéquats.

Le Département est à l'écoute de l'établissement pour valoriser les actions que celui-ci souhaite partager.

Article III-3 Missions de l'établissement

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'établissement organise et planifie en début d'année le calendrier des conseils d'administration (article R.421-25 du Code de l'Education). Il le transmet aux membres titulaires et suppléants ainsi qu'à la direction territoriale.

Avant chaque réunion du conseil d'administration, il adresse à la direction territoriale une copie des documents envoyés aux membres titulaires du conseil d'administration, 8 jours avant la date de réunion.

Si une question diverse concerne le Département, il doit l'informer dans les meilleurs délais.

Il inscrit à l'ordre du jour les sujets demandés par le Département.

Après chaque réunion du conseil d'administration, le procès-verbal complet (liste des présents incluse) est déposé dans l'application Dém'Act.

LES PERSONNALITES QUALIFIEES

L'établissement propose à la Direction des services départementaux de l'Education nationale, le nom et la qualité de la personnalité qualifiée.

INFORMATION SUR L'EDUCATION

L'établissement utilise et diffuse aux élèves et/ou parents d'élèves les supports d'information qui lui sont confiés par le Département.

S'il le souhaite, il propose au Département des actions susceptibles d'être valorisées.

Il informe le Département des actions menées au sein de l'établissement et propose des sujets à valoriser (action ou restitution Isère Collégiens, participation à un événement majeur au collège ou en extérieur, prix ou récompense remarquables, etc.).

Dans le cas d'actions le concernant spécifiquement, il s'assure d'avoir au préalable l'ensemble des autorisations de droit à l'image.

TITRE IV - SECTORISATION DES ETABLISSEMENTS

En vertu de l'article L.213-1 du Code de l'éducation, le Département a la responsabilité de définir le secteur de recrutement de l'établissement, le cas échéant en définissant des secteurs de recrutement communs à plusieurs collèges. Toutefois, les autorités compétentes de l'Etat affectent les élèves dans les établissements publics et instruisent à ce titre les demandes de dérogation présentées par les parents des élèves.

Pour définir le secteur de recrutement de l'établissement, le Département tiendra compte des éléments suivants :

- ↓ Les dynamiques démographiques, sociales et urbanistiques à l'œuvre sur le territoire concerné ;
- ↓ La capacité des bâtiments mis à disposition de l'établissement et la capacité des établissements voisins ;
- ↓ La desserte de l'établissement, en particulier par les transports scolaires.

Article IV-1 Objectifs et moyens

La définition des secteurs de recrutement des établissements est l'un des moyens par lequel le Département poursuit l'objectif de mettre à la disposition de l'établissement des bâtiments en mesure d'accueillir la population scolaire dans des installations adaptées, sécurisées et à taille humaine, en conformité avec le référentiel partagé par le Département et la Direction des services départementaux de l'Education nationale.

Le Département limite les constructions et extensions d'établissements aux territoires où les rééquilibrages entre établissements ne sont pas possibles.

Le Département définit la carte scolaire des établissements en renforçant la mixité sociale, pour limiter les écarts observés entre établissements d'un même territoire.

Article IV-2 Missions du Département

Le Département conduit, en partenariat avec la Direction des services départementaux de l'Education nationale, les études préalables à la modification du secteur de recrutement de l'établissement, ainsi que la consultation des personnalités concernées : élus locaux, établissement, parents d'élèves.

Article IV-3 Missions de l'établissement

Le chef d'établissement participe aux échanges relatifs à une évolution de la sectorisation de son établissement et à sa mise en œuvre.

TITRE V - ACTIONS EDUCATIVES

La loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République est mise en œuvre autour de trois objectifs et moyens majeurs :

- ↓ Élever le niveau de connaissances, de compétences et de culture de tous les jeunes ;
- ↓ Réduire les inégalités sociales et territoriales pour tenir la promesse républicaine de la réussite éducative pour tous ;
- ↓ Diviser par deux la proportion d'élèves sortant du système scolaire sans qualifications.

Elle promeut une association plus efficace du Département au développement du service public d'éducation.

L'article L.421-4 du Code de l'éducation relatif à la composition et aux compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement offre la possibilité pour le Département d'être partie au contrat d'objectifs et moyens conclu entre l'établissement et l'autorité académique.

Une convention cadre passée entre la Direction des services départementaux de l'Education nationale et le Département définit les champs d'intervention communs et fixe les modalités de mise en œuvre des contrats d'objectifs tripartites.

Le contrat d'objectifs tripartite, constitue un outil de partenariat et de pilotage stratégique pour les établissements qui permet de conforter un dialogue de proximité entre l'établissement, l'autorité académique et le Département. Il renforce la convergence des politiques publiques d'éducation et pour la jeunesse ; il permet également de favoriser la démarche de projet au service de la réussite des élèves.

ARTICLE V-1 Objectifs et moyens

Les objectifs sont :

- ↓ Favoriser les interactions entre le domaine pédagogique porté en classe par les professeurs et le domaine éducatif porté par l'ensemble des personnels de l'établissement, dont les agents départementaux ;
- ↓ Offrir aux collégiens l'opportunité de s'impliquer dans la construction des projets éducatifs visant à développer, notamment, leur conscience citoyenne et leur sens de l'engagement.

Pour cela, le Département contribue à l'élaboration des contrats d'objectifs tripartites. Il mobilise, dans le cadre d'Isère collégiens et de son plan pour la jeunesse, ses ressources partenariales et ses moyens financiers pour que l'établissement puisse réaliser des actions éducatives.

Les projets accompagnés sont sélectionnés par le Département et l'Education nationale au vu des objectifs de l'établissement, des orientations définies par le Département en matière de soutien éducatif et des spécificités du territoire d'implantation.

ARTICLE V-2 Missions du Département

Le Département :

- ↓ Contribue, dans le cadre de la démarche du contrat d'objectifs tripartite, à la réflexion sur les objectifs et moyens et les leviers stratégiques à mettre en œuvre dans l'établissement ;
- ↓ Signe le contrat d'objectifs tripartite ;
- ★ Soutient financièrement l'établissement dans le cadre du dispositif Isère collégiens. Une convention, signée avec chaque établissement, définit par année scolaire, la liste des actions subventionnées.

Chaque année, grâce à Isère collégiens et au plan jeunesse, le Département accompagne de manière opérationnelle, financière et technique la mise en place d'actions éducatives de l'établissement.

ARTICLE V-3 Missions de l'établissement

L'établissement prend en compte, lors de l'élaboration de son contrat d'objectifs tripartite, l'accompagnement du Département dans le domaine éducatif.

L'établissement veille à effectuer au cours de l'année scolaire les projets financés par le Département et restitue un bilan de leur réalisation.

TITRE VI - EQUIPEMENT ET MAINTENANCE INFORMATIQUES

L'infrastructure réseau, l'équipement en matériel numérique des EPLE et la maintenance en condition opérationnelle relèvent de la compétence du Département.

La loi du 8 juillet 2013 de refondation de l'école de la République a renforcé les prérogatives du Département en confirmant son rôle déterminant dans la mise en œuvre de l'équipement et de la maintenance du parc informatique des établissements, en concertation avec la communauté éducative.

Elle introduit la notion de service public du numérique éducatif, levier de la réforme de l'école, qui renforce la place du numérique dans l'éducation.

Article VI-1 Objectifs et moyens

Les équipements numériques doivent contribuer à :

- ↓ Enrichir l'enseignement (contenus, prolongation de l'école au domicile) ;
- ↓ Faciliter l'accompagnement individualisé, notamment en adaptant les supports aux besoins de chaque élève ;
- ↓ Faire émerger des projets innovants et des expérimentations pédagogiques ;
- ↓ Réduire les inégalités face au numérique.

Le Département assure l'équipement en matériel numérique de l'établissement et sa maintenance. Il déploie également son infrastructure réseau.

Il met en œuvre les conditions matérielles nécessaires pour contribuer au développement de nouveaux modes d'enseignement et des nouveaux usages.

La mise en place de dispositifs spécifiques est validée en conseil d'administration et est soumise à convention spécifique avec le Département.

Article VI-2 Missions du Département

Le Département assure l'équipement numérique des établissements ainsi que son renouvellement dans le cadre de l'application d'un référentiel concerté avec l'Education nationale. Le Département s'attache également à ce que cet équipement s'inscrive dans une démarche de sobriété numérique pour répondre aux enjeux sociétaux autour de l'environnement.

Il accompagne les projets innovants et les expérimentations.

Il organise le réseau des établissements et ses infrastructures par des opérations de câblage, de mise à niveau des serveurs et des actifs réseaux. Il déploie le Wi-Fi dans le respect des préconisations de l'Education nationale, ainsi que le Très Haut Débit.

Il assure la conception des réseaux informatiques (pédagogique et administratif) ainsi que leur maintien en condition opérationnelle. Il a également en charge la sécurité des réseaux des établissements.

Il met à disposition un Espace Numérique de Travail (ENT), espace sécurisé accessible via un identifiant unique, depuis lequel l'établissement peut interfacer des services en ligne.

Article VI-3 Missions de l'établissement

L'établissement met en œuvre le numérique éducatif en utilisant les outils numériques au service des apprentissages et de l'éducation aux médias, de l'information et de l'usage responsable d'internet et des réseaux sociaux.

Il impulse de nouveaux usages.

Le RUPN (réfèrent pour les ressources et usages pédagogiques numériques) est l'interlocuteur du Département sur cette thématique.

L'établissement informe le Département de tout projet concernant les équipements afin de faciliter la cohérence et l'harmonisation des infrastructures dont le Département assure la maintenance. Ce dernier communique aux établissements les informations nécessaires au bon fonctionnement des matériels mis à disposition pour le numérique éducatif.

Concernant le matériel informatique et audiovisuel, la maintenance et l'assistance ne sont pas assurées par les agents du Département si ceux-ci ne sont pas conformes aux référentiels départementaux.

TITRE VII – MAINTENANCE

En application de l'article L.213-2 du Code de l'éducation, qui prévoit la compétence du Département en matière de construction, reconstruction, extension, grosses réparations et équipement, le Département a en charge la maintenance des bâtiments et installations mis à disposition ainsi que les espaces extérieurs inclus dans l'enceinte de l'établissement.

L'établissement est quant à lui en charge de l'entretien général et technique des équipements.

Les actions de maintenance ainsi que leurs conditions de mise en œuvre incombant au Département et à l'établissement font l'objet d'une répartition claire et concertée leur permettant d'intervenir de façon cohérente et optimale, sous la forme d'un document cadre du type schéma départemental de la maintenance. Le travail autour de ce document cadre est en cours, il sera concerté en gouvernance partagée.

Article VII-1 Objectifs et moyens

Le Département procède, en concertation avec les représentants de la communauté éducative, à la modernisation des bâtiments pour assurer leur conformité aux réglementations en vigueur et permettre leur adaptation aux usages.

Il veille à la maîtrise des coûts d'investissement et de fonctionnement qui font l'objet d'une approche en coût global, depuis leur construction et pendant toute la durée de leur utilisation.

La maintenance, quant à elle, se veut en premier lieu préventive, afin de maintenir les locaux et équipements des établissements en état de bon fonctionnement et permettre leur longévité. Elle doit donc être adaptée aux spécificités des établissements.

La maintenance préventive

Elle consiste à maintenir les systèmes en état de fonctionnement optimal et à éviter une vétusté précoce. Certaines vérifications et opérations de maintenance préventive sont imposées par la réglementation, d'autres peuvent être programmées pour réduire la probabilité de défaillance, la dégradation du fonctionnement et/ou du service rendu.

- ⇒ Exemples : *entretien annuel obligatoire des chaudières gaz, nettoyage semestriel des chéneaux et des descentes d'eaux pluviales, etc.*

La maintenance curative

Elle permet la remise en état des installations, équipements ou systèmes lors de pannes ou de dysfonctionnements.

- ⇒ Exemples : *remplacement d'un mécanisme de chasse d'eau cassé, remplacement de tuiles cassées en toiture, etc.*

MOYENS HUMAINS

Le Département affecte à l'établissement les moyens humains nécessaires aux maintenances préventives et curatives de premier niveau.

Il assure les opérations de maintenance plus conséquentes et celles de remplacement ou réhabilitation par le biais d'intervention d'entreprises extérieures ou d'équipes mobiles de maintenance dédiées.

Dans tous les cas, l'établissement et le Département veillent, au travers de la mise en place d'une concertation régulière de leurs interlocuteurs techniques, à la bonne cohérence de leurs interventions respectives sur l'établissement.

MOYENS TECHNIQUES ET FINANCIERS

Pour les modalités pratiques d'exécution des tâches relevant de l'entretien général et technique, l'établissement peut se référer aux documents listés en annexe de la convention.

Par ailleurs, le Département met à la disposition de l'établissement des outils techniques et juridiques afin de l'accompagner au mieux dans la prise en main et l'optimisation des performances de ses bâtiments : logiciel de gestion du risque amiante, suivi des consommations énergétiques, logiciel de gestion patrimoniale.

Il met également à disposition, des marchés *via* le groupement de commandes. Ces marchés transversaux de maintenance permettent à l'établissement de gérer la grande majorité de ses obligations en matière de maintenance préventive (vérifications périodiques, contrôles techniques et maintenance réglementaire) sans avoir à passer ses propres contrats.

L'utilisation de ces marchés garantit une qualité d'intervention compatible avec un bon niveau de pérennité des bâtiments et des équipements.

En complément, la plupart des titulaires de ces marchés mettent à disposition des outils informatiques permettant un meilleur suivi de leurs prestations : accès *webportails* pour les ascenseurs, équipements de chauffage, climatisation, portes et portails, etc.

Les mises à jour techniques de ces outils seront transmises régulièrement aux établissements via l'ENT.

Afin de garantir la cohérence des opérations de maintenance et des futurs travaux, ainsi que le partage d'informations, l'établissement sera tenu d'alimenter le logiciel de gestion patrimoniale mis à disposition.

Dans le cas de travaux urgents, c'est-à-dire engageant la sécurité des personnes ou des biens, l'établissement dispose d'une enveloppe dédiée, lui permettant d'engager sans délai les réparations nécessaires.

Article VII-2 Missions du Département

Dans le cadre de travaux réalisés par le Département pendant les congés scolaires, celui-ci prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et l'entretien de l'établissement afin que des locaux en bon état de fonctionnement lui soient restitués au retour des congés scolaires.

Le Département :

- ↓ Définit et met en œuvre les objectifs relatifs à la maintenance ;
- ↓ Apporte une expertise sur l'exploitation-maintenance et la gestion des bâtiments ;
- ↓ Alloue à l'établissement les moyens nécessaires lui permettant d'assurer les missions qui lui incombent ;
- ↓ Informe l'établissement des interventions qu'il réalise ou fait réaliser, en application de la répartition des opérations de maintenance entre Département et établissement ;
- ↓ Précise les missions des agents de maintenance ainsi que le niveau attendu d'entretien général et technique des bâtiments et espaces extérieurs confiés à l'établissement ;
- ↓ Met à disposition de l'établissement un outil partagé de gestion patrimoniale.

Les agents des équipes mobiles de maintenance exerçant au sein de l'établissement agissent sous l'autorité de la Direction territoriale, en lien avec l'établissement suivant les mêmes orientations techniques.

Article VII-3 Missions de l'établissement

L'établissement s'engage à donner l'accès aux entreprises retenues par le Département. Les modalités d'accès seront définies d'un commun accord, quelle que soit la période de travaux envisagée.

Il revient à l'établissement :

- ✚ D'organiser et d'assurer la maintenance conformément aux objectifs et à la répartition précités, en utilisant notamment les moyens alloués par le Département, dans le respect des règles de sécurité et des habilitations nécessaires ;
- ✚ D'organiser, pour ceux de ces travaux exécutés en régie, les missions des agents de maintenance et leurs conditions d'exécution, en se référant aux fiches de poste élaborées par le Département ainsi qu'aux outils d'aide technique mis à disposition et en lien avec le chef du service éducation de la direction territoriale dont dépendent les agents ;
- ✚ De donner l'accès aux entreprises retenues par le Département. Les modalités d'accès seront définies d'un commun accord, quelle que soit la période de travaux envisagée, y compris pendant les congés scolaires ;
- ✚ De planifier et faire réaliser les vérifications périodiques, contrôles techniques réglementaires et actions de maintenance préventives adaptées aux équipements et installations de l'EPLE, dans les délais réglementaires ;
- ✚ De transmettre au Département les éléments de suivi de son patrimoine, dont la transmission systématique des rapports de vérification périodiques et de contrôle technique pour répartition immédiate des actions de levées de réserves et de non-conformités ;
- ✚ D'intégrer dans le logiciel de gestion patrimoniale tous les rapports d'intervention, rapports de contrôles techniques, etc. ainsi que les attestations de levées des non-conformités ;
- ✚ D'utiliser les marchés de maintenance transversaux du Département, ou à défaut de passer des marchés avec le même niveau d'exigence technique, de performance et de qualité technique que ceux du Département.

TITRE VIII - TRAVAUX

En application de l'article L.213-2 du Code de l'éducation, le Département assure la construction, la reconstruction, l'extension et le gros entretien tel qu'il est entendu dans le cadre du plan pluriannuel de maintenance.

L'établissement est quant à lui en charge de l'entretien général et technique des équipements. Il peut également procéder à des travaux dans le cadre et les limites définis ci-après.

Article VIII-1 Objectifs et moyens

Le Département procède, en concertation avec les représentants de la communauté éducative, à la modernisation ou l'amélioration des bâtiments pour assurer leur conformité aux réglementations en vigueur et permettre leur adaptation aux usages.

Il veille, en concertation avec l'établissement, à la maîtrise des coûts d'investissement et de fonctionnement qui font l'objet d'une approche en coût global, depuis leur construction et pendant toute la durée de leur utilisation.

Le Département organise les travaux à sa charge sur la base de deux programmations pluriannuelles : plan pluriannuel de rénovation et de construction (PPRC) et plan pluriannuel de maintenance et d'amélioration (PPMA) décrivant la nature des interventions, leurs coûts et échéances prévisionnels. Ces travaux sont définis au regard des référentiels surfaciques, fonctionnels et techniques établis par le Département, au vu de la réglementation en vigueur et en concertation avec l'Education nationale.

Les périodes de travaux étant sensibles pour l'ensemble des parties, une concertation constante est organisée entre le Département et l'établissement afin d'ajuster les conditions de réalisation des travaux permettant de répondre aux besoins et contraintes de chacun (établissement, Département, entreprises).

Pour toutes les opérations impactant la fonctionnalité de l'établissement, le Département assure une concertation de l'ensemble des parties concernées et en premier lieu la direction de l'établissement, qui est son interlocuteur dédié sur le sujet.

L'ensemble des personnels concernés sont également associés. Les agents départementaux sont concertés par le Département, en lien avec l'établissement, afin que les travaux soient compatibles avec l'objectif d'amélioration continue des conditions de travail, tout en prenant en compte les contraintes réglementaires. Les personnels de l'Education nationale sont quant à eux concertés par la direction de l'établissement.

La concertation a *in fine* pour objectif de répondre au mieux aux besoins et contraintes de tous, afin que la solution finalement mise en œuvre soit soutenable pour tous (Département comme Education nationale).

MOYENS HUMAINS

Le Département alloue les moyens humains adéquats et proportionnés nécessaires à l'opération de travaux (conducteur d'opération, gestionnaire technique du bâtiment, etc.).

Le Département pourra s'appuyer sur un agent de maintenance pour accompagner les entreprises notamment, en fonction des ressources disponibles.

Les modalités d'intervention de chaque acteur lors de chaque phase de travaux est encadré par un document cadre de type logigramme concerté en gouvernance partagée.

MOYENS TECHNIQUES ET FINANCIERS

Le Département met à la disposition de l'établissement des outils techniques et juridiques afin de l'accompagner au mieux dans la prise en main et l'optimisation des performances de ses bâtiments,

conformément aux annexes de la présente convention : logiciel de gestion du risque amiante, suivi des consommations énergétiques, logiciel de gestion patrimoniale (en cours de déploiement).

Afin de garantir la cohérence des opérations de maintenance et des futurs travaux, ainsi que le partage d'informations, l'établissement sera tenu d'alimenter le logiciel de gestion patrimoniale mis à disposition par le Département.

Pour financer les opérations, le Département mobilise ses crédits annuels inscrits et votés par l'assemblée délibérante départementale, dans le cadre de ses plans pluriannuels d'investissement (PPMA, PPRC, etc.).

Article VIII-2 Missions du Département

Dans le cadre de travaux réalisés par le Département, celui-ci prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et l'entretien de l'établissement afin que des locaux en bon état de fonctionnement lui soient restitués à la fin des travaux. En tout état de cause, si les travaux ont lieu pendant une période de fermeture de l'établissement, la fermeture et la mise en sécurité du bâtiment incombe au Département qui y apporte une attention particulière.

Lors de la mise en œuvre de ces programmes, le Département veille, en concertation avec l'établissement, à garantir la sécurité des personnes et des biens durant les chantiers et à minorer l'impact des travaux sur l'activité de l'établissement.

A la fin de chaque opération, le Département met à disposition de l'EPLE tous les documents nécessaires à la prise en main du patrimoine et de ses installations techniques notamment *via* le logiciel de gestion patrimoniale. Il s'engage également à former et/ou sensibiliser l'établissement à la prise en main des équipements techniques et de sécurité, dès que cela est nécessaire.

Article VIII-3 Missions de l'établissement

L'établissement s'engage à donner l'accès aux entreprises retenues par le Département. Les modalités d'accès seront définies d'un commun accord, quelle que soit la période de travaux envisagée. En tout état de cause, si les travaux ont lieu pendant une période de fermeture de l'établissement, l'EPLE donne accès à l'ensemble des informations et éléments nécessaires à la bonne réalisation des opérations (remise de clé, de code alarmes, plans éventuels, etc.).

A l'issue de chaque opération, l'établissement s'engage à assister aux sessions de formation et/ou de sensibilisation dispensées par le Département et/ou son représentant.

L'établissement s'engage à ne pas procéder, sans accord préalable du Département, à des modifications :

- ✓ Des installations techniques (SSI, câblage informatique, sonneries du PPMS, etc.) ;
- ✓ Des locaux (cloisonnement, clos et couvert) ;
- ✓ Des espaces extérieurs.

Chaque année, l'établissement fait remonter à la direction territoriale les éventuels besoins de travaux à programmer.

L'établissement assure un bon niveau d'échange et d'information sur les travaux envisagés et les modalités de réalisation avec l'ensemble de la communauté éducative.

Dans le cas où des travaux seraient réalisés directement par l'établissement, il s'engage à les faire dans les règles de l'art et à les faire vérifier par un contrôleur technique agréé. Il en informe préalablement le Département.

TITRE IX - UTILISATION ENERGETIQUE

L'article L.213-2 du Code de l'éducation (article 82 de la loi relative aux libertés et responsabilités locales du 13 août 2004) confie au Département la charge du financement des dépenses d'équipement et de fonctionnement des EPLE.

A ce titre, le Département met à disposition de chaque établissement les équipements de production et de distribution, de fourniture d'énergie et d'eau qui sont nécessaires à son bon fonctionnement ainsi qu'une dotation financière annuelle lui permettant de payer les dépenses de fluides.

Les articles R.241-26 et R.241-27 du Code de l'énergie fixent les températures de consignes à ne pas dépasser dans les établissements d'enseignement.

Les enjeux climatiques et énergétiques ont amené le Département à mettre en œuvre une politique de maîtrise des consommations et des dépenses d'énergie et d'eau qui passe notamment par :

- ✚ La mise en œuvre de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique de chaque établissement traité ;
- ✚ L'amélioration des conditions d'exploitation et des usages énergétiques des établissements ;
- ✚ Un accompagnement technique visant à doter les établissements des ressources nécessaires à la maîtrise des usages de l'énergie (guides d'accompagnement, échanges de pratiques, sessions de sensibilisation, plans de formation, etc.) ;
- ✚ Une stratégie d'accompagnement financier soutenable pour le Département et les EPLE, répondant aux enjeux de maîtrise des usages de l'énergie et d'optimisation de la gestion des deniers publics.

Article IX-1 Objectifs et moyens

Le Département et l'établissement se fixent conjointement les objectifs suivants :

- ✚ Réduire les consommations et dépenses énergétiques, tout en maintenant des températures ambiantes conformes à la réglementation ;
- ✚ Maintenir les équipements énergétiques dans un bon état de fonctionnement et de salubrité en se référant lorsqu'ils existent, aux guides de recommandations, aux prescriptions techniques et cahiers des charges élaborés par le Département.

Afin de l'aider à atteindre ces objectifs, sans se substituer à la responsabilité de l'établissement, le Département :

- ✚ Met à disposition un groupement de commandes d'achat de l'énergie. L'adhésion à ce groupement est vivement recommandée afin de bénéficier de tarifs stables et attractifs ;
- ✚ Met à disposition des contrats groupés départementaux, notamment dans le domaine de l'entretien des installations énergétiques permettant de garantir un bon fonctionnement et un bon entretien des installations. Si l'établissement ne souhaite pas utiliser ces contrats, les prescriptions techniques et la qualité des prestations demandées dans le cadre des contrats d'entretien, maintenance, exploitation devront correspondre *a minima* à celles définies par le Département dans les contrats groupés ;
- ✚ Poursuit sa démarche de formation des agents de maintenance des établissements à l'utilisation et à la petite maintenance des équipements énergétiques mis à disposition ;
- ✚ Déploie un outil informatique permettant de suivre les consommations d'énergie et d'eau des établissements. Cet outil permet à chacun d'évaluer son niveau de consommation et de détecter plus rapidement des anomalies génératrices de dépenses.

L'établissement peut demander l'avis et l'accompagnement technique de la direction territoriale. Il peut saisir les référents énergie bâtiments de la direction des constructions publiques et de l'environnement de travail (DCET) si son expertise lui semble nécessaire.

Article IX-2 Missions du Département

Le Département est responsable des travaux d'investissement visant l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments et des équipements.

Dans le cadre des programmations pluriannuelles d'investissement qu'il déploie (PPMA et PPRC), il planifie ces travaux d'amélioration et livre des équipements énergétiques performants qui induisent un gain sur les consommations énergétiques et une amélioration du confort des occupants.

Le Département favorise le recours à l'énergie photovoltaïque. A ce titre, il est responsable de l'installation de centrales photovoltaïques sur les toitures ou les parkings des établissements. Il gère la phase travaux et leur maintenance préventive. Les montages administratifs et juridiques liés aux centrales photovoltaïques (titulaire du contrat, point de livraison, équilibre économique, etc.) sont gérés entre le Département et chaque EPLE concerné.

Article IX-3 Missions de l'établissement

L'établissement est responsable des économies d'énergie et d'eau qui peuvent être réalisées en lien avec l'exploitation des équipements qui lui sont confiés et en lien avec l'usage qui peut être fait des locaux par les personnels et publics dont il a la responsabilité.

Dans ce cadre, il doit, dans la limite des moyens mis à disposition, donner à ses agents et à ses prestataires les consignes adéquates, conformément aux articles R.241-26 et R.241-27 du Code de l'énergie.

De même, il lui appartient de suivre les consommations d'énergie et d'eau afin de repérer toutes fuites et/ou dérives qui viendraient augmenter les dépenses de fonctionnement (viabilisation).

Dans le cadre général de la maintenance incombant à l'établissement et dans un objectif de maîtrise des consommations, celui-ci vérifie ou fait vérifier régulièrement l'état et le paramétrage de ces équipements, souscrit les contrats nécessaires à leur entretien courant en se référant, lorsqu'ils existent, aux guides de recommandations, aux prescriptions techniques et cahiers des charges élaborés par le Département.

Les directions territoriales seront associées au suivi de cet entretien afin d'anticiper tout remplacement de matériel qui entre dans son domaine d'intervention.

TITRE X - SECURITE

La gestion de la sécurité dans un établissement scolaire est notamment régie par 4 textes principaux :

- ✓ Le Code de l'éducation : article R.421-10, « en qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement (...) prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement » ; article L.421-25 relatif à la mise en place et au fonctionnement de la commission hygiène et sécurité ;
- ✓ Le Code du travail, 4^{ème} partie - livres 1 à 5 sous-réserve des dispositions développées dans les décrets spécifiques concernant les diverses fonctions publiques ;
- ✓ Le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), pris par arrêté du 25 juin 1980 ;
- ✓ L'instruction du 12 avril 2017, publiée au BOEN du 13 avril 2017, relative aux dispositions visant à prévenir les risques majeurs et les risques d'attentats.

Ces textes sont complétés par les décrets n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, la sécurité du travail ainsi que la prévention médicale dans la fonction publique et n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Article X-1 Objectifs et moyens

Il s'agit d'assurer la sécurité des biens et des personnes au sein de l'établissement.

MOYENS HUMAINS

Le chef d'établissement peut demander à tout moment l'avis et l'accompagnement technique des ressources suivantes, selon la priorité énoncée :

- ↓ L'assistant de prévention de l'établissement choisi parmi les agents volontaires. S'il est nommé parmi les personnels de l'Etat, il pourra être accompagné par le correspondant hygiène et sécurité de l'établissement, agent départemental, sous réserve de sa désignation par le Département ;
- ↓ L'assistant de prévention de la direction territoriale pour tout ce qui concerne la sécurité des agents départementaux. Ce dernier peut saisir l'un des conseillers de prévention (DRH) ou un membre du pôle sécurité-accessibilité du Département (DCET) si leur expertise lui semble nécessaire (par exemple pour la préparation de la commission de sécurité) ;
- ↓ Le conseiller de prévention académique ;
- ↓ Le référent sécurité du Rectorat ;
- ↓ L'inspecteur santé, sécurité du travail du Rectorat.

En tout état de cause, tous les personnels de l'établissement sont susceptibles d'alerter le chef d'établissement sur tout problème affectant la sécurité.

MOYENS TECHNIQUES

- ↓ Marchés départementaux de vérifications périodiques et de maintenance proposés aux établissements. A défaut de l'utilisation de ces marchés, les prescriptions techniques relatives à l'entretien, la maintenance et l'exploitation permettant de garantir une qualité satisfaisante sont à la disposition des établissements ;
- ↓ DUER et PPMS de l'établissement ;
- ↓ Documents et outils relatifs à la sécurité des établissements ;
- ↓ Commission hygiène et sécurité de l'établissement si elle existe (les remarques de cette commission peuvent être relayées auprès du territoire pour qu'il puisse mettre en œuvre des actions pouvant lui revenir) ;
- ↓ Comité hygiène, sécurité et conditions de travail académique mais également du Département.

- ✚ Cadre de référence partagé entre le Département et l'Education nationale portant sur la sécurité dans les EPLE ainsi que sur la prévention des agressions des personnels des établissements, à annexer à la présente convention.

Article X-2 Missions du Département

Le Département est responsable de la livraison de bâtiments conformes à la réglementation en vigueur.

Au cours de la période d'exploitation, il est responsable de la mise en œuvre de tous les travaux de propriétaire nécessaires au maintien en l'état du site et de son adaptation aux évolutions réglementaires.

Le Département communique à l'établissement ou lui donne accès à l'ensemble des documents disponibles nécessaires à la bonne exploitation du site.

Il communique à l'établissement le numéro d'astreinte départementale.

En cas d'urgence nécessitant l'accès à l'établissement pendant sa fermeture, il prévient l'astreinte de l'établissement de son intervention.

Le Département fournit les équipements pour les agents départementaux (EPI).

Il assure la formation des agents correspondants hygiène et sécurité.

Article X-3 Missions de l'établissement

Le chef d'établissement est responsable de la sécurité des occupants du site et des bâtiments. Il établit et met en œuvre le DUER et le PPMS de l'établissement et est responsable des actions listées en annexe de la présente convention.

L'établissement remet au Département les clés, codes et badges permettant l'accès à tout moment à l'ensemble de ses locaux pour pouvoir intervenir avec le plus de réactivité possible en cas de sinistre. A cet effet, il transmet systématiquement les coordonnées des personnels joignables à la direction territoriale.

Le chef d'établissement demande auprès des services académiques à ce que les agents chargés de prévention suivent la formation nécessaire (y compris s'il s'agit d'un agent départemental).

TITRE XI - LOGEMENTS DE FONCTION

Le Département met à disposition des EPLE des logements de fonction selon 2 modalités.

L'occupation de ces logements est notamment régie par l'article R.2124-68 du Code de la propriété des personnes publiques.

ATTRIBUTION DE LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE (NAS)

Aux agents de l'Etat

Ils sont prioritairement attribués aux personnels de l'Etat exerçant les fonctions mentionnées à l'article R.216-5 du Code de l'éducation. Les règles d'attribution sont prévues aux articles R.216-4 à R.216-19 du même code. Sont logés par NAS, les personnels appartenant aux catégories suivantes : principal, principal-adjoint, secrétaire général, conseiller principal d'éducation lorsque l'établissement dispose d'un internat.

Aux agents départementaux

Lorsque ces agents de l'Etat sont logés par NAS, le Département peut attribuer aux agents départementaux affectés aux EPLE, un logement par NAS « en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois » (loi n°90-1067 du 28 novembre 1990).

ATTRIBUTION DE LOGEMENTS EN CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE (COP)

Lorsque tous les besoins résultant de la nécessité de service ont été satisfaits, le conseil d'administration, sur rapport de l'établissement émet des propositions sur l'attribution de logements demeurés vacants (article R.216-5 du Code de l'éducation) en contrepartie d'un loyer réglementaire.

Article XI-1 Objectifs et moyens

Le Département, en sa qualité de propriétaire, met à disposition des logements en bon état et réalise les états des lieux contradictoires entrants et sortants.

Le bon usage des logements est régi par le règlement d'occupation des logements transmis par le Département.

Article XI-2 Missions du Département

REPARTITION DES LOGEMENTS

Le Département procède à la répartition des logements pour chaque établissement après proposition du conseil d'administration.

Il prend les arrêtés individuels d'attribution des concessions de logement.

Au titre de la répartition des logements, le Département est garant du respect de la réglementation et de la gestion cohérente et équitable des répartitions à l'échelle de l'ensemble du Département.

GESTION DES LOGEMENTS

Le Département réalise les états des lieux entrants et sortants avec l'occupant selon les règles prévues par le règlement d'occupation des logements. Il demande à l'occupant la remise en état des locaux si nécessaire. Pour l'application de cette disposition, une procédure cadre sera adoptée ultérieurement, après concertation en gouvernance partagée.

Le Département réalise les travaux incombant au propriétaire, en référence à la réglementation en matière de répartitions des charges entre locataires et propriétaires.

ORGANISATION DES CONTREPARTIES DES AGENTS DEPARTEMENTAUX

Le Département fixe les contreparties à réaliser par les agents départementaux logés par NAS.

Le cadre réglementaire des contreparties aux logements NAS des agents départementaux est fixé par une note de service du Département, adoptée selon les règles de procédures internes au Département et après concertation en gouvernance partagée.

Article XI-3 Missions de l'établissement

REPARTITION DES LOGEMENTS

L'établissement informe le Département de tout changement de situation d'un personnel logé dès qu'il en a connaissance, en lien avec les services départementaux de l'Education nationale pour les dérogations.

Le conseil d'administration de l'établissement propose la répartition des logements de fonction conformément aux dispositions précitées.

L'établissement transmet au Département la proposition du conseil d'administration accompagnée de l'avis de la Direction de l'immobilier de l'Etat pour les COP.

GESTION DES LOGEMENTS

L'établissement informe le Département de tout écart concernant l'occupation du logement, en référence au règlement d'occupation des logements.

Il perçoit les recettes des loyers lorsque les logements sont occupés par convention d'occupation précaire.

ORGANISATION DES CONTREPARTIES

L'établissement organise les contreparties des agents départementaux logés par NAS selon les règles en vigueur.

TITRE XII - UTILISATION DES LOCAUX HORS TEMPS SCOLAIRE

La loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, et notamment l'article L.213-2-2 du Code de l'Education, favorise l'ouverture, hors temps scolaire, des équipements scolaires :

« Sous sa responsabilité, après avis du conseil d'administration et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire des bâtiments, le président du conseil départemental peut autoriser l'utilisation de locaux et d'équipements scolaires des collèges, 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, par des organismes de formation et, pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques culturelles 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.

Cette autorisation est subordonnée à la passation d'une convention entre le représentant du Département, celui de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser ces activités, précisant notamment 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 ainsi que les conditions financières de l'utilisation des locaux et équipements dans le respect du Code général de la propriété des personnes publiques. »

Afin de répondre à cette exigence réglementaire, le Département met à disposition de l'ensemble des EPLE une plateforme en ligne « 1 clic 1 salle » permettant la gestion intégralement dématérialisée de la contractualisation de l'occupation des locaux des établissements hors temps scolaire. Les conventions et les conditions générales d'utilisation afférentes, signées par toutes les parties, respectent les préconisations du Code de l'éducation reproduites ci-dessus.

Toute structure utilisant les locaux hors temps scolaire est préalablement habilitée par le Département qui s'assure que ces structures et les activités qu'elles proposent sont conformes aux exigences légales en matière d'utilisation des locaux d'EPLE.

Article XII-1 Objectifs et moyens

Le Département souhaite favoriser l'ouverture des établissements hors temps scolaire pour permettre aux acteurs locaux de bénéficier de moyens d'action tout en mettant en œuvre le principe de réciprocité.

Pour faciliter les pratiques, le Département met à disposition les moyens mobilisables suivants :

- La possibilité de planifier et budgéter des travaux via le Plan Pluriannuel de Maintenance des établissements pour techniquement rendre indépendantes les infrastructures que l'établissement souhaiterait mutualiser (indépendance des accès, du système de sécurité incendie et des installations de chauffage/ventilation) ;
- Une plateforme collaborative, 1 clic 1 salle, permettant aux établissements de faire connaître les salles qu'ils souhaitent mettre à disposition, assorties des modalités pratiques.

Article XII-2 Missions du Département

Dans ce cadre, le Département a pour mission :

- D'accompagner et d'assister l'établissement dans l'établissement des conventions d'utilisation du domaine public ;
- De former et d'accompagner l'établissement dans l'utilisation de la plateforme ;

- ↓ De réaliser les éventuels travaux nécessaires à un usage hors temps scolaire, sur demande de l'établissement, dès lors qu'il existe une demande d'usagers acceptée par l'établissement ou une pratique de mutualisation régulière.

Article XII-3 Missions de l'établissement

Dans ce cadre, l'établissement a pour mission :

- ↓ De contribuer à l'alimentation de la plateforme de mise à disposition de locaux ;
- ↓ De porter à la connaissance du Département, des écarts techniques qui ne permettraient pas un usage des locaux hors temps scolaire en toute sécurité des biens et des personnes ;
- ↓ De présenter en conseil d'administration les demandes de mise à disposition des locaux et les conventions d'occupation du domaine public précaire et temporaires s'y rapportant.

TITRE XIII – RESTAURATION

L'article L.213-2 du Code de l'éducation (article 82 de la loi relative aux libertés et responsabilités locales du 13 août 2004) confie au Département le service de la restauration scolaire. L'établissement assure la gestion de ce service conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente.

Les articles R.531-52 et R.531-53 du Code de l'éducation confient au Département la responsabilité de fixer les tarifs de la restauration scolaire.

La production des repas de l'établissement est organisée selon deux modalités principales :

- ✓ L'établissement peut être rattaché à une cuisine mutualisée départementale, selon une organisation faisant l'objet d'une convention spécifique passée entre l'établissement et le Département ;
- ✓ L'établissement peut produire ses repas au moyen d'une cuisine de production.

Les situations particulières faisant intervenir un tiers tel qu'un autre établissement scolaire ou une autre collectivité pour la fourniture de repas ou l'accueil des élèves à la demi-pension font l'objet de conventions spécifiques entre les parties concernées.

Article XIII-1 Objectifs et moyens

La restauration des élèves est un vecteur de santé, d'éducation nutritionnelle et d'équité sociale. Son poids économique en fait un levier de développement en faveur des filières agricoles de proximité.

Pour répondre à ces enjeux, le Département engage avec l'établissement, quel que soit le mode d'organisation de la production des repas, des actions d'amélioration continue de la qualité du service de la restauration selon les axes suivants :

- ↓ La sécurité alimentaire ;
- ↓ La qualité nutritionnelle ;
- ↓ L'application d'une tarification harmonisée, adaptée et accessible ;
- ↓ L'harmonisation des modalités de facturation des repas ;
- ↓ La politique éducative en matière d'alimentation et de santé ;
- ↓ La politique d'achat valorisant les productions locales et/ou bio (en privilégiant le local) ;
- ↓ La professionnalisation continue des métiers de la restauration ;
- ↓ La lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- ↓ L'adaptation et la modernisation des installations ;
- ↓ La mise en place de documents cadres coconstruits (ex : référentiels bâtiments, livre blanc relatif au fonctionnement de la restauration en Isère, etc.).

Le Département assure :

- ↓ L'équipement et les travaux de construction ou restructuration des cuisines, salles de restaurant et équipements de distribution ;
- ↓ L'accompagnement nutritionnel de l'établissement, notamment pour la conception et la validation des menus, conformes à la réglementation nutritionnelle en vigueur, par la mise à disposition d'un ou une diététicien(e) ;
- ↓ L'accompagnement de l'établissement à la mise en place de son Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS), la prise en charge des analyses microbiologiques ainsi que des missions d'audits et de conseil par le laboratoire départemental ;
- ↓ La lutte contre le gaspillage alimentaire par des animations et actions de sensibilisation auprès des élèves ;
- ↓ La formation des agents départementaux affectés en restauration scolaire ;
- ↓ La mise à disposition de l'établissement des marchés départementaux d'approvisionnement en denrées ainsi que de fournitures et de prestations de services pour la restauration scolaire notamment dans le cadre de la centrale d'achat du Département de l'Isère (CADI) ;

- ✚ L'accompagnement financier adéquat et soutenable pour tous (établissement et Département), en fonction du dispositif concerté en gouvernance partagée.

Article XIII-2 Missions du Département

Le Département détermine les objectifs du service de la restauration scolaire, les modalités d'organisation et alloue à l'établissement les moyens nécessaires à son fonctionnement, en concertation avec le chef d'établissement. Si besoin, des notes sont adressées à l'établissement pour préciser les conditions de mise en œuvre.

Il fixe les tarifs et les modalités de facturation des repas.

Il fixe également le prix de vente du repas si l'établissement est rattaché à une cuisine mutualisée ainsi que le dispositif d'accompagnement financier à la restauration dont bénéficient les EPLE.

Il suit les coûts de la restauration scolaire et évalue la satisfaction des usagers.

Il accompagne les établissements et les agents dans l'amélioration continue des conditions de travail.

Il conçoit et met à disposition, des supports de communication permettant de sensibiliser les usagers aux enjeux de la restauration scolaire.

Article XIII-3 Missions de l'établissement

L'établissement met en œuvre les objectifs et les actions déterminés en concertation avec le Département. Il veille à la cohérence des actions dont il a l'initiative avec les objectifs et dispositifs départementaux.

Il organise et gère le service de restauration dans le respect des orientations départementales et de la réglementation en vigueur dans le cadre de la restauration scolaire (ex : affichage de l'origine des viandes, affichage des allergènes, loi EGalim, etc.).

Il assure l'inscription des élèves à la demi-pension, organise le passage des élèves de manière fluide et harmonisé et facture aux familles les repas dans les conditions fixées par le Département. Il procède à la commande de repas et/ou denrées.

Il transmet au Département les documents comptables permettant d'identifier les dépenses et recettes du service de la restauration scolaire.

En lien avec l'équipe de cuisine, l'établissement met en place systématiquement un projet d'accueil individualisé (PAI) pour tout élève éligible, afin de garantir un accueil adapté.

Il sensibilise les élèves et les familles aux enjeux de la restauration scolaire, notamment en relayant les supports de communication du Département.

TITRE XIV - Pilotage et gestion des ressources humaines des agents du Département

L'article L.213-2 du Code de l'éducation dispose : « le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge ».

L'article L.213-2-1 du même code dispose quant à lui : « le Département assure le recrutement et la gestion des personnels techniques, ouvriers et de service exerçant leurs missions dans les collèges. Ces personnels sont membres de la communauté éducative et concourent directement aux missions du service public de l'Education nationale ».

L'article R.421-23 du Code de l'éducation précise enfin : « les agents des collectivités territoriales sont administrés par la collectivité dont ils dépendent statutairement et sont placés sous l'autorité du chef d'établissement ».

Ces textes de base posent le cadre du management partagé à destination des agents entre le Département et l'établissement.

Ils sont complétés par les dispositions légales suivantes :

« Pour l'exercice de ses compétences, le Président du conseil départemental s'adresse directement au chef d'établissement. Il lui fait connaître les objectifs fixés par sa collectivité et les moyens alloués à cet effet à l'établissement. Le chef d'établissement est chargé de mettre en œuvre ces objectifs et de rendre compte de l'utilisation de ces moyens.

Le chef d'établissement est assisté des services d'intendance et d'administration, il encadre et organise le travail des personnels techniques, ouvriers et de services placés sous son autorité, il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par le conseil départemental. » (Article L.421-23 du Code de l'éducation)

« L'adjoint gestionnaire est chargé, sous son autorité et dans son champ de compétence, des relations avec le Département et organise le travail des personnels administratifs et techniques affectés ou mis à disposition de l'établissement. » (Article R.421-13 du code de l'éducation)

Article XIV-1 Objectifs et moyens

En application des dispositions de l'article L.213-2-1 du Code de l'éducation, le Département assure la gestion des agents départementaux : recrutement, mobilité, mutation, remplacement, paie et carrière, temps de travail des agents, fiches de postes, mesures disciplinaires, hygiène, sécurité, santé, formation et logement de fonction avec contreparties.

Les agents du Département travaillant au sein des établissements sont sous la responsabilité hiérarchique des directions territoriales du Département et sous la responsabilité fonctionnelle des chefs d'établissement.

Dans le cadre du management partagé opéré à destination des agents, les objectifs sont de :

- ✚ Garantir la continuité et la qualité de service ;
- ✚ Développer et valoriser les compétences des agents ;
- ✚ Favoriser la motivation dans l'exercice de leur métier ;
- ✚ Assurer un accueil adapté des agents nouveaux arrivants dans l'établissement, y compris ceux intervenant au titre du remplacement ou du renfort ;

- ✚ Valoriser le potentiel des agents et leur capacité à apporter leur contribution en les associant dans des projets transversaux de la collectivité ou de l'établissement, visant notamment l'amélioration de leurs conditions de travail (rénovation des locaux, organisation de temps de cohésion, etc.) ou le développement d'actions éducatives au profit des collégiens (restauration, etc.) ;
- ✚ Veiller à proposer des conditions de travail efficaces et garantissant leur sécurité ;
- ✚ Prévenir les risques professionnels de toute nature ;
- ✚ Travailler conjointement à la prévention et la résolution des dysfonctionnements et des risques psychosociaux repérés par les différentes autorités fonctionnelles et hiérarchiques ;
- ✚ Contribuer aux solutions et adaptations favorisant et valorisant le maintien dans l'emploi ;
- ✚ Permettre aux agents une évolution professionnelle selon leurs compétences, aptitudes et capacités ;
- ✚ Adapter les modalités de recrutement (test, mise en situation, etc.).

Pour ce faire, le Département, dans le cadre de son budget annuel, alloue des moyens humains, techniques et logistiques à partir d'une évaluation et objectivation des besoins utiles au bon fonctionnement de l'établissement, compte tenu de son contexte et de l'évolution de celui-ci.

Les moyens en personnel font l'objet d'une concertation entre le Département et l'établissement, formalisée une fois par an dans le cadre des dialogues de gestion et au fil de l'eau selon les problématiques identifiées.

Pour favoriser de bonnes conditions du dialogue et de la concertation entre les encadrants fonctionnels et hiérarchiques sur les questions des ressources humaines, des espaces d'échanges et des outils sont développés et/ou mis à disposition pour les professionnels des deux institutions, notamment :

- ✚ Dialogue de gestion annuel intégrant le volet des ressources humaines ;
- ✚ Développement d'une formation inter-institutionnelle autour du management partagé et création d'outils d'aide au diagnostic et à la résolution de problèmes.

Au travers de ces objectifs et moyens, le management partagé doit permettre de répondre aux attentes des agents exprimées au travers de valeurs travaillées lors des Itinérantes de 2024 et 2025 parmi lesquelles ressortent fortement :

L'esprit d'équipe, le respect, la reconnaissance

Le management partagé doit également accompagner les agents des collèges à être eux-mêmes porteurs et acteurs de ces valeurs.

⇒ *L'ensemble des valeurs figurent en annexe de la présente convention.*

Article XIV-2 Missions du Département

En tant qu'employeur, le Département assure le management hiérarchique et à ce titre est responsable :

- ✚ De l'organisation et la gestion du recrutement des agents ;
- ✚ De l'accueil des agents nouveaux arrivants au sein des établissements ;
- ✚ De l'organisation de réunions institutionnelles avec les agents (à l'échelle du territoire et du Département) ;
- ✚ Du suivi de la continuité de service :

- ✓ Assurer un plan de remplacement en fonction des absences des agents en poste en utilisant les leviers mis à disposition par le Département : mobilisation de l'équipe mobile, remplacement par des contractuels ;
 - ✓ Renforcer les équipes par le recours à des prestations externalisées ;
 - ✓ Anticiper les besoins sur les recrutements et les évolutions des métiers dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC).
- ↓ De la définition du cadre de l'évaluation annuelle ;
 - ↓ De la régulation et de l'arbitrage en cas de conflit ou de dysfonctionnement – 2^{ème} niveau ;
 - ↓ De l'accompagnement dans les parcours individuels de formation et de mobilité :
 - ✓ Adapter le plan de formation en identifiant les besoins individuels et collectifs en matière de formation « *tout au long de la vie* » ;
 - ✓ Veiller aux formations obligatoires notamment en matière de sécurité ;
 - ✓ Valoriser les compétences des agents : association des agents aux projets/réflexions de l'établissement ou de la collectivité ;
 - ✓ Accompagner les agents vers les acteurs, les processus et les outils de l'évolution professionnelle ;
 - ✓ Solliciter les acteurs des ressources humaines : pôle évolution professionnelle et handicap notamment ;
 - ↓ De la prise en charge du suivi médical des agents départementaux y compris les visites médicales spécifiques ;
 - ↓ De l'étude et de la mise en place des préconisations médicales résultant des aménagements de poste ;
 - ↓ Des conditions de travail des agents en collaboration avec les responsables fonctionnels ;
 - ↓ De la mise à disposition des Equipements de Protection Individuelle (EPI) affectés aux agents ;
 - ↓ De l'équipement en vêtements de travail des agents affectés dans les cuisines mutualisées des collèges et dans les équipes mobiles ;
 - ↓ De la mise en œuvre conjointe des schémas départementaux d'entretien et de restauration.

Article XIV-3 Missions de l'établissement

En tant qu'autorité fonctionnelle, le chef d'établissement est secondé par le secrétaire général. Tous deux assurent le management fonctionnel de proximité, et, à ce titre :

- ↓ Ils sont associés au processus de recrutement piloté par le Département, pour les agents affectés à l'établissement sur poste permanent ;
- ↓ Ils ont en charge l'organisation opérationnelle de l'accueil des agents nouveaux arrivants, afin qu'ils soient opérationnels et intégrés aux équipes ;
- ↓ Ils sont les interlocuteurs privilégiés des agents, ils animent l'équipe au quotidien et organisent le travail :
 - ✓ Répartir les tâches et les prioriser ;

- ✓ Animer des temps d'échanges centrés sur le travail (échanges sur les pratiques, les techniques, les difficultés rencontrées dans le travail ou les points à améliorer, l'utilisation des outils, la valorisation des savoir-faire, etc.) ;
 - ✓ Fixer, suivre et ajuster les emplois du temps (dont autorisation exceptionnelle d'absence) des agents à partir des outils mis à disposition par le Département.
- ✚ Ils régulent et procèdent aux arbitrages en cas de conflit ou de dysfonctionnement - 1er niveau et ils alertent le Département sur toute difficulté concernant les agents en fonction ;
 - ✚ Ils garantissent le respect et l'application par les agents départementaux du règlement départemental du temps de travail ;
 - ✚ Ils participent à l'anticipation des besoins sur les recrutements et les évolutions des métiers (GPEEC) ;
 - ✚ Ils veillent à l'application des règles relatives à la sécurité des agents et à leurs conditions de travail, avec les outils mis à leur disposition :
 - ✓ Participer aux aménagements de poste et les appliquer ;
 - ✓ Veiller au port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) affectés aux agents,
 - ✓ Utiliser un outil partagé avec le Département pour faciliter la gestion des EPI (Equipements de Protection Individuelle) et veiller au port des EPI ;
 - ✓ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité relatives à l'exercice des tâches (restauration, maintenance, entretien, accueil) ;
 - ✓ Appliquer les schémas départementaux d'entretien et de restauration.
 - ✚ Ils accueillent et organisent l'accompagnement des personnels en insertion professionnelle, mis à disposition au travers des prestations externalisées, pour le renfort des équipes ;
 - ✚ Ils fournissent aux agents des vêtements de travail adaptés, portant le logo du Département.

Le secrétaire général, sous l'autorité du chef d'établissement, initie et conduit l'entretien annuel professionnel auquel le chef de service éducation peut participer. Il contribue à l'identification des besoins individuels et collectifs en matière de formation « *tout au long de la vie* ».

TITRE XV – ACCUEIL

L'article L.213-2 du Code de l'éducation prévoit que le Département assure l'accueil, la restauration, l'entretien général et technique.

L'accueil consiste en la réception des usagers réguliers que sont les élèves et les visiteurs, ainsi que des usagers occasionnels (parents, fournisseurs ou visiteurs). Concrètement, cette fonction consiste en la prise de contact, la réception physique et téléphonique des personnes, l'orientation des personnes sur le site et vers l'interlocuteur demandé, la transmission de messages et documents ainsi que le contrôle de l'accès aux locaux.

L'accueil, élément essentiel au sein de l'EPLE, constitue le premier contact avec l'établissement.

Article XV-1 Objectifs et moyens

Il s'agit d'offrir aux élèves, membres de la communauté éducative et visiteurs un accueil sécurisé au regard de l'objectif commun aux deux institutions de sanctuarisation des établissements scolaires.

En outre, l'accueil, par sa qualité va participer au bien-être des usagers, contribuer à la qualité du climat scolaire et à l'image de l'établissement.

Le Département, selon l'organisation et la configuration de l'établissement, met à disposition des moyens humains et matériels dans les conditions détaillées ci-après.

Les deux institutions établiront conjointement un document cadre de référence complémentaire à la présente convention (du type schéma ou référentiel) qui détaillera l'ensemble des objectifs dédiés, les moyens alloués ainsi que les modalités de fonctionnement de l'accueil dans les établissements.

Article XV-2 Missions du Département

Le Département met à disposition de l'établissement :

- Du personnel ;
- Des équipements permettant l'accès quotidien des personnes tels que portails, aménagements connexes (parvis, espaces d'attente, parkings intérieurs, signalétique interne, clôtures), ainsi que le contrôle de ses accès.

Il fixe le cadre des missions incombant aux agents départementaux en charge de l'accueil en concertation avec le chef d'établissement.

Les moyens humains et matériels mis à disposition de l'établissement par le Département tiennent compte des orientations départementales, de l'organisation mise en place par le chef de l'établissement et des contraintes liées à la configuration des bâtiments.

Article XV-3 Missions de l'établissement

Le chef d'établissement, secondé par un secrétaire général, supervise l'organisation de l'accueil au moyen du personnel et des équipements mis à disposition par le Département.

L'établissement veille :

- A la sécurité des personnes et à la qualité du confort matériel des élèves et des personnels, travaillant ou séjournant dans les bâtiments ;

- ↓ Aux conditions d'accès dans les bâtiments pendant et hors des heures de cours, dans le respect des instructions données par l'autorité publique en matière de procédure de contrôle et de vérification ;
- ↓ A l'organisation des modalités de renseignement et d'orientation des usagers ou des tiers, au travers de protocoles internes adaptés à l'établissement.

Il prend toutes mesures utiles permettant aux personnes déléguées par le Département (agents départementaux et entreprises) de pénétrer dans les locaux pendant les périodes de fermeture de l'établissement pour permettre les travaux ou toute vérification qui paraîtrait opportune, en concertation avec la direction territoriale. Pour cela, l'établissement applique les éventuels protocoles du Département préalablement concertés avec lui.

Il transmet au Département les amplitudes horaires hebdomadaires et annuelles d'ouverture et d'accueil permettant le fonctionnement de l'établissement et la continuité du service public de l'éducation.

TITRE XVI - ENTRETIEN DES LOCAUX

Le Département a la charge des EPLE. A ce titre, il en assure l'équipement et le fonctionnement (article L.213.2 du Code de l'éducation), dont l'entretien des locaux.

Cette mission essentielle à la vie de l'établissement participe à la qualité des conditions d'accueil, d'apprentissage et de travail des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative.

Article XVI-1 Objectifs et moyens

OBJECTIFS

- ↓ Accueillir les élèves, l'équipe éducative et tout public dans des établissements propres ;
- ↓ Améliorer continuellement les conditions de travail des agents en charge du nettoyage ;
- ↓ Maîtriser l'impact de l'entretien sur l'environnement et la santé
- ↓ Professionnaliser et valoriser la fonction entretien.

MOYENS

- ↓ Mise en œuvre du plan d'amélioration des conditions de l'entretien (PACTE), schéma global de la fonction entretien favorisant la qualité du service, la professionnalisation continue des agents, l'amélioration des conditions de travail et la valorisation du métier ;
- ↓ Déploiement sur la totalité des EPLE de la méthode de pré-imprégnation avec un accompagnement au changement et des formations dans le cadre du PACTE (Axe 2 & 3 du PACTE) ;
- ↓ Mise en place d'un guide, en cours d'élaboration, d'appui à l'organisation de l'activité entretien dans les EPLE (Axe 1 du PACTE) qui vise à capitaliser et diffuser les bonnes pratiques ainsi qu'à mettre à disposition de tous, les ressources nécessaires à l'organisation et au pilotage de la fonction de l'entretien au sein de l'établissement.

Article XVI-2 Missions du Département

Le Département détermine en concertation avec le secrétaire général sous couvert du chef d'établissement, les objectifs du service de l'entretien et les modalités d'organisation.

Il alloue à l'établissement les moyens nécessaires à son fonctionnement (moyens humains et moyens matériels [mécanisation, équipements de lingerie, etc.]). Si besoin, des notes sont adressées à l'établissement pour préciser les conditions de mise en œuvre.

Il assure la promotion de nouvelles techniques de nettoyage et des équipements préconisés en formant et accompagnant les agents et les établissements.

Il passe des marchés d'équipements conformes au référentiel et équipe les établissements en matériels tels que chariots, autolaveuses, etc.

Il évalue et ajuste les actions du PACTE à l'échelle départementale, en lien avec les établissements et en fonction des besoins.

Article XVI-3 Missions de l'établissement

L'établissement met en œuvre les objectifs et les actions déterminés par le Département et concertés avec lui. Il veille à la cohérence des actions dont il a l'initiative avec les objectifs et les dispositifs départementaux.

Il organise et gère le service de l'entretien.

Il impulse et entretient sur le long terme l'appropriation des techniques de nettoyage et l'utilisation des équipements préconisés notamment dans le cadre du PACTE.

Il assure la maintenance des matériels de nettoyage pour en faciliter l'utilisation (ex : remplacement des batteries, des brosses, etc.).

Il utilise de préférence les marchés départementaux relatifs à l'entretien.

Il procède à l'acquisition et au renouvellement des petits matériels et consommables.

Si l'établissement ne recourt pas aux marchés départementaux, le Département ne pourra pas intervenir auprès des fournisseurs en cas de nécessité.

Il contribue à l'évaluation du PACTE et participe à la dynamique du dispositif sur le long terme.

TITRE XVII - MOYENS FINANCIERS ET MATERIELS

Le Département a la charge des EPLE. A ce titre, il en assure l'équipement et le fonctionnement (article L.213-2 du Code de l'éducation).

Les actes budgétaires des EPLE doivent être transmis au Département ainsi qu'à l'autorité académique (articles L.421-11 et L.421-12 du code de l'éducation).

Article XVII-1 Objectifs et moyens

OBJECTIFS

- ✚ Prendre en compte les besoins des établissements et y répondre au mieux,
- ✚ Partager les règles de calcul et de répartition des aides allouées,
- ✚ Anticiper d'éventuelles difficultés et évaluer,
- ✚ Adapter les moyens alloués en fonction des orientations départementales et d'éventuelles nouvelles obligations réglementaires ;
- ✚ Veiller à l'égalité et l'équité de traitement entre établissements ;
- ✚ Allouer les ressources financières et équiper l'établissement pour lui permettre un fonctionnement adapté aux différents objectifs énoncés dans la présente convention de répartition de moyens ; le cas échéant, prendre directement en charge certaines dépenses nécessaires au fonctionnement des établissements ;
- ✚ Optimiser en co-responsabilité entre le Département et les EPLE, les moyens financiers alloués, tout en respectant le principe d'autonomie des établissements.

MOYENS

- ✚ La mise en œuvre d'un dialogue de gestion annuel ainsi que l'organisation de rencontres bilatérales régulières entre l'établissement et le Département abordant les moyens financiers et matériels ;
- ✚ L'accompagnement de l'équipe de direction de l'EPLE par le Département, cet accompagnement étant au cœur même du partenariat pour répondre aux besoins de l'établissement ;
- ✚ L'application de critères d'attribution et de référentiels concertés en gouvernance partagée et portés à la connaissance des établissements (notamment via l'ENT) ;
- ✚ La possibilité d'utiliser des marchés départementaux adaptés aux besoins des établissements ;
- ✚ Le contrôle et l'analyse des actes budgétaires et financiers des établissements par le Département.

Article XVII-2 Missions du Département

Le Département fixe les critères de calculs et de répartition des aides financières après concertation en gouvernance partagée avec les représentants des établissements et en informe l'établissement.

Il détermine les recommandations relatives à l'utilisation des aides et moyens alloués (vote par le Conseil départemental).

Concernant les subventions et dotations départementales affectées, le Département procède annuellement à la récupération des reliquats non nécessaires à l'établissement, en application d'une procédure concertée en gouvernance partagée. En amont, le Département aura

accompagné l'établissement dans l'utilisation adéquate de ces reliquats (fiches pratiques sur les conditions d'utilisation des dotations et subventions ; recensement annuel des besoins d'utilisation des reliquats).

Il peut élaborer, en concertation avec les établissements, les marchés répondant à leurs besoins.

Il assure le contrôle des actes budgétaires de l'établissement.

Article XVII-3 Missions de l'établissement

L'établissement propose des rencontres avec le Département.

Il informe le Département de ses besoins soit de manière ponctuelle soit dans le cadre de procédures de recensement spécifiques mises en place par le Département.

Pour toutes les questions de moyens de fonctionnement, l'établissement respecte les procédures réglementaires et utilise les procédures mises en place par le Département (notamment procédures concertées en gouvernance partagée).

Il utilise les aides et moyens alloués par le Département dans le respect des recommandations et des principes budgétaires et réglementaires.

S'agissant des subventions et dotations départementales affectées, l'EPLE mobilise en priorité les reliquats disponibles constatés au compte financier.

Dans le cas où il souhaiterait acheter un équipement, il en informe préalablement le Département et doit utiliser de préférence les marchés mis à sa disposition par le Département.

TITRE XVIII - CLAUSES ADMINISTRATIVES*Article XVIII-1 : Modification des termes de la convention*

Toute modification des présentes dispositions fera l'objet d'un avenant.

Article XVIII-2 : Règlement des litiges

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige concernant la présente convention ou son application, afin de parvenir à un accord amiable.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ne pourrait être trouvé, les parties s'en remettraient à la juridiction compétente.

Article XVIII-3 : Durée de la convention

La convention prend effet à la date de signature par les deux parties.

Son échéance est fixée au **31 décembre 2030**.

Fait en 2 exemplaires,

A Grenoble, le 8 janvier 2026

Pour l'établissement public local d'enseignement,
Le / La Principal(e) - Le / La Proviseur(e)

C. FASQUET



(Préciser prénom et nom du signataire)

Pour le Département de l'Isère,
Le Président,

Pour le président et par délégation

Jean-Pierre BARBIER

Le directeur adjoint de l'Éducation,
de la Jeunesse et du Sport

Jean-Baptiste Ogier