DÉLIBÉRATION N°CR 2022-085
DU 13 DÉCEMBRE 2022

ADOPTION D'UNE CONVENTION CADRE 2023-2028 ENTRE LA RÉGION ET LES EPLE - DIVERSES DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES - TROISIÈME RAPPORT 2022

Le conseil régional d'Île-de-France,

VU le code de l'éducation ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique, notamment son article L. 313-1, L714-1 et L 714-4 à L 714-13 ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU les arrêtés n°2014176-0001 à n°2014176-0012 du 25 juin 2014, portant transformation de lycées municipaux en établissements publics locaux d'enseignement ;

VU l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création

d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU la délibération n° CR 2021-088 du 15 décembre 2021 instaurant un tableau des emplois ;

VU la délibération n° CR 16-01 du 5 avril 2001 relative au fonctionnement des établissements scolaires - mesures de rentrée scolaire 2001-2002 - aide régionale aux lycéens - gratuité des manuels scolaires ;

VU la délibération n° CR 43-03 du 25 septembre 2003 relative à l'aide régionale à la demi-pension dans les établissements scolaires du second degré - mise en place d'un quotient familial – aide régionale à la demi-pension - année scolaire 2003-2004 ;

VU la délibération n° CR 21-04 du 24 juin 2004 relative au fonctionnement des établissements scolaires, aide régionale aux lycéens gratuité des manuels scolaires année scolaire 2004-2005 ;

VU la délibération n° CR 44-08 du 27 juin 2008 portant sur les aides sociales aux élèves en formation post-bac au sein des lycées franciliens ;

VU la délibération n° CR 117-08 du 20 novembre 2008 relative à l'aide à l'introduction de produits biologiques dans les restaurants scolaires des lycées. Dispositif cadre ;

VU la délibération n° CP 13-897 du 20 novembre 2013 relative au protocole d'accord entre la ville de Paris et la région Île-de-France concernant les lycées municipaux parisiens ;

VU la délibération n° CR 23-14 du 14 février 2014 : « Renforcer le service public de la restauration scolaire dans les EPLE d'Île-de-France : vers une tarification plus juste, une qualité nutritionnelle et gustative plus grande, une lutte contre le gaspillage plus efficace » ;

VU la délibération n° CR 77-14 du 21 novembre 2014 portant stratégie régionale pour une agriculture durable et de proximité en Île-de-France ;

VU la délibération n° CR 23-15 du 12 février 2015 relative à la politique de la ville – Orientations pour une nouvelle action régionale ;

VU la délibération n° CR 86-16 du 20 mai 2016 portant mesures d'aides sociales et de sécurisation pour assurer l'égalité de traitement des élèves du privé avec ceux du public ;

VU la délibération n° CR 2017-67 du 10 mars 2017 : « Pour une région exemplaire en matière d'alimentation locale et bio, en particulier pour les lycées » ;

VU la délibération n° CR 2017-175 du 23 novembre 2017 portant dispositions relatives aux ressources humaines qui a fixé les modalités d'application du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des sujétions et de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) modifiée par les délibérations CR 2018-036 du 20 septembre 2018, CP 2019-403 du 18 septembre 2019, CR 2020-239 du 27 mai 2020, CP 2020-496 du 18 novembre 2020, CP 2022-281 du 20 mai 2022 et CP 2022-492 du 10 novembre 2022 ;

VU la délibération n° CP 2018-541 du 21 novembre 2018 relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire dans les lycées publics ;

VU la délibération n° CP 2019-110 du 19 mars 2019 relative à la politique de restauration scolaire dans les lycées publics – mars 2019 ;

VU la délibération n° CP 2020-115 du 4 mars 2020 relative à la politique de restauration scolaire

dans les lycées publics – 2ème rapport pour l'année 2020 ;

VU la délibération n° CP 2020-405 du 23 septembre 2020 relative au protocole de report du transfert des lycées municipaux de la ville de Paris ;

VU la délibération n° CP 2021-081 du 21 janvier 2021 relative à la politique de tarification de la restauration scolaire […] avenant n°1 à la convention de groupement entre les lycées anciennement gérés par la ville de Paris et la région Île-de-France ;

VU la délibération n° CR 2021-001 du 4 février 2021 portant adoption du plan régional pour une alimentation locale, durable et solidaire. L'alimentation des franciliens : un enjeu de souveraineté, de santé et de relance ;

VU la délibération n° CR 2021-012 du 4 février 2021 relative à la revoyure du plan d'urgence pour les lycées franciliens ;

VU la délibération n°CR 2022-076 portant projet de budget pour 2023 ;

VU l'avis du comité technique du 19 octobre 2022 ;

VU l'avis de la commission de l'administration générale ;

VU l'avis de la commission des finances et des fonds européens ;

VU le rapport n°CR 2022-085 présenté par madame la présidente du conseil régional d'Île-de-France ;

Après en avoir délibéré,

Article 1 :

Adopte :
-la convention-cadre entre la Région et les établissements publics locaux d'enseignement jointe en annexe 1 à la présente délibération
-la convention-type de maintenance des équipements pédagogiques des lycées jointe en annexe 2 à la présente délibération
-la convention-type d'utilisation des locaux des établissements publics locaux d'enseignement d'Île-de-France jointe en annexe 3 à la présente convention.

Autorise la Présidente du Conseil régional à les signer.
Donne délégation à la commission permanente pour toutes éventuelles modifications à apporter à ces conventions.

Article 2 :

Approuve le tableau des emplois à la date du 31 décembre 2022, selon le tableau joint en annexe 4 à la présente délibération.

Article 3 :

Approuve les transformations et suppression des postes à la date du 31 décembre 2022, selon le tableau joint en annexe 5 à la présente délibération.

Article 4 :

Approuve la création de 5 contrats de projet à compter du 1er janvier 2023, et complète les créations de postes actées par la délibération CR 2022-076 par des précisions sur les fonctions, selon les dispositions joint en annexe 6 à la présente délibération.

Article 5 :

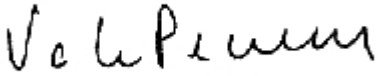
Approuve la modification de l'annexe 2 de de la délibération n° CR 2017-175 du 23 novembre 2017 modifiée par délibération n° CP 2022-492 du 10 novembre 2022. L'annexe modifiée figure en annexe 7 à la présente délibération.

Article 6 :

Décide de modifier l'article 6 de la convention avec la Chambre d'Agriculture de la région Île-de-France, en annexe 3 de la délibération n° CR 203-16 du 17 novembre 2016, portant sur la mise en œuvre du programme de soutien à l'innovation dans les exploitations agricoles, comme suit :

« La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Elle expire au 30 juin 2023 ».

La présidente du conseil régional d'Île-de-France



VALÉRIE PÉCRESSE

Acte rendu exécutoire le 14 décembre 2022, depuis réception en préfecture de la région Île-de-France le 14 décembre 2022 (référence technique : 075-237500079-20221213-lmc1172022-DE-1-1) et affichage ou notification le 14 décembre 2022.

Dans les deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cet acte administratif est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ANNEXES A LA DELIBERATION

Annexe 1 - Convention-cadre EPLE

Convention-cadre d'objectifs 2023-2028

En accueillant près de 430 000 élèves parmi ses 474 lycées, l'Île-de-France se hisse au premier rang des régions pour la mise en œuvre de la politique d'éducation nationale.

Forte d'une coopération toujours plus étroite avec les proviseurs et les adjoints gestionnaires, je souhaite que la Région Île-de-France poursuive aujourd'hui son engagement au service de la réussite des élèves à travers l'adoption d'une nouvelle convention. Celle-ci s'adresse à chaque lycée et dessine la feuille de route qui sera celle du conseil régional pour les cinq années à venir. Elle nous permettra d'accompagner les évolutions de la politique éducative et de dessiner ensemble le lycée de demain.

Rénover, sécuriser, développer le numérique, accroître le bio et verdir nos bâtiments, fluidifier nos relations et valoriser les métiers de nos agents des lycées, voilà les objectifs ambitieux que la Région se donne pour la période 2023-2028. Ils sont à la hauteur du rôle que je veux que notre collectivité joue à vos côtés. Ils constituent toutes les facettes qui, une fois additionnées, formeront les contours du lycée francilien de 2030. Bien plus qu'un simple lieu d'apprentissage, le lycée de demain sera, pour chaque élève, un lieu d'épanouissement personnel et, je l'espère, d'ouverture sur le monde.

Je forme ainsi le vœu que cette convention permette, aux équipes de direction des lycées et à la Région Île-de-France, d'offrir aux lycéens un lieu d'enseignement de qualité, sûr et apaisé, où les valeurs de la République sont enseignées et respectées.

J'ai à cœur de déployer tous les moyens disponibles pour lutter contre les inégalités et le décrochage scolaires. Le lycée francilien doit être un lieu où le mérite et l'ambition sont récompensés.

Ensemble, nous devons relever le défi écologique en offrant un cadre bâtimentaire répondant aux normes environnementales. Le lycée de demain sera éco-responsable à travers les initiatives de tous les acteurs des établissements en faveur de la biodiversité, de la gestion rigoureuse des déchets et de l'eau. Chaque élève sera ainsi formé aux enjeux du développement durable.

Plus encore, je souhaite que dans les années à venir chaque restauration scolaire soit approvisionnée en produits bio et locaux, issus de producteurs franciliens. L'éducation des élèves consiste aussi à les sensibiliser à une alimentation de qualité tout en adaptant le coût de la restauration scolaire aux ressources de chaque famille. C'est pour cela, d'ailleurs, que nous avons gelé le prix de la cantine à la rentrée 2022, malgré la hausse du prix des denrées…

Nous devons également prendre ensemble le tournant du numérique. Après l'équipement de chaque lycée en wifi, je souhaite que les lycéens puissent, lors de leur formation, bénéficier d'un équipement informatique et ainsi lutter contre la fracture numérique entre élèves.

L'atteinte de ces objectifs très ambitieux ne pourra se faire sans l'appui des 8 700 agents techniques régionaux des lycées. J'ai pour eux une attention toute particulière après ces années marquées par la crise sanitaire. Accueil, entretien, maintenance, cantine... ils sont les garants du bon fonctionnement des établissements. Cette convention répond à mon souhait de changer en profondeur le regard porté sur leurs métiers. Cette évolution passe par l'amélioration concrète de leurs conditions de travail et de santé (équipements et protections individuels, respect des élèves et de la communauté éducative, centralisation des achats, modernisation des outils) et par la mise en place de vrais parcours qualifiants.

Enfin, et pour la première fois, cette convention fait état d'une autorité fonctionnelle de la Région Île-de-France sur les adjoints gestionnaires. Cette autorité nouvelle ne doit pas être crainte, au contraire, elle constitue à mes yeux une chance et je me réjouis que son exercice nous permette de travailler ensemble à l'atteinte des objectifs régionaux. Elle engage également la Région Île-de-France à accompagner, former et outiller les adjoints gestionnaires pour leur donner les moyens de mettre en œuvre au quotidien les compétences régionales.

Vous l'aurez compris, cette convention traduit toute l'ambition qui est la mienne pour les lycées franciliens. Le lycée de demain formera le citoyen de demain et vous pouvez compter sur la Région Île-de-France pour vous accompagner dans ce défi.

Valérie Pécresse

Entre :
La région Île-de-France, représentée par sa Présidente dûment habilitée par délibération n° CR 2022-085 du 12 décembre 2022,
ci-après dénommée « la Région », d'une part,

et :
L'établissement public local d'enseignement (lycée, cité mixte, EPLEFPA, EREA, ERPD + nom),
Sis
représenté par son chef d'établissement ou son directeur, dûment habilité par délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du
ci-après dénommé « l'EPLE », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule *4*

Article premier : objectifs et modalités d'exercice des compétences régionales dans l'établissement *5*

1.1 : Maintenance des bâtiments 5

1.2 : Equipement fonctionnel et pédagogique 7

1.3 : Equipement et maintenance numériques 9

1.4 : Restauration scolaire 11

1.5 : Utilisation du patrimoine et gestion des logements 17

1.6 : Entretien des locaux 21

1.7 : Management des équipes d'agents techniques régionaux 22

1.8 : Aides sociales 30

1.9 : Actions éducatives 32

1.10 : Communication 33

Article 2 : Moyens alloués aux établissements *34*

2.1 : Moyens humains 34

2.2 : Moyens financiers 34

2.3 : Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat 35

2.4 : Mise à disposition d'une information fiable et actualisée 36

Article 3 : Modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région *36*

Article 4 : Modalités d'évaluation de la convention, dialogue de gestion *37*

Article 5 : Droits et obligations en matière de déontologie *38*

Article 6 : Entrée en vigueur, durée de validité, révision, renouvellement *39*

Article 7 : Pièces contractuelles *39*

Annexes *40*

Préambule

La présente convention, prévue par l'article L. 421-23 du code de l'éducation, a pour objet de définir le cadre des relations entre la Région Île-de-France et chacun des EPLE du territoire pour la mise en œuvre des compétences régionales telles que définies par l'article L. 214-6 du même code.

L'éducation constitue l'une des premières priorités de la politique régionale. La Région construit, rénove, équipe et entretient 474 lycées publics en Île-de-France, pour améliorer les conditions d'accueil, de vie et d'étude des 430 000 lycéens qui les fréquentent (en 2021-22) et de l'ensemble des personnels éducatifs et techniques qui y travaillent. Elle organise des services annexes à l'enseignement, indispensables aux apprentissages et à la continuité éducative. Elle offre des actions éducatives variées, dont les lycées peuvent se saisir en fonction des priorités de leur projet d'établissement et des besoins de leurs élèves.

La plupart des compétences régionales dans le domaine de l'éducation et des lycées se traduisent par la gestion opérationnelle de services publics régionaux à l'échelle de l'établissement. Les missions respectives de l'établissement et de la collectivité de rattachement doivent donc être précisément définies et encadrées.

La formulation des objectifs de politique régionale prévue par la présente convention vise à donner de la lisibilité et de la stabilité à l'action publique : elle permet de définir, de manière transparente et explicite, les modalités de mise en œuvre des compétences régionales au sein de l'établissement et de préciser les instances de dialogue technique et stratégique permettant de résoudre les difficultés qui pourraient apparaître. Pour la collectivité comme pour l'établissement, la présente convention doit constituer un outil partagé et opérationnel, notamment par son corpus d'annexes.

Elle est également le cadre de la mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région, conformément, à 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 3DS.

L'enjeu est de définir un cadre propice à la clarification des attributions et des rôles de chacun, Région et équipe de direction (chef d'établissement, chefs d'établissement adjoints, adjoint gestionnaire) dans le respect de l'autonomie de l'établissement et de la responsabilité du chef d'établissement, notamment, en matière de sécurité des biens et des personnes.

La présente convention repose sur un socle de principes qui traduisent l'ambition partagée par la Région et l'établissement, en conformité avec les orientations communiquées par l'autorité académique - modernité, efficacité, responsabilité et autonomie des établissements- et les grands principes du service public : égalité, continuité et adaptabilité. Leur mise en œuvre concrète implique un partenariat étroit entre la Région et le lycée, dont la convention fixe les bases et l'animation pour les six prochaines années.

Article premier : objectifs et modalités d'exercice des compétences régionales dans l'établissement

1.1 : Maintenance des bâtiments

Objectifs de la Région :

Outre les opérations inscrites au plan d'urgence des lycées, dont l'ambition est de répondre aux besoins démographiques et pédagogiques, le plan pluriannuel de maintenance priorise les travaux de sécurité, de mise en conformité réglementaire, la rénovation du clos-couvert structurel des bâtiments, des restaurants scolaires, des sanitaires et des locaux des agents des lycées. La Région organise également la maintenance courante des lycées, qui repose sur une répartition des interventions de la collectivité et de chaque établissement (a.), et assure l'exploitation et la maintenance des installations énergétiques (b.).

a. Garantir la maintenance courante des établissements et des espaces extérieurs

La norme européenne NF EN13306 définit la maintenance comme « l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ». Cinq niveaux de maintenance sont décrits au sein de la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016.

La maintenance s'inscrit dans l'exploitation d'un immeuble tout au long de sa durée de vie. Les performances d'un bâtiment ou d'une installation tendent à se détériorer dans le temps sous l'action de causes multiples (usure, défaut d'entretien, intempéries...).

Afin de garantir la maintenance courante des bâtiments, le guide de maintenance et le kit de maintenance (cf. annexe A1) organise la répartition des interventions entre l'établissement et la Région.

Les services régionaux réalisent des inventaires détaillés et actualisés de son patrimoine pour planifier et piloter les opérations à sa charge : construction, rénovation, gros entretien et renouvellement.

En complément des accords-cadres à bons de commande qui couvrent la plus grande partie des corps de métiers et permettent de réaliser les travaux programmés, le fonds d'urgence permet d'actionner une réponse rapide et efficace sur des interventions commandant un traitement immédiat, pour des raisons impérieuses de sécurité, de continuité de service, d'ordre règlementaire. Le fonds d'urgence a pour objectif de répondre aux besoins ponctuels et urgents en matière de travaux immobiliers ou d'équipements, dans les conditions délibérées dans le règlement intérieur du fonds (cf. annexe A2).

Enfin, la Région peut attribuer des dotations aux lycées pour leur permettre de réaliser des travaux nécessaires au maintien en fonctionnement des établissements dans des conditions satisfaisantes, sous réserve de la signature d'une convention selon le modèle présenté en annexe A3.

Au sein du pôle Lycées, un ingénieur territorial et un technicien maintenance sont affectés comme référents de l'établissement (cf. annexe A4). Ils assurent le suivi technique de l'établissement, en lien étroit avec l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLE en dispose.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

L'établissement pilote les opérations d'entretien et de maintenance courante à sa charge suivant les règles du guide et du kit de maintenance (cf. annexe A1).

En particulier, il établit et met à jour le registre de sécurité incendie, souscrit les contrats d'entretien obligatoires et recommandés, procède aux contrôles techniques et d'entretien obligatoires. Il tient à la disposition des services de la Région les rapports de contrôle technique et d'entretien obligatoire.

Dialogue technique :

Deux réunions de maintenance se tiennent chaque année dans l'établissement, organisées par le technicien référent. Elles permettent de dresser le bilan des actions techniques réglementaires, de recenser les besoins nouveaux exprimés par l'établissement, dans la perspective d'une programmation annuelle ou pluriannuelle, et de partager le bilan des travaux de maintenance et rénovation engagés et réalisés.

Un groupe de travail maintenance piloté par la Région et composé notamment des organisations syndicales représentatives des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires se réunit régulièrement pour élaborer et actualiser les guides et outils pratiques nécessaires à la mise en œuvre de la maintenance courante des bâtiments, pour engager une réflexion sur de possibles évolutions de la politique de la maintenance.

b. Optimiser la consommation énergétique

La politique régionale vise à conjuguer le confort des occupants, la continuité du service et le dépannage dans des délais limités d'une part et, d'autre part, l'amélioration progressive de l'état et des performances des installations et la recherche de réduction des consommations énergétiques suivant les engagements du décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire et les engagements régionaux. La Région intervient dans la mise en place, la gestion et le suivi d'exécution des prestations relatives à l'exploitation des installations techniques des EPLE, de leurs annexes ainsi que des logements de fonction rattachés, l'ensemble étant desservi par une ou plusieurs chaufferies ou point de livraison.

La Région assure :

- la gestion des contrats de fourniture des fluides (réseaux de chaleur urbain, gaz et électricité), intégrant le pilotage technique et relationnel avec GRDF et Enedis ;
- la programmation, la mise en place et le suivi des travaux de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) ;
- le développement d'énergies renouvelables dans les établissements ;
- le suivi de la qualité de l'air intérieur (QAI) ;
- la mise en place, dans le cadre de la stratégie régionale climat, d'un plan solaire dans les établissements ;
- la rénovation énergétique des établissements.

Un contrôleur d'exploitation référent est affecté à l'établissement. Chargé du suivi de l'établissement, il est le garant de la sécurité des installations, du bon entretien et du bon fonctionnement des installations de chauffage, ventilation, climatisation tout en intégrant la maîtrise des consommations énergétiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

L'établissement met en œuvre les procédures inscrites au guide de la maintenance (cf. annexe A1) et suit ses recommandations pour maximiser le confort d'hiver et d'été.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des installations, l'établissement sollicite l'exploitant via la plateforme de signalement et de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) et en informe le contrôleur d'exploitation en charge de l'établissement.

Dialogue technique :

Le contrôleur d'exploitation participe à l'une des deux réunions de maintenance annuelles. À cette occasion, un bilan des opérations planifiées, en cours et réalisées est partagé avec l'équipe de direction de l'établissement.

1.2 : Equipement fonctionnel et pédagogique

Objectifs de la Région :

a. Mettre à disposition des équipements fonctionnels et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

Afin de favoriser la réussite des élèves, la Région met à disposition les équipements pédagogiques et fonctionnels nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement ou accorde à l'établissement les dotations liées à leur financement. L'équipement des diplômes rénovés est assuré par la Région en fonction des priorités de la collectivité et dans le cadre d'une démarche concertée avec les académies.

La Région organise la collecte des demandes de l'établissement via des campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique dont elle informe l'établissement. Elle communique également le calendrier et la durée de ces campagnes sur le site lycées.

La Région conseille et/ou apporte une assistance technique à l'établissement pour définir ses besoins et/ou élaborer des plans d'équipement.

L'instruction des demandes et les dotations

La Région instruit les demandes de l'établissement. Les équipements fonctionnels et pédagogiques sont accordés sous forme de dotations en matériel ou de dotations financières à l'établissement. Dans le cas de dotations en matériel, la Région assure la passation et l'exécution des marchés. Dans le cas de dotations financières, ces dernières sont délibérées par la commission permanente.

La propriété des équipements

Pour l'application de l'article L. 421-17 du code de l'éducation, la Région conserve la propriété des biens meubles mis à la disposition de l'établissement, ou acquis par celui-ci avec des dotations financières régionales, sauf notification contraire expresse à l'établissement. En cas de remise à disposition des biens meubles par l'établissement, la décision est notifiée à la Région qui conserve la propriété de ces biens sauf notification contraire à l'établissement.

b. Promouvoir une politique d'équipement durable

L'entretien des équipements

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, la Région arrête l'état des actions prioritaires de mise en sécurité proposées par le chef d'établissement~~,~~ et prend en charge le financement des mises en conformité et en sécurité des équipements.

La Région met en place une politique conventionnelle de maintenance des équipements pour maintenir la disponibilité et la valeur des équipements mis à disposition de l'établissement ou financés par ce dernier.

La convention de maintenance des équipements, présentée en annexe B1, organise des actions de maintenance des équipements pédagogiques techniques dans les lycées technologiques et professionnels d'Île-de-France, et prévoit l'aide financière de la Région pour les frais de maintenance curative dès lors qu'une maintenance préventive aura été mise en place par l'établissement dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.

- **Cycle de vie des équipements et transferts entre établissements**

La Région diffuse et actualise les procédures de cession, transfert et mise au rebut des équipements attribués à l'établissement.

Dans le cadre de la stratégie régionale pour l'économie circulaire, la Région développe des outils pour favoriser le transfert d'équipements entre établissements, notamment via une bourse aux équipements.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

- **L'expression des besoins**

L'établissement recense et priorise l'intégralité de ses besoins dans les campagnes d'équipement fonctionnel et pédagogique organisées par la Région, dans les délais fixés par les services.

- **L'utilisation des dotations**

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation en matériel à l'établissement, celui-ci organise la réception des équipements avec le fournisseur, et signe le bon de livraison.

Lorsqu'un équipement pédagogique ou fonctionnel est accordé sous forme de dotation financière à l'établissement, ce dernier assure la passation et la gestion administrative des marchés publics correspondant, il respecte strictement l'objet de la dotation financière, et inscrit les équipements à l'inventaire de l'EPLE. L'établissement communique à la Région, en fin d'exercice budgétaire, un compte rendu d'utilisation des dotations dont il a bénéficié.

Sur demande des services régionaux, l'établissement transmet un état des lieux des équipements attribués par dotation financière régionale.

- **Cycle de vie des équipements**

L'établissement met en œuvre les procédures de désaffectation ou de mise au rebut diffusées sur le site lycée (annexe B2).

- **Entretien des équipements**

S'il dispose des équipements de travail décrits à l'article L. 4311-2 alinéa 1 du code du travail (machines, appareils, outils, engins, matériels et installations), l'établissement souscrit la convention de maintenance des équipements présentée en annexe B1 et met en œuvre les actions de maintenance préventive que celle-ci prévoit.

L'établissement entretient les équipements financés par la Région conformément à leurs notices et à la règlementation sur les vérifications périodiques obligatoires, notamment pour les équipements pédagogiques industriels. Il tient à jour un carnet de maintenance associé à chaque machine, pour laquelle il aura conservé la notice et l'ensemble des outils et documents s'y rapportant (rapport de conformité, déclaration CE -conformité européenne, supports de formation).

En application de l'article D. 421-150 du code de l'éducation, le chef d'établissement informe, par écrit, la Région des actions prioritaires de mise en sécurité des machines existantes.

Dialogue technique :

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques sur demande de l'établissement lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes en matière d'équipement fonctionnel et pédagogique.

1.3 : Equipement et maintenance numériques

Objectifs de la Région :

a. Amplifier la mutation des usages et des pratiques

La stratégie de la Région sur la durée de la convention est d'engager une nouvelle phase qui vise à poursuivre et amplifier la mutation vers des usages et des pratiques nouvelles au sein des établissements franciliens, en intégrant les dimensions de sobriété, de sécurité et de souveraineté numérique (indépendance du cloud européen). Elle se conçoit en pleine cohérence avec la politique publique régionale pour le numérique portée par le pôle Transformation numérique nouvellement créé au sein de la Région.

Elle développe une démarche ambitieuse en matière de :

Passage à l'échelle en matière d'usage :

- encouragement aux expériences d'usages et de soutien aux transformations pédagogiques ;
- élargissement et évolution des conditions d'accès aux ressources numériques (manuels, ressources disciplinaires et non disciplinaires) ;
- consolidation et évolutions des services numériques « MonLycée.net » ;
- contribution à la formation des enseignants à l'écosystème numérique régional ;
- intégration pleine et entière des problématiques de sobriété, de souveraineté, de sécurité et de confiance numériques ;

Renforcement du socle technique numérique :

- amélioration continue des réseaux d'accès des établissements (THD - WiFi sur les dimensions de redondance, sécurité et débit) ;
- poursuite de la politique d'équipement individuel des élèves et des enseignants ;
- généralisation des équipements de la salle de classe en écrans numériques interactifs ;
- amélioration de la qualité de services numériques du lycée, de maintenance technique et de support aux utilisateurs incluant le transfert à la Région de la maintenance des serveurs locaux et des postes informatiques administratifs[1].

b. Poursuivre la modernisation numérique des lycées

Dans cette perspective la Région et la région académique portent, au titre de leurs responsabilités respectives, une démarche de modernisation numérique des lycées dans le souci de répondre aux objectifs stratégiques suivants :

Assurer une qualité de service à l'ensemble de la communauté éducative au quotidien :

- équité territoriale de traitement des lycées ;
- accès commun à une même offre de services ;
- niveaux de service minimum garantis pour tous.

[1] Sous réserve de précision par la Région académique du contour et des besoins dans le cadre du déploiement d'Op@le

Proposer une offre de service pertinente aux lycées :

- dispositif technique assurant une chaîne de liaison pleinement fonctionnelle (postes, réseau, serveurs, Internet) ;
- dispositif de maintenance réactif et proactif du parc régional assurant l'homogénéité des configurations.

Favoriser le développement des usages pédagogiques du numérique :

- garantie des usages de base, permettant ainsi d'asseoir la confiance dans le numérique ;
- mise à disposition aux élèves et aux enseignants d'une offre de services numériques à valeur ajoutée, permettant ainsi le développement avancé et l'évaluation des usages ;
- maîtriser la dépense publique dans un objectif de soutenabilité pour la Région ;
- maintenance optimisée par l'industrialisation des processus de maintien en condition opérationnelle ;
- standardisation et d'une homogénéisation des équipements et des configurations matérielles et logicielles optimisant le coût total de possession des équipements.

Dans ce contexte et au titre de son périmètre de responsabilité, la Région :

- met en place l'infrastructure numérique (ENT, réseaux, équipements), de câblage informatique (suivant le référentiel régional de câblage ET1 V2020 accessible sur le site lycées) et d'accès Internet THD et en assure l'administration technique ;
- s'engage sur un dispositif de reprise et de la maintenance des serveurs locaux et des postes administratifs ;
- garantit la qualité du service rendu aux EPLE et l'organisation des prestations informatiques mises en place dans le respect des conditions et normes de bon fonctionnement et de sécurité des services proposés ;
- propose des outils numériques et un accompagnement à leur prise en mains ;
- contrôle l'application par ses prestataires du dispositif de la protection des données à caractère personnel et de la politique de sécurité définie avec les trois académies et la région académique ;
- définit avec la région académique :
    - la politique de protection des données à caractère personnel à appliquer dans le cadre du dispositif ;
    - la politique de sécurité à appliquer dans le cadre du dispositif ;
    - un dispositif permettant d'assurer la fluidité des demandes d'assistance des EPLE ;
    - les compétences à déployer dans les lycées pour concourir à la montée en puissance des usages.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

Le chef d'établissement informe les services régionaux de :

- l'identité des titulaires de la responsabilité de référents numériques désignés par l'académie au sein de son établissement ;
- la signature par le chef d'établissement du lycée de la convention tripartite Etat/Région/Établissement concernant le RGPD et les données personnelles (ainsi que de la mise à jour de cette convention et/ou de ses annexes), qui implique l'inscription dans le règlement intérieur de l'établissement des obligations et droits des usagers en ce qui concerne la sécurité et l'usage raisonnable de l'écosystème numérique fourni par la Région.

Dialogue technique :

Les services régionaux proposent des rendez-vous techniques par thématique (infrastructures réseaux et serveurs, équipement lycées/individuels, ressources pédagogiques), sur demande de l'établissement lorsque ce dernier est confronté à des problématiques complexes ou besoins d'évolutions, en matière d'équipements numériques.

Par ailleurs, des plénières d'informations en ligne à destination de l'ensemble les lycées sont organisés régulièrement pour accompagner et expliquer les évolutions de l'écosystème numérique proposé par la Région.

1.4 : Restauration scolaire

Les dispositions du présent article 1.4 ne s'appliquent pas aux situations dans lesquelles les élèves sont accueillis par un établissement ne relevant pas de la compétence ou de la gestion de la Région.

a. Garantir l'accès le plus large à la restauration scolaire par la politique tarifaire de la demi-pension

La restauration scolaire permet de répondre aux besoins physiologiques et nutritionnels des élèves et favorise ainsi les apprentissages. Il s'agit par ailleurs de garantir aux parents une solution accessible et sécurisée de restauration, les élèves demeurant, dans la majorité des cas, dans l'enceinte de l'établissement.

Objectifs de la Région :

Convaincue des bénéfices de la fréquentation de la demi-pension pour les élèves, tant en termes de santé publique qu'en matière éducative, de sociabilisation, voire d'intégration, la Région a généralisé une grille tarifaire régionale unique, reposant sur dix tranches de revenus des familles, revalorisée annuellement en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Compte tenu du coût complet de production d'un repas, dont le montant se situe aux alentours de 10 €, l'ensemble des familles bénéficie d'une aide à la restauration de près de 60 % au minimum. L'application de la grille tarifaire régionale (dont les tarifs s'échelonnent de 0,50 € et 4,09 € à la rentrée 2022-23), en fonction des revenus des familles, vise à favoriser l'accès de l'ensemble des élèves à la demi-pension. De fait, plus de trois quarts des demi-pensionnaires paient un tarif inférieur au plafond de la grille régionale.

Les établissements, après délibération en conseil d'administration, conservent la faculté d'opter entre une facturation au ticket, permettant aux familles de ne régler que les repas effectivement consommés, ou au forfait. Dans ce cas, afin de limiter le surcoût pour les familles, les tarifs de la grille régionale sont réduits de 30 centimes par repas, en application de l'arrêté annuel fixant les tarifs de restauration scolaire.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

Afin de permettre un accès effectif de tous les élèves, pré et post-bac, qui le souhaitent au service public de la restauration scolaire, les établissements recueillent toutes les inscriptions. Ils accompagnent au besoin les familles pour leur permettre de faire valoir leur droit à un tarif social.

Dans l'hypothèse où le service de restauration scolaire des élèves est assuré par un autre établissement que celui où ils sont scolarisés, une convention est conclue entre les EPLE concernés, selon le modèle présenté en annexe (cf. annexe D2.2, modèle de convention

d'hébergement). Les élèves « hébergés » sont accueillis dans les mêmes conditions que les élèves de l'établissement « hôte ».

Toute fermeture du service de demi-pension, même ponctuelle ou en urgence, fait l'objet d'une information préalable du technicien de restauration de l'établissement, afin d'examiner en particulier les alternatives à la fermeture, par la mobilisation de renforts en personnel ou la livraison de repas « de secours ».

Dialogue de gestion :

A partir des enquêtes annuelles de restauration scolaire, les services régionaux analysent les taux d'inscription et de fréquentation, la répartition des inscrits dans les tranches de tarification et leur évolution afin d'apprécier, dans le cadre d'échanges avec l'établissement, les effets de la politique régionale d'accès à la demi-pension.

Dans le cadre du dialogue de gestion et en tant que de besoin, l'ensemble des aides sociales liées à la restauration scolaire (État, Région, Caisse de solidarité…) peut faire l'objet d'une analyse plus fine pour apprécier les difficultés et les besoins des élèves et des familles (nombres d'aides, nombre d'élèves aidés, montant moyen, minimum et maximum de l'aide).

b. Moderniser la gestion de la restauration

La restauration scolaire des établissements repose très majoritairement sur la production sur place, pour 90% des établissements. 6% des établissements sont « hébergés », c'est-à-dire que leurs élèves sont accueillis à la demi-pension d'un établissement voisin. Enfin, 4% des établissements bénéficient d'une livraison de repas, avec ou sans prestation de service associée, dans le cadre d'un contrat conclu par l'établissement [données 2022-23] avec l'accord de la Région. Seule la Région est compétente pour conclure un contrat de concession, à l'exclusion de toute délégation de service public passée par l'établissement.

Objectifs de la Région :

- **Ressources humaines : gestion des agents territoriaux des lycées**

Pour les EPLE concernés par une production sur place ou rattachés à une unité centrale de production (UCP), la Région dote l'établissement d'une équipe de restauration et d'agents d'entretien général qui interviennent à la restauration sur une partie de leur temps de travail.

- **Missions des techniciens restauration**

Chaque établissement bénéficie de l'appui d'un technicien restauration qui accompagne l'équipe de direction ainsi que l'équipe de restauration sur tous les aspects de l'organisation du service de demi-pension, en coordination avec les services du pôle ressources humaines de la Région : approvisionnement, production, respect des normes nutritionnelles et d'hygiène, aménagement et équipement des locaux, et, en lien avec les équipes de la direction du patrimoine et de la maintenance, programmation des travaux.

Pour les établissements concernés par un contrat de concession, le technicien restauration accompagne l'équipe de direction dans l'exécution du contrat et procède, le cas échéant, au contrôle des engagements contractuels par le concessionnaire.

- **Règlement régional de la restauration**

Afin de clarifier le cadre de mise en œuvre des compétences en matière de restauration scolaire, un règlement régional fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par la Région pour l'ensemble des services de restauration des lycées publics d'Île-de-France (Cf. annexe n° D1). L'annexe n°D2.1 précise également la répartition des rôles entre la

collectivité et l'établissement pour la mise en œuvre de la compétence régionale de restauration scolaire, en fonction du mode de gestion du service.

- **Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire et relations avec le service restauration**

La Région a engagé une démarche de simplification et de dématérialisation des pièces justificatives du tarif pour l'inscription à la restauration scolaire, qui devrait se traduire, par l'intégration automatisée du quotient familial mensuel dans les outils de gestion de la restauration des établissements, permettant de supprimer tout traitement manuel. En parallèle, la Région expertise, avec un groupe technique d'établissements volontaires, la dématérialisation de l'ensemble du processus d'inscription à la restauration scolaire, via le site www.demarches-simplifiees.fr

- **Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)**

Afin de faire face aux besoins urgents du service de restauration scolaire, la Région instruit avec diligence les demandes de subventions liées au fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH), destiné à couvrir un déficit accidentel du service d'hébergement d'un établissement ainsi que, le cas échéant, toute dépense nécessaire à la continuité du service, à laquelle l'établissement ne serait pas en mesure de faire face, dans le cadre du règlement régional en vigueur (annexe D1). L'attribution d'une subvention au titre du FCRSH est conditionnée en particulier à la fourniture des pièces justificatives et à la mise à jour des cotisations au fonds. Une commission d'attribution mensuelle permet d'assurer une grande réactivité dans le traitement des demandes.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

- **Missions des techniciens restauration et relations avec le service restauration**

Dans le cadre de ses missions, le technicien de restauration peut accéder aux locaux de restauration sur rendez-vous ou après avoir informé la direction de l'établissement. La direction et le chef de cuisine entretiennent un dialogue régulier avec le technicien de restauration en charge de l'établissement et le tiennent informé sans délai de toute difficulté du service de restauration.

- **Règlement régional de la restauration**

Le règlement intérieur de l'établissement complète le règlement régional de la restauration scolaire pour ce qui relève de la compétence de l'établissement, tel que décrite à l'annexe n°D2.1.

- **Modernisation de l'inscription à la restauration scolaire**

L'établissement procède à l'inscription des élèves et accompagne les familles dans leurs démarches afin de leur permettre d'obtenir le tarif correspondant à leurs revenus.

- **Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH)**

Les demandes formulées par la direction de l'établissement conformément au règlement du FCRSH en vigueur (Annexe D1) sont déposées sur le portail Ogil.

Dialogue de gestion :

L'application du règlement régional de la restauration est appréciée au fil de l'eau, dans le cadre des rencontres régulières entre l'établissement et les services régionaux.

Le projet de dématérialisation des pièces justificatives du tarif applicable et de l'inscription à la demi-pension fait l'objet d'un groupe de travail dédié qui déterminera les modalités d'évaluation de la mesure. Celle-ci sera appréciée au plus tard, à l'échéance de la présente convention en vue de son renouvellement.

Les subventions attribuées au titre du FCRSH font l'objet d'un bilan d'utilisation et l'instruction de chaque nouvelle demande du lycée est conditionnée par la transmission par l'établissement de ce bilan d'utilisation de la précédente subvention accordée.

c. Promouvoir une restauration durable

L'alimentation est à la croisée d'enjeux multiples qui se déclinent dans la politique régionale de restauration durable (santé publique, justice sociale, citoyenneté, développement économique et territorial, enjeux éducatifs et environnementaux).

La Région accompagne tous les établissements dans la mise en œuvre d'objectifs plus ambitieux que ceux de la loi EGalim du 1er novembre 2018 : « 100% des cantines des lycées seront approvisionnées en circuits courts, en priorité par des produits locaux, avec un objectif de 50% de produits bios d'ici 2024 » et « Proposer un menu végétarien tous les jours dans les lycées, et pas seulement une fois par semaine comme le prévoit la loi » à l'horizon 2024 (cf. annexe n° D3.3, fiche-action n° 53 du plan régional de l'alimentation adopté au conseil régional du 4 février 2021).

Objectifs de la Région :

- **Approvisionnement**

La Région accompagne financièrement les établissements via une augmentation de 21 centimes alloués au poste denrées depuis la rentrée de septembre 2019 (cf. annexe D3.1 : fiche technique relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire).

Elle fournit l'ensemble des outils nécessaires pour aider les établissements à répondre aux engagements régionaux et nationaux d'approvisionnement durable.

Une boîte à outils pour acheter en direct auprès des producteurs franciliens est mise à disposition des EPLE. Cette dernière est composée d'un service numérique permettant d'identifier et de rentrer en contact avec les producteurs à proximité des établissements scolaires, « Du local sur mon plateau », d'un vadémécum, d'un livret de recettes et de tous les documents type de contractualisation.

Parallèlement, et pour tous les achats ne pouvant s'effectuer en direct auprès des producteurs, la Région met à disposition des marchés de denrées alimentaires sur la centrale d'achat régionale de manière progressive et par familles de produits (cf. annexe J1 : convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale).

Le calendrier de déploiement est le suivant :
- mai 2021 : épicerie, boissons, surgelés ;
- janvier 2022 : beurre, œuf, fromage et autres produits laitiers ;
- janvier 2023 : fruits et légumes ;
- mars 2023 : viande fraiche ;
- janvier 2024 : poisson frais.

Par ailleurs, afin de permettre aux établissements de mieux gérer et piloter leur restauration, la Région met à disposition un logiciel de gestion de la restauration en prenant en charge l'ensemble des coûts d'investissement et de fonctionnement. Il permet une numérisation de l'ensemble des tâches en lien avec la restauration : approvisionnement, stocks, fiches

recettes, menus, communication aux familles, plan de maîtrise sanitaire et mesure et analyse du gaspillage alimentaire.

Enfin, la Région facilite la conduite du changement en formant et en accompagnant l'ensemble des agents concernés. Des mesures seront également prises pour permettre aux élèves d'être au cœur du projet, avec notamment la mise en place d'actions de sensibilisation et de communication autour du « bien-manger durable ».

- **Végétarien**

De la même façon, la Région accompagne les établissements pour leur permettre de proposer des plats végétariens de qualité, et notamment en :

- mettant à disposition des recettes végétariennes adaptées à la cuisine collective ;
- permettant l'accès à l'ensemble des produits nécessaires à la réalisation de ces plats végétariens dans les marchés de la centrale d'achat régionale ;
- proposant des fiches recettes et menus type dans le logiciel de gestion de la restauration ;
- formant les agents de restauration à la cuisine végétarienne ;
- sensibilisant les lycéens à l'alimentation végétarienne et à ses impacts écologiques.

La généralisation progressive de cette mesure ambitieuse s'appuie sur le déploiement des outils mis à la disposition des établissements par la Région, à partir de la rentrée 2022 et sur toute la durée de la présente convention.

- **Communication aux élèves et aux familles**

En mettant à disposition le logiciel de gestion de la restauration, la Région permet aux établissements de communiquer l'ensemble des informations aux élèves et aux familles de manière automatisée et sur tous les supports souhaités, numériques ou non. Ainsi, l'établissement pourra aisément informer ses usagers de la composition des menus et notamment de la part de produits « durables » et équitables, des plats « fait maison » et de l'équilibre des repas.

- **Réduction du gaspillage alimentaire et valorisation des biodéchets**

Depuis quelques années, le gaspillage alimentaire est devenu une cause nationale débouchant sur une législation incitative et contraignante. Les principaux enjeux sont :

- économiques : en France, le gaspillage alimentaire représente un coût de 16 milliards d'euros par an ;
- environnementaux : le gaspillage alimentaire entraine une surconsommation de ressources (eau, énergie et ressources naturelles) et représente 3% des émissions nationales de CO^2 ;
- éthiques et sociaux : on estime qu'un français sur dix a du mal à se nourrir.

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire a fixé un objectif national de réduire le gaspillage alimentaire de 50% par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la distribution alimentaire et de la restauration collective d'ici 2025 et de 60% par rapport d'ici 2031.

Afin de s'inscrire dans cette démarche, la Région met à disposition de l'établissement un guide de lutte contre le gaspillage alimentaire (cf. annexe D3.2) et accompagne les établissements dans sa mise en œuvre : choix et financement des équipements, mode d'organisation, sensibilisation des usagers, dons aux associations, etc.

Concernant la collecte et la gestion des biodéchets, à la suite de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 dite loi Grenelle 2, la Région s'est fixée pour objectif de valoriser 60% de ses déchets

organiques d'ici 2025 et 65% en 2031 dans le cadre du plan régional de prévention et de gestion des déchets.

La Région accompagne les établissements dans la mise en œuvre des obligations légales et objectifs régionaux en matière de gestion des biodéchets.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

Compte tenu de leurs compétences, les établissements sont pleinement impliqués dans la mise en œuvre d'une restauration scolaire durable.

L'établissement mobilise l'intégralité du budget alloué pour les denrées pour ses approvisionnements, de la manière la plus durable possible, en intégrant à ses achats des produits locaux et des produits sous signes d'indication de la qualité et de l'origine.

Concernant les produits locaux, l'établissement peut contractualiser en direct avec les exploitations agricoles et boulangers proposant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) proches de son établissement (selon sa géolocalisation, l'offre locale et le respect du code de la commande publique).
Pour atteindre les différents objectifs sus-cités, l'établissement peut adhérer à la centrale d'achat régionale sur les segments de denrées alimentaires afin d'accéder à des produits durables économiquement accessibles.

Afin de piloter et gérer sa restauration de manière optimale, mais aussi de communiquer aux élèves et aux familles, l'établissement met en œuvre le logiciel de gestion de la restauration déployé par la Région et le paramètre pour suivre en particulier :

- le rattachement des labels aux différentes fiches « marchandises » et fiches « recettes » concernées (agriculture biologique, label rouge, pêche durable, etc.) ;
- le marquage des produits locaux ;
- les mises à jour tarifaires des fiches « marchandises » ;
- le marquage du « fait maison » et du végétarien sur les fiches « recettes » concernées ;
- le renseignement des valeurs nutritionnelles (Nutriscore).

Par ailleurs, afin de permettre la conduite du changement auprès de l'ensemble des acteurs, l'établissement relaie, diffuse et permet la mise en place de l'ensemble des actions de sensibilisation, formation et communication à destination des agents des établissements et des élèves.

En matière de gaspillage alimentaire, l'établissement met en œuvre les recommandations du guide de lutte contre le gaspillage alimentaire en mobilisant l'accompagnement des techniciens de restauration au besoin.

Enfin, l'établissement contribue aux différentes enquêtes d'évaluation et de satisfaction mises en place par la Région pour permettre aux services régionaux d'optimiser les outils mis à leur disposition selon leurs besoins.

Dialogue technique :

Dans le cadre des échanges avec l'établissement, les indicateurs suivants, issus du système d'information restauration, font l'objet d'une analyse conjointe :

- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits « durables » issus de l'agriculture biologique (en % du montant HT des achats) ;
- le taux moyen du budget denrées dédié à l'achat de produits locaux ;
- le taux d'établissements utilisant un logiciel de gestion de la restauration ;
- le taux d'établissements achetant en direct auprès d'exploitations agricoles ou d'ateliers de transformation agricole ;

- le taux d'établissements achetant la baguette des Franciliens (recette composée à 80% de farine francilienne) ;
- le taux d'agents de restauration formés à la restauration durable.

1.5 : Utilisation du patrimoine et gestion des logements

a. Assurer l'accès des services régionaux aux locaux de l'établissement

Objectifs de la Région :

Les compétences régionales nécessitent un accès permanent et maîtrisé des services régionaux aux locaux de l'établissement, afin qu'ils puissent y faire intervenir des prestataires.

Pour les travaux programmés en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, les services de la Région :

- informent préalablement le chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire des interventions à venir (nom de l'entreprise concernée et périodes d'intervention envisagées) ;
- s'assurent que leurs prestataires respectent les modalités d'accès à l'établissement, permettant au chef d'établissement de conserver la maitrise du site, et lorsque l'intervention le justifie, prennent contact avec l'établissement pour y récupérer les moyens d'accès. La Région mobilise les moyens contractuels de nature à garantir que les entreprises assurent la mise en sécurité et la fermeture des locaux.

Pour les interventions non programmées et en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région sollicite l'établissement pour l'ouverture des locaux afin de permettre les interventions.

Les services régionaux informent par courriel le chef d'établissement de tout problème d'accès.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

Le chef d'établissement transmet annuellement à la Région, en début d'année scolaire ou avant chaque période de vacances scolaires, à l'adresse polelycees@iledefrance.fr, le tableau d'organisation des périodes de congés scolaires. Il y désigne pour chaque période de fermeture, un personnel de l'établissement joignable à tout moment par la Région.

En cas d'impossibilité d'accès à l'établissement en dehors des périodes d'ouverture aux élèves, la Région ne pourra être tenue pour responsable des travaux ou prestations non réalisés dans les délais programmés ou de leur report.

Le chef d'établissement informe par courriel les services régionaux de toute difficulté d'accès, au regard de la présente convention, ou de toute impossibilité de garantir l'accès le cas échéant.

Dialogue de gestion :

Les réunions de maintenance permettent de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre : difficulté d'accès, défaut d'information préalable, etc. Le groupe de travail maintenance examine les solutions mobilisables pour résoudre les difficultés les plus fréquentes, y compris les installations physiques dédiées.

b. Garantir une utilisation des locaux conforme à la réglementation

L'article L. 214-6-2 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par des tiers.

En application de ces dispositions, la Région et l'EPLE autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires par des tiers. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par des tiers des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPLE et la Région sont parties. Il est proposé un modèle de convention rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPLE et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives. Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région.

En outre, les tiers utilisateurs ne peuvent être que des entreprises, des organismes de formation et des établissements d'enseignement supérieur d'une part, ou des associations à but non lucratif pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques sportives, culturelles et artistiques d'autre part.

L'article L. 212-15 du code de l'éducation encadre juridiquement l'utilisation des locaux et équipements scolaires par le maire de la commune du lieu de situation de l'établissement concerné. En application de l'article, la Région et l'EPLE autorisent l'utilisation des locaux et des équipements scolaires. Il en résulte que pour être régulière, l'utilisation par le maire des locaux et des équipements scolaires doit être validée par la signature préalable d'une convention dont l'EPLE et la Région sont Parties. Il est proposé un modèle de convention rédigé par les services de la Région figurant en annexe E1. L'utilisateur des locaux et équipements scolaires non autorisé préalablement par l'EPLE et la Région, selon la procédure précisée dans la présente convention, est considéré comme occupant sans droit ni titre du domaine régional au regard des dispositions législatives. Il en résulte que les dommages résultants de l'utilisation des locaux et équipements scolaires par l'utilisateur non autorisé ne sauraient être couverts par l'assurance de la Région, mais par la commune ou, le cas échéant, un tiers identifié, en application du dernier alinéa de l'article L. 212-15 du code de l'éducation.

En outre, le maire peut faire appel à des tiers pour utiliser les locaux uniquement pour les besoins de l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

Dans tous les cas précités, il convient de préciser que les locaux et équipements scolaires ne peuvent être mis à disposition qu'en dehors de leur utilisation pour les besoins de la formation initiale et continue. Les périodes de formation initiale ou continue sont notamment les heures de classe ou de cours, les actions de formation continue, les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement telles que les réunions des conseils ou d'informations sur les métiers.

Dans tous les cas précités, l'utilisation des locaux et des équipements scolaires doit être compatible avec la nature des installations, l'aménagement des locaux ainsi qu'avec le fonctionnement normal du service, et doit respecter les principes de neutralité et de laïcité. Les établissements sont autorisés à développer des partenariats avec des entreprises dès lors que ces partenariats présentent un intérêt pédagogique. L'utilisation des locaux et équipements scolaires pour des activités politiques y compris en période électorale, cultuelles ou exclusivement commerciales est strictement interdite.

Par ailleurs, les dispositions générales, notamment les articles L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, s'appliquent aux occupations des EPLE, qu'elles concernent l'utilisation de locaux et équipements scolaires au titre des articles L. 212-15 et L. 214-6-2 du code de l'éducation ou des locaux non scolaires et espaces extérieurs. En particulier, toute occupation pour une activité économique doit faire l'objet d'une redevance tenant compte des avantages de toutes natures que le titre d'occupation procure à l'occupant. Les EPLE calculent le montant de cette redevance à l'aide des services de la Région. En cas d'occupation pour une activité économique, l'EPLE organise une libre procédure de mise en concurrence à l'aide des services de la Région. Les occupations par des associations à but

non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général peuvent être consenties à titre gratuit, mais ce n'est pas une obligation et les EPLE peuvent proposer une occupation moyennant redevance, validée par la Région en sa qualité de propriétaire et/ou de gestionnaire du domaine public.

Il convient de rappeler que l'organe régional compétent pour valider le montant de la redevance proposé par l'EPLE, en cas d'occupation valorisée, est l'assemblée délibérante, en l'occurrence la commission permanente de la Région. Il en résulte que les EPLE doivent prendre les précautions nécessaires pour que l'organe compétent de la Région valide le montant de redevance proposé par l'EPLE avant toute occupation.

Il est ici précisé que les refacturations des dépenses de fonctionnement ne sont pas des redevances et n'ont pas à être votées en commission permanente de la Région. Le montant de la redevance pour l'utilisation des locaux et équipements scolaires est versé à l'EPLE.

Enfin, les occupations des locaux non scolaires et espaces extérieurs (ex : pose d'échafaudage pour des ravalements de façade des bâtiments mitoyens) ne concernant pas les locaux pédagogiques des EPLE, ces derniers ne sont pas tenus d'être parties à la convention conclue. Ces conventions ne sont pas régies par le code de l'éducation mais uniquement par le régime général des occupations, en particulier les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques. Dans tous les cas, la Région associe les EPLE concernés dans le processus de rédaction de la convention conclue.

c. Organiser l'attribution des logements

Les logements au sein des lycées peuvent être occupés selon trois modalités distinctes et non cumulables : par nécessité absolue de service, au titre d'une convention d'occupation précaire, au titre d'une convention d'occupation temporaire.

Les articles R. 216-4 à R. 216-19 du code de l'éducation, ainsi que les dispositions des articles R. 2124-64 à D. 2124-75-1 du code général de la propriété des personnes publiques organisent les modalités d'attribution et d'occupation des logements de fonction pour les personnels de l'Éducation nationale et précisent notamment les fonctions éligibles à l'occupation pour nécessité absolue de service. Le lycée transmet chaque année l'identité des personnels de l'Éducation nationale logés par nécessité absolue de service. Il informe la Région de toute arrivée dans les lieux et de tous les départs.

Les agents de la Région en activité dans les lycées peuvent être logés au sein des logements de fonction des lycées dans le respect des articles L. 721-1 à L. 721-2 du code de la fonction publique et des modalités délibérées par l'assemblée régionale.

La convention d'occupation précaire est l'acte par lequel la Région autorise l'occupation à titre onéreux d'un logement dans un lycée pendant une durée déterminée dès lors que l'ensemble des personnels éligibles aux logements pour nécessité absolue de service, agents de l'Éducation nationale ou de la collectivité régionale, bénéficient d'un logement. Il est précisé que s'agissant, par nature, de convention d'occupation précaire et révocable, la Région peut y mettre fin à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties préalablement à l'entrée dans les lieux par la Région, selon le modèle figurant en annexe E2.

La convention d'occupation temporaire est l'acte par lequel la Région autorise le relogement provisoire d'un agent éligible à un logement pour nécessité absolue de service, en raison de l'indisponibilité de son logement pour des raisons indépendantes de la volonté dudit agent (ex : travaux). La convention peut être librement dénoncée par la Région à tout moment selon les modalités prévues par la convention à signer par l'ensemble des parties.

La Région :

- garantit à l'occupant, peu importe le mode d'occupation, la décence, la dignité, la salubrité et la sécurité du logement occupé, sous réserve d'information préalable dans des délais compatibles avec la réalisation des travaux ;
- assure les travaux à la charge du propriétaire (grosses réparations, mises en conformité) du logement occupé ainsi que des parties communes, et garantit l'accès à internet haut débit dans les logements.

L'attribution des logements de fonction aux agents régionaux, conformément au cadre juridique national et régional, est un levier d'attractivité des métiers des lycées.

L'établissement :

- fait connaitre au pôle lycées de la Région toute difficulté ou situation sensible relative à l'attribution des logements de fonction, notamment concernant l'attribution des concessions des logements pour nécessité absolue de service aux agents régionaux éligibles ;
- tient à jour l'état d'occupation des logements des établissements et renseigne l'enquête annuelle de la Région relative aux logements de fonction.

d. Protéger le patrimoine des lycées

Objectifs de la Région :

La Région a contracté les polices d'assurances suivantes :

- responsabilité civile couvrant pour un montant suffisant les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait des personnes placées sous sa responsabilité ou intervenant en son nom ;
- dommages aux biens couvrant sa responsabilité en qualité de propriétaire des établissements ;
- flotte automobile visant à assurer l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques, cyclos soumis à l'obligation d'assurance prévue à l'article L 211-1 du code des assurances et dont la Région Ile de France est propriétaire ou dont elle a la garde ou l'usage. Celle police ne s'applique donc pas aux véhicules acquis par les établissements sur fonds propres.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

Lorsqu'un établissement subit un sinistre ou un dommage, quelle qu'en soit la nature, l'établissement doit obligatoirement déclarer le sinistre sur le portail OGIL. Il est indiqué de joindre à la déclaration, des devis, photos ou tout autre document nécessaire. Une fiche pratique « Faire une déclaration de sinistre sur OGIL » est disponible sur le site Lycées dans l'onglet « OGIL – portail informatique des lycées ».

Dialogue de gestion :

Le suivi des sinistres est assuré par le pôle Lycée. La cellule assurance est en relation avec le courtier qui gère les dossiers directement avec les compagnies d'assurances chargées de signer les experts appelés à constater in-situ les dommages à des fins d'indemnisation.

Les gestionnaires assurances accompagnent les établissements dans le suivi des dossiers.

e. Sécuriser l'utilisation des équipements sportifs des autres collectivités

Lorsqu'un EPLE doit utiliser un équipement sportif appartenant à une autre collectivité (ou assimilé) moyennant paiement d'une redevance, il saisit les services régionaux en vue de la conclusion d'une convention tripartite (entre le propriétaire/gestionnaire des équipements sportifs ; l'EPLE ; la Région) limitant la participation régionale à un montant de participation

arrêté par délibération de l'assemblée délibérante de la Région lors du vote annuel de la dotation globale de fonctionnement des lycées (DGFL). La convention est rédigée par les services de la Région selon le modèle figurant en annexe E3.

La commission permanente de la Région autorise la Présidente à signer ces conventions. Il en résulte que l'EPLE doit saisir les services régionaux au moins quatre mois avant le terme de la précédente convention d'utilisation (s'il y en a une) ou avant le début d'une nouvelle utilisation pour proposer à la commission permanente se tenant courant de l'été de se prononcer sur le projet de convention.

La saisine des services régionaux par l'EPLE doit préciser les équipements sportifs concernés et, si possible, le planning d'utilisation des équipements concernés.

1.6 : Entretien des locaux

Objectifs de la Région :

La Région déploie une politique d'entretien général des locaux à destination de l'ensemble des élèves et de la communauté éducative de l'établissement EPLE afin de leur assurer un environnement sain et agréable. L'entretien général correspond à l'ensemble des mesures à appliquer pour atteindre les objectifs de propreté et d'hygiène des locaux en éliminant les salissures, tout en conservant les propriétés des matériaux de surface et en préservant la santé et la sécurité des agents.

La Région intervient tout au long de l'année pour réaliser l'ensemble des missions d'entretien quotidien, d'entretien périodique et de remise en état général de ses établissements. Les modalités de réalisation de ces tâches sont explicitées par un ensemble de protocoles d'entretien et de fiches pratiques compilés au sein du guide de l'entretien général des lycées présenté en annexe F1.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

Les adjoints gestionnaires veillent, en lien avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, à l'application des procédures et des protocoles consignés au sein du guide de l'entretien général des lycées.

Afin d'assister les adjoints gestionnaires et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, dans cette tâche, la Région met à disposition de l'EPLE des techniciens hygiène et propreté. Ces agents mobiles sont chargés de veiller à la bonne application des protocoles de nettoyage. Ils assurent, en outre et autant que de besoin, une mission d'appui et de conseil à l'ensemble des personnels des EPLE sur la thématique de l'entretien des locaux.

- **L'entretien quotidien**

Les opérations d'entretien quotidien s'entendent comme un ensemble d'actions à réaliser tous les jours pour garantir le niveau d'hygiène et de propreté attendu au sein de l'établissement, notamment :

- d'aération ;
- d'élimination des déchets ;
- de dépoussiérage ;
- d'essuyage humide ;
- de lavage simple ;
- de lavage avec désinfection de certains types de surfaces ;
- de désinfection de certains types de surfaces ;
- de lavage des sanitaires, etc.

- **L'entretien périodique**

Les opérations d'entretien périodique s'entendent comme un ensemble d'actions complémentaires aux actions d'entretien quotidiennes. Les opérations d'entretien périodiques sont destinées à renforcer la propreté des surfaces et locaux déjà nettoyés. Celles-ci comportent notamment :

- le lavage de la vitrerie ;
- le lavage des parties verticales ;
- l'utilisation de sprays d'entretien et nettoyantes ;
- l'utilisation de sprays de cristallisation ;
- l'utilisation de sprays de rénovation ;
- le décapage à sec des thermoplastiques ;
- le lavage à l'autolaveuse et/ou à la monobrosse ;
- le détartrage des sanitaires, etc.

- **La remise en état**

Les opérations de remise en état s'entendent comme un ensemble d'actions de nettoyage approfondies. Ces actions ponctuelles sont programmées dans le temps, à des moments favorables où la disponibilité des locaux de l'établissement est assurée. Ces opérations peuvent être de la nature suivante :

- décapage des sols ;
- shampoing des moquettes ;
- lessivage des parties verticales ;
- désincrustation de sanitaires ;
- récurage ;
- protection et mise en émulsion (avec ou sans durcissement du traitement) ;
- cristallisation des pierres marbrières ;
- avivage des métaux (alu anodisé, inox), etc.

- **L'élaboration et le respect du planning de nettoyage**

L'ensemble des opérations d'entretien quotidiennes, journalières et de remise en état sont réalisées en fonction d'un emploi du temps élaboré par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, en lien étroit avec les adjoints gestionnaires des EPLE. Ces derniers veillent à une répartition équitable des tâches entre les agents.

Dialogue de gestion :

L'élaboration et la mise à jour du diagnostic RH de l'EPLE constitue un temps de dialogue annuel entre l'ensemble des acteurs de l'EPLE et la Région sur cette thématique (nombre d'agents en charge, équipements à la disposition des agents, formations suivies, répartition des secteurs, etc.). Il permet également la prise en compte des restrictions médicales éventuellement proposées aux agents par la médecine de prévention dans la réalisation des missions.

1.7 : Management des équipes d'agents techniques régionaux

Le management des agents régionaux des EPLE franciliens constitue un enjeu majeur pour assurer une bonne articulation entre la Région et l'équipe de direction. Il consiste, notamment, en l'accompagnement du déploiement d'une politique d'encadrement ambitieuse, au développement des parcours professionnels, au développement des carrières et des compétences, au respect des règles de prévention des risques au travail et au respect d'un dialogue social performant.

Il s'appuie à la fois sur le guide de gestion des ressources humaines des EPLE actualisé régulièrement par les services RH régionaux et sur la charte managériale de la collectivité. Ces documents sont mis à la disposition des équipes de direction et du ou des chefs d'équipe des agents des lycées, lorsque l'EPLE en dispose.

a. Déployer une politique managériale ambitieuse

Objectifs de la Région :

En plaçant la compétence au cœur de sa stratégie de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la Région poursuit la modernisation de son administration et veut déployer une politique managériale ambitieuse, considérant le management comme un enjeu majeur de la transformation publique.
Au service des managers, la charte managériale de la Région a pour finalité de formaliser sa politique managériale, tant dans les valeurs qu'elle promeut, que dans la définition des rôles et des compétences attendues en matière de management.
Cette charte vise à renforcer l'ensemble de la politique RH à destination des managers, du recrutement à l'évaluation professionnelle en passant par la formation continue de ceux-ci.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

En tant que managers de proximité, l'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, constituent des relais indispensables au déploiement des politiques RH de la Région, notamment :

- la prévention des RPS ;
- l'aménagement des postes de travail ;
- l'accompagnement dans les parcours d'évolution professionnelle ;
- le développement des compétences des équipes.

Mais également au déploiement d'autres politiques régionales, notamment :

- d'accueil
- de nettoyage ;
- de maintenance ;
- de restauration ;
- d'hébergement.

L'équipe de direction de l'EPLE participe pleinement à la mise en œuvre de cette politique managériale afin de profiter au quotidien des bénéfices de cet accompagnement conjoint du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

Elle veille à ce titre à :

- consacrer le temps nécessaire à l'accompagnement de l'encadrement de proximité de l'EPLE, notamment dans le cadre de temps d'échanges avec le responsable RH visant à définir les principaux objectifs annuels, à réaliser les fiches de poste du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les bilans de prise de poste, à évaluer le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, par l'intermédiaire des entretiens professionnels et à faire évoluer les compétences de l'agent ;
- prévoir une organisation des services permettant aux agents d'être disponibles pour les évènements prévus par la Région ;
- assurer le suivi des formations par le ou les chefs d'équipe*,* lorsque l'EPLE en dispose, afin qu'ils répondent aux exigences managériales de la Région.

b. Accompagner les parcours professionnels : politique de recrutement, de mobilité et de développement des carrières

Objectifs de la Région :

La stratégie régionale de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est centrée sur l'accompagnement des parcours professionnels dont les objectifs, rappelés par la charte de mobilité de la région Île-de-France, sont pluriels :

- garantir de façon pérenne une adéquation objectifs-moyens entre les ressources humaines et les besoins des EPLE ;
- disposer de personnels d'expérience maîtrisant les compétences-clés des périmètres d'action de la Région dans une vision pluriannuelle ;
- fluidifier les mobilités géographiques et professionnelles des agents : la mobilité professionnelle constitue un élément fondamental de motivation et d'évolution pour les agents ;
- améliorer la lisibilité des perspectives d'évolution de carrière dans l'ensemble des secteurs pour simplifier et garantir la transparence ainsi que l'équité du cadre de gestion des agents publics.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La Région a mis en place une politique active de recherche de candidatures afin de renforcer l'attractivité des métiers des EPLE. Des parcours de formation intégrés ainsi que des parcours professionnels internes ont été créés afin de multiplier les canaux potentiels de recrutement.
Le recrutement ne peut être efficient qu'en collaboration étroite avec la direction de l'EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.
L'adjoint gestionnaire et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose sont particulièrement associés à la procédure et aux outils de recrutement de manière à pouvoir profiter, au quotidien, des bénéfices de cette politique :

- en consacrant le temps nécessaire au recrutement en lien étroit avec les services RH (ex : temps d'échange avec les RRH pour définir les attendus, temps nécessaire aux entretiens d'embauche, à la réalisation des bilans à la suite de la prise de poste,…) ;
- en participant aux évaluations des agents avant la mise en stage et en cours de stage et en respectant les délais de transmission réglementaires ;
- en respectant les valeurs de non-discrimination à l'embauche et d'égalité femme-homme telles que présentées dans le plan régional d'actions ;
- en intégrant les agents à la communauté éducative de l'EPLE pour renforcer leur engagement.

c. Adapter et développer les compétences des agents des lycées

Objectifs de la Région :

La Région est soucieuse de l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers de ses agents mais également à l'enrichissement des modalités formatives qui leur sont proposées. Elle propose pour cela une offre de formation très large aux agents régionaux incluant un certain nombre de formations obligatoires et de formations managériales, notamment pour le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La politique de formation et de montée en compétences des agents régionaux s'appuie sur la nécessaire collaboration de l'équipe de direction de l'EPLE et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, pour développer davantage le nombre d'EPLE accueillant des formations. L'EPLE veille à l'accueil des agents formés en son sein et veille également à leur bonne participation.

Au-delà, l'équipe de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, veillent également :

- à l'inscription et au suivi attentif et régulier des formations des agents sous leur responsabilité, en particulier pour les formations obligatoires y compris pour leur actualisation ;
- au maintien des engagements des agents partant en formation afin de lutter contre l'absentéisme ;
- pour l'adjoint gestionnaire, au suivi des formations régionales proposées, en lien avec les objectifs fixés annuellement dans la feuille de route ;
- au maintien et au développement des compétences des agents.

d. Assurer la sécurité et préserver la santé des agents : politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail

L'objectif principal de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail est d'assurer au mieux la sécurité et la préservation de la santé physique et mentale des agents régionaux en veillant notamment à la limitation de la pénibilité et en favorisant une réelle qualité de vie au travail. Elle contribue ainsi à la limitation des accidents de travail et des maladies professionnelles, à la baisse du taux d'absentéisme et à l'amélioration de la performance du service public régional. En conséquence, la politique de prévention porte l'ambition de s'appuyer sur une évaluation fine des risques professionnels qui repose sur l'analyse du travail réel des agents pour pouvoir proposer des mesures techniques, humaines et organisationnelles adaptées permettant de supprimer ou de mieux maîtriser les risques identifiés. Elle suppose également de consolider les dispositifs d'intervention et de prise en charge lors de leur survenue.

Pour assurer le déploiement de la politique de prévention des risques, les équipes de direction des EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, peuvent s'appuyer sur une équipe pluridisciplinaire régionale rattachée au pôle « ressources humaines » (responsables RH, techniciens prévention, chargés de mission handicap, ergonomes, conseillers de prévention, gestionnaires EPI, assistantes sociales, psychologues du travail, médecins de prévention) ainsi que sur les services prévention des rectorats.

La politique de prévention des risques, de sécurité et de santé au travail est articulée autour des principaux enjeux suivants.

Assurer une analyse et une évaluation des risques au plus près du travail réel des agents

Objectifs de la Région :

La Région assure une évaluation régulière et participative des risques professionnels physiques et psycho-sociaux, en lien avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, via l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

Le DUERP, dont son plan d'action, constitue le pivot de l'évaluation des risques. Il couvre les risques physiques et psycho-sociaux et est réalisé par l'équipe de direction des EPLE, sous la responsabilité du proviseur, en association avec le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les agents régionaux pour les parties qui les concernent.

Le document est transmis à la Région à l'occasion de chaque mise à jour.

Pour réaliser le DUERP, l'EPLE s'appuie sur les outils et sur les méthodes proposées par les rectorats. La Région met à disposition un document cadre permettant de faciliter les évaluations des risques métiers des agents régionaux.

- **Former les agents et favoriser le développement d'une culture de la prévention**

Objectifs de la Région :

La Région favorise le développement d'une culture de prévention partagée avec les équipes de direction et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et incarnée dans le quotidien du travail en s'appuyant notamment sur les assistants de prévention spécifiquement formés sur ces questions.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

Le chef d'établissement désigne *a minima*, un assistant de prévention dans chaque EPLE. Cet assistant de prévention peut être issu des effectifs régionaux. Une feuille de route définit son périmètre d'intervention et le temps de travail spécifiquement dédié à cette mission. Cette feuille de route est co-signée par le chef d'établissement et la Région.

L'assistant de prévention, s'il est un agent de la Région, bénéficie d'une formation obligatoire, organisée par la Région, au sein de l'EPLE, pour permettre sa prise de fonction. Cette session de formation a notamment pour objectif de présenter à l'agent nommé :

- les modalités d'évacuation incendie ;
- les éléments du DUERP utiles à l'exercice de ses missions ;
- ou encore l'existence et l'emplacement des différents registres (SST, DGI, etc.).

La Région met à disposition de l'EPLE les supports de formation susmentionnés en cas de nomination d'un assistant de prévention extérieur à la collectivité.

Une attention particulière est portée, par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction, notamment à l'occasion des évaluations professionnelles, à la formation obligatoire des agents nécessitant une habilitation particulière (habilitation électrique, CACES…). L'EPLE assure l'inscription des agents aux sessions de formation dans les meilleurs délais. En l'absence de formation adaptée, les agents n'ont pas l'autorisation d'exercer les missions concernées.

Des séances de prévention, notamment sous la forme de « quarts d'heure prévention » sont organisés, par l'EPLE, plusieurs fois dans l'année.

Ces « quarts d'heure prévention » s'adressent à l'ensemble des équipes des EPLE. Pour les préparer, l'EPLE peut notamment s'appuyer sur les supports d'information et les ressources proposés par la Région et librement mis à la disposition de celui-ci.

L'EPLE peut en outre prendre l'attache des techniciens prévention en cas de besoin.

La Région dote en outre chacun des agents de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'équipements de protection individuelle (EPI). Dans l'exercice de leurs fonctions, le port des EPI est obligatoire. Le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction des EPLE veillent au port effectif et au bon usage des équipements proposés par la Région en s'appuyant sur les outils d'information régionaux.

La Région réalise à ce titre des opérations annuelles de recensement des besoins en EPI. Sur cette thématique, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et les équipes de direction de l'EPLE veillent à la bonne transmission et à la bonne prise en considération de ces recensements et veillent également à l'information de l'ensemble des personnels concernés.

La commande et la bonne utilisation des EPI consommables dits « jetables », nécessitant une gestion de stock et de flux quotidiens, est directement régie par les EPLE, sous leur responsabilité. En période exceptionnelle, comme durant la pandémie de la covid-19, la Région peut prendre à sa charge les besoins spécifiques en matériels tels que la livraison de masques médicaux.

Toute difficulté relative aux dotations en EPI des agents doit immédiatement être remontée au pôle RH de la Région par l'intermédiaire des adjoints gestionnaires ou du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose.

- **Assurer la prévention de la pénibilité, l'aménagement des postes et de travail et l'inclusion des personnes en restriction et/ou en situation de handicap**

Objectifs de la Région :

La Région intègre la prévention des risques professionnels dans l'ensemble de ses réflexions sur l'organisation du travail quotidien des lycées :

- dans sa politique d'achat et de maintenance des équipements et des outils de travail mis à disposition des agents ;
- et dans sa politique de management des équipes des EPLE, notamment par le biais des aménagements individuels des postes de travail préconisés par les services de médecine préventive.

En outre, l'intégration des aspects liés à la prévention des risques est réalisée avec le souci constant de minimiser ses impacts sur le collectif de travail.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

La Région et l'EPLE veillent à assurer dans le cadre de leurs compétences propres la mise à disposition d'outils de travail et d'équipement favorisant la prévention de la pénibilité.
Cette dimension est intégrée dans les politiques d'achat de la Région.

L'organisation du travail, qui relève de la responsabilité des équipes de direction au titre de l'exercice de leur autorité fonctionnelle et du ou des chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, vise à assurer le respect de cet objectif notamment en assurant la rotation des agents sur les postes de travail les plus pénibles tout en veillant au respect des préconisations en matière d'aménagement de poste.

Les préconisations d'aménagement de poste particuliers donnent lieu à la réalisation d'une fiche de poste modifiée, travaillée directement avec l'agent concerné, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose et l'équipe de direction de l'EPLE, définissant précisément les tâches qui peuvent ou ne peuvent être effectuées.
Des outils pratiques régionaux comme le guide de l'aménagement des postes ainsi que les rubriques prévention sur le site « elien » de la Région peuvent utilement être mobilisés pour ce faire.

La Région dans le cadre de sa convention de partenariat avec le FIPHFP assure la mise à disposition de matériel ou équipements de compensation du handicap pour les agents RQTH.

- **Recenser, traiter et faire remonter les signalements**

Objectifs de la Région :

La Région renforce l'appropriation et l'accessibilité des outils permettant aux agents, à leur autorité hiérarchique et fonctionnelle et aux équipes de direction de faire remonter les signalements.

Ces outils permettent d'assurer le partage, le traitement et la traçabilité des signalements, dans les meilleurs délais, en lien avec les agents, le ou les chefs d'équipe lorsque l'EPLE en dispose, les équipes de direction des EPLE et le pôle RH de la Région.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

Les équipes de direction des EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, informent les agents de l'existence et de la mise à disposition des registres de santé et de sécurité au travail (SST) et de danger grave et imminent (DGI) ainsi que du dispositif de signalement des situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologique déployé par la Région conformément aux dispositions du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

En cas de signalement, les équipes de direction des EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, assurent le traitement immédiat et partagent avec le pôle RH de la Région les mesures prises ou à prendre.

Les situations de violences physiques, sexuelles, morales, psychologiques, les propos inquiétants, les situations sociales complexes des agents régionaux sont signalés à la Région, sans délai, afin de favoriser des co-interventions adaptées entre la Région et l'EPLE.

e. Promouvoir un dialogue social innovant et performant

Objectifs de la Région :

La Région promeut le respect du droit syndical pour l'intégralité des agents comme pour les représentants syndicaux, qu'ils siègent dans les instances consultatives ou non. Le dialogue social implique les représentants du personnel, tous les agents de la Région, les équipes de direction des EPLE ainsi que les élus et les services de la collectivité dans le respect des droits syndicaux fondamentaux des agents, dans un souci commun d'amélioration continue du service public rendu dans les EPLE.

Modalités de mise en œuvre au sein de l'EPLE :

L'exercice du droit syndical est garanti, à la Région, par le protocole sur l'application du droit syndical à la Région Île-de-France, qui rappelle notamment les procédures, les modalités d'organisation du dialogue social, les conditions d'exercice pour les représentants du personnel, et l'intégralité des dispositions relatives aux absences syndicales et aux grèves.

La participation des agents régionaux des lycées au dialogue social de la Région est notamment assurée par ses représentants désignés lors des élections professionnelles pour siéger dans les instances consultatives (notamment le comité social territorial (CST) et la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT)), les commissions (notamment les commissions administratives paritaires (CAP) des agents titulaires et la commission consultative paritaire (CCP) des agents contractuels) ainsi que pour participer aux réunions de négociation et aux groupes de travail avec l'administration de la Région.

Les agents régionaux des lycées participent, en outre, au conseil d'administration de l'EPLE au sein duquel ils siègent de droit.

Les demandes d'absence qui découlent de la participation aux réunions susmentionnées le sont de droit et ne peuvent être refusées par le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, des agents concernés ou par les équipes de direction des EPLE qui veillent à faire remonter à la Région toute difficulté éventuelle d'interprétation de ces dispositions.

f. Dialogue de gestion

Ce dialogue de gestion s'appuie sur une réunion annuelle organisée entre les services RH, l'équipe de direction de l'EPLE et le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose. Il permet de suivre les difficultés rencontrées de part et d'autre. Il s'appuie sur le diagnostic RH de l'EPLE, outil privilégié de ce dialogue de gestion.

Il vise à faire le bilan sur les actions de recrutement réalisées au bénéfice de l'EPLE et à partager une vision commune de la stratégie de recrutement. Un état des remplacements est réalisé.

Il a pour objectif de réaliser un bilan des formations obligatoires et non-obligatoires suivies par les agents régionaux. Il permet également de recueillir les besoins propres de l'adjoint gestionnaire dans le cadre de ses missions relatives aux compétences régionales.

Il permet d'échanger sur la mise en œuvre de la politique de prévention des risques, de sécurité et santé au travail.

Enfin, ces rencontres permettent d'évoquer les questions liées au dialogue social.

Analyse d'indicateurs issus des systèmes d'information régionaux

Dans le cadre des échanges avec l'EPLE, les indicateurs suivants, issus du système d'information décisionnelle régional, font notamment l'objet d'une analyse conjointe :

- le taux d'absentéisme ;
- le taux de rotation ;
- le nombre de postes vacants ;
- le taux de vacance de poste ;
- le nombre d'agents recrutés ;
- le nombre de mises en stage ;
- le taux de remplacement ;
- le taux de rotation ;
- l'inscription, dans les logiciels régionaux, des formations demandées lors des entretiens professionnels et de la réunion annuelle ainsi que le nombre de formations obligatoires et non obligatoires suivies, et notamment le nombre d'agents formés aux habilitations spécifiques de leurs métiers ;
- le compte-rendu des missions exercées par l'assistant de prévention ;
- le taux d'accidents du travail ;
- le nombre d'agents vus en visite médicale ;
- le nombre de restrictions médicales et d'aménagements de poste préconisés par la médecine de prévention ;
- la réalisation d'actions de prévention au sein de l'EPLE ;
- le nombre de signalements portés au registre des dangers graves et imminents (DGI) de l'EPLE ;
- le nombre de signalements portés aux dispositifs de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, conformément au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020.

Documents mis à disposition

- Diagnostic RH de l'EPLE ;
- Guide de gestion des ressources humaines des EPLE franciliens (annexe G1) ;
- Charte managériale de la Région Île-de-France (annexe G2) ;
- Charte de la mobilité (annexe G3) ;
- Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité (annexe G4) ;

- Plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (annexe G5) ;
- Plan de formation de la Région (annexe G6) ;
- Guide de l'aménagement des postes (annexe G7) ;
- Protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical (révisé en 2023) (annexe G8) ;
- Accord-cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux (annexe G9) ;
- Charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle (annexe G10) ;
- Protocole d'accord pré-électoral pour l'organisation des élections professionnelles (annexe G11) ;
- Règlement du temps de travail (annexe G12).

1.8 : Aides sociales

Les dispositions du présent article s'appliquent aux EPLE (lycées publics, y compris les lycées publics d'enseignement agricole : LEGTA, LEGTPA, LPA, cités mixtes, établissements régionaux d'enseignement adapté-EREA). Elles ne s'appliquent pas aux ERPD.

a. Assurer la gratuité des manuels, livrets d'exercices et équipements numériques, financer le premier équipement de certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique

Objectifs de la Région :

Afin de soutenir le pouvoir d'achat des familles, de garantir que tous les élèves des établissements disposent effectivement des manuels et matériels nécessaires à leur scolarité et d'accompagner l'évolution des pratiques pédagogiques, la politique d'aide à l'équipement des élèves repose sur la recherche de gratuité, pour tous les élèves ou en fonction de critères de ressources, et d'homogénéité des manuels et matériels utilisés.

- **Manuels et livrets d'exercices**

La Région fournit gratuitement les manuels scolaires pour tous les lycées franciliens ainsi qu'un équipement individuel mobile (EIM) aux élèves des établissements qui ont fait le choix de passer aux manuels numériques. La Région fournit un EIM à chaque lycéen entrant en seconde professionnelle, en première année de CAP ou en seconde générale et technologique dans les établissements publics. La gratuité des livrets d'exercices est assurée au moyen d'une commande directe sur le marché de manuels, numériques ou papier, géré par la Région.

- **Equipement**

Outre les manuels, la scolarité dans la voie technologique et professionnelle nécessite des équipements dont le coût peut être un frein à l'orientation et l'absence, un obstacle à la réussite.

En application du règlement régional en vigueur, l'aide régionale à l'équipement s'adresse :
- aux élèves de troisième prépa-métiers scolarisés dans un des établissements suscités ;
- aux élèves de première année de CAP, Bac technologique, Bac professionnel et, sous conditions de ressources, de BTS et diplômes assimilés des formations de production, de certaines formations de services et des formations de la spécialité « autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes » ;
- sur décision du chef d'établissement et dans la limite de l'enveloppe allouée, aux élèves post-bac non boursiers confrontés à des difficultés d'équipement si l'évolution

soudaine et brutale de la situation financière de la famille rend l'élève éligible à une bourse du CROUS en considérant les dernières ressources.

Elle permet l'acquisition de matériels, équipements et outillages individuels coûteux que nécessitent certaines filières de l'enseignement professionnel et technologique.

L'équipement acquis par l'établissement est mis à la disposition de l'élève pendant sa scolarité.

Modalités de mise en œuvre dans l'EPLE :

L'établissement procède à l'acquisition et à la mise à disposition aux élèves, dès la rentrée scolaire, des équipements financés grâce à l'aide régionale à l'équipement en conformité avec les dispositions du règlement régional, en veillant à la meilleure allocation des ressources en fonction des différentes filières et dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion :

L'enquête annuelle réalisée par les services régionaux permet d'établir a posteriori un bilan d'utilisation de l'aide, à l'échelle de chaque établissement et de manière consolidée au niveau régional. Elle porte notamment sur le taux de consommation de l'aide et le montant moyen de l'aide par élève, par formation.

b. Favoriser l'accès aux grandes écoles pour les étudiants aux revenus modestes

L'aide régionale aux frais de concours vise à soutenir les élèves de deuxième année de classe préparatoires aux grandes écoles (CPGE) pour le paiement des frais de concours : inscription, hébergement, transport.

En application du règlement régional en vigueur, l'aide est attribuée dans la limite de trois concours par élève répondant aux conditions de ressources et sur production des justificatifs de dépenses.

A l'initiative du chef d'établissement, certaines situations exceptionnelles d'inscription à un concours durant la première année peuvent également être prises en considération sous réserve de répondre aux conditions de ressources.
L'établissement attribue et verse aux élèves l'aide régionale aux frais de concours en conformité avec les dispositions du règlement régional, dans le respect de l'enveloppe globale votée par la commission permanente, en veillant à solliciter les pièces nécessaires pour justifier l'éligibilité et la réalité des dépenses acquittées.

Il renseigne l'enquête annuelle réalisée par les services régionaux dans les délais utiles aux ajustements de dotation (cf. annexe H2, calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

c. Simplifier la gestion des aides sociales

Objectifs de la Région :

La Région notifie aux établissements le montant des dotations votées sur chacun des dispositifs d'aides aux élèves au cours du premier semestre afin qu'ils soient en mesure d'engager leurs commandes avant la rentrée scolaire et de communiquer auprès des familles.

Dans une recherche d'efficience de la gestion des aides, il est procédé à une unique enquête annuelle portant sur le bilan d'utilisation des dotations régionales au titre de l'année scolaire (cf. annexe H2 : calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales).

Dialogue de gestion :

Un bilan de la mise en œuvre des nouvelles modalités de gestion des aides sociales sera réalisé par le groupe de suivi de la convention visé à l'article 4 de la convention afin d'ajuster si nécessaire le calendrier pour mieux répondre aux besoins du public et mieux s'articuler avec les échéances institutionnelles et budgétaires de la Région et des EPLE.

d. Sécuriser le recours à une aide exceptionnelle et/ou d'urgence

En tant que de besoin, la commission permanente du conseil régional a délégation pour délibérer sur l'adoption d'un règlement d'aide exceptionnelle et/ou d'urgence qui confèrera une base juridique au versement d'une telle aide. Dans les conditions prévues à l'article L. 1611-7-II du CGCT, une convention de mandat sera conclue entre la Région et chaque établissement si nécessaire.

1.9 : Actions éducatives

Objectifs de la Région :

a. Permettre aux lycéens franciliens d'accéder à une offre variée d'actions éducatives

Afin de favoriser la réussite de tous les élèves, la Région déploie une offre d'actions éducatives riche, qui bénéficie en moyenne à 300 000 élèves par an. Elle vise à répondre à la pluralité des enjeux et à la diversité des situations des établissements, autour de quatre axes :

- réussir et s'épanouir au lycée : il s'agit de réunir les conditions pour réussir au lycée notamment pour les élèves les plus en difficulté ;
- former les citoyens de demain : promouvoir des valeurs citoyennes pour permettre aux jeunes de devenir des adultes responsables ;
- s'orienter : garantir l'accès à une informations fiable, ouvrir les établissements sur les milieux économiques et le monde de l'entreprise, accompagner les transitions et valoriser les métiers pour mieux s'orienter ;
- favoriser l'autonomie : permettre aux établissements et à la communauté éducative de développer leurs propres projets, en toute autonomie, pour répondre aux priorités éducatives des lycées et s'articuler pleinement avec le projet d'établissement.

Pour ce faire, la Région propose un guide des actions éducatives pour les lycéens franciliens (cf. annexe I1), qui recense les dispositifs ou programmes visant à aider les lycées à la construction de leurs projets éducatifs. Il s'agit en effet de permettre aux jeunes de se découvrir pour mieux se projeter, de les aider à dépasser leurs limites, à devenir des citoyens responsables et avertis, tout en facilitant leur ouverture sur le monde et la société qui les entourent. Les programmes des partenaires peuvent venir compléter des projets éducatifs encadrés par les personnels volontaires en lien par exemple avec le projet d'établissement ou dans le cadre de dispositifs mis en place par l'autorité académique.

En complément, la Région développe le dispositif d'aide aux devoirs et d'étude encadrée, sur appel à candidature auprès des lycées, et déploie une plateforme de soutien psychologique et de téléconsultation destinée aux lycéens et aux étudiants.

Avec le budget d'autonomie éducative francilien (BAEF), l'établissement dispose par ailleurs d'une enveloppe de 10 000 € par année scolaire, lui permettant de financer les projets à l'initiative du lycée et des lycéens (cf. annexe I2 : règlement et *vademecum* du BAEF).

b. Accompagner l'équipe du lycée dans le montage de ses projets et simplifier la gestion des actions éducatives

Afin de permettre à l'établissement de se saisir pleinement de l'offre d'actions éducatives régionales et de mobiliser effectivement les potentialités permises par le BAEF, les services régionaux s'attachent à diffuser une information claire, actualisée et accessible, sur le site lycées.iledefrance.fr. Ils proposent également, sur demande de l'établissement, un conseil au montage des projets et un accompagnement au montage des dossiers de financement.

Afin de créer un espace d'échange entre les établissements et avec les services régionaux, un « groupe utilisateurs » a été constitué en 2022 avec des représentants d'établissements volontaires pour fluidifier la gestion du dispositif, renforcer sa lisibilité et développer l'échange de pratiques.

Modalités de mise en œuvre dans l'établissement :

Selon les priorités définies dans le projet d'établissement, le chef d'établissement valide et priorise les actions éducatives menées, en conformité avec les priorités régionales telles que définies dans les règlements d'intervention délibérés par la collectivité.

Dans ce cadre, l'établissement est invité à prendre l'attache des services régionaux pour vérifier l'éligibilité des projets envisagés.

Le chef d'établissement informe sans délai les services régionaux de toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'intervention d'un partenaire de la Région : défaut d'agrément, report ou annulation injustifiés, prise de position ne respectant pas les obligations faites aux associations bénéficiant de fonds publics.

L'établissement concourt à l'évaluation des actions éducatives et répond aux enquêtes et études visant à établir le bilan des projets menés.

Dialogue de gestion :

Les services régionaux établissent un bilan annuel qui synthétise l'ensemble des actions éducatives menées par les lycées franciliens avec le soutien de la Région, le nombre de classes et d'élèves bénéficiaires. Ce bilan, qui met en visibilité le taux de participation des établissements à chaque dispositif sur l'année scolaire, fait l'objet d'une présentation aux lycées et d'échanges avec le groupe utilisateurs. Il est partagé avec les académies.

Il permet d'identifier les besoins d'adaptation des actions éducatives régionales pour mieux répondre aux attentes des lycées.

1.10 : Communication

Afin d'assurer la lisibilité de l'action régionale dans les lycées, qui constituent la majorité du patrimoine et le cœur de l'action de la Région, l'établissement concourt à l'information du public sur l'action de la Région Île-de-France en matière de lycées.

Il appose le logotype de la Région sur le site web du lycée, en page d'accueil, ainsi qu'un lien vers le site institutionnel de la Région Île-de-France.

Le logotype et la charte graphique de la Région permettant de mettre en œuvre cette communication sont disponibles sur le site internet de la Région.

Des panneaux d'information sur les opérations patrimoniales réalisées par la Région sont installés au regard de l'importance des travaux financés, dans le cadre du programme

pluriannuel des investissements et/ ou du plan pluriannuel de maintenance. Ces informations peuvent être relayées sur les sites web des lycées.

Article 2 : Moyens alloués aux établissements

2.1 : Moyens humains

La Région fixe le volume et les fonctions des emplois des personnels techniques des EPLE dans le respect des objectifs qu'elle se donne et dans le respect des dialogues de gestion organisés avec celui-ci.

Pour ce faire, elle s'appuie notamment sur un outil d'aide à la décision : le barème théorique des emplois. Ce barème s'appuie sur des critères communs à tous les EPLE. Il contribue à évaluer de façon objective le volume d'emplois cible (en équivalent temps plein) nécessaire à chaque EPLE pour assurer les missions d'entretien général, de maintenance, d'accueil, de restauration et d'hébergement confiées à la région par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004.

Ce barème s'applique dans le cadre d'un niveau de service attendu, fixé par la Région, d'une organisation optimisée et de l'application du règlement du temps de travail. Les calculs issus de ce barème sont pondérés par les constats effectués lors des diagnostics RH menés par les services RH des lycées en lien étroit avec la direction de l'EPLE. Cette pondération porte notamment sur la configuration des locaux, leur vétusté, et toute caractéristique propre à l'EPLE. Par ailleurs, un poste de compensation peut être attribué temporairement si plusieurs aménagements de postes au sein de l'EPLE le nécessitent. La Région veille, enfin, à remplacer les agents absents lorsque cette absence dépasse 15 jours.

Chaque EPLE dispose ainsi d'un diagnostic RH, application particulière du barème théorique des emplois, joint à la convention qui lie l'EPLE et la Région. Ce diagnostic porte à la connaissance de l'équipe de direction de l'EPLE les moyens RH qui lui sont alloués et préconise des bonnes pratiques d'organisation et de répartition de la charge de travail. Il est l'outil privilégié du dialogue de gestion RH entre la Région, le ou les chefs d'équipe, lorsque l'EPLE en dispose, les agents régionaux et l'équipe de direction de l'EPLE.

Chaque fois qu'un nouvel événement intervient (travaux, modification du nombre d'élèves, etc.) nécessitant la modification du diagnostic, celui-ci fait l'objet d'avenants, à la demande de l'EPLE ou des services RH, pour prendre en compte les besoins réels de celui-ci et les objectifs adoptés par l'autorité territoriale.

2.2 : Moyens financiers

Dans le respect de ses obligations et conformément aux articles L. 214-6 et L. 421-11 du code de l'éducation, le conseil régional délibère pour attribuer à l'établissement les moyens budgétaires et financiers nécessaires à l'exercice de ses missions et à son bon fonctionnement.

Cette attribution comporte une DGFL, notifiée avant le 1er novembre de chaque année, dont le montant résulte de l'application d'un barème régional et une dotation CEO/CTO affectée au financement des contrats et contrôles techniques obligatoires à la charge de l'établissement, tels que définis par la délibération n° CP 2018-287 du 4 juillet 2018.

Le calcul de la DGFL de chaque établissement tient notamment compte des effectifs issus de la dernière enquête lourde transmise par les services de l'éducation nationale, d'un barème correspondant à la grille des filières par spécialité de l'éducation nationale, des indices de position sociale par filière de formation au sein de chaque établissement, des surfaces bâties et non bâties de l'établissement et des résultats de l'enquête annuelle effectuée auprès des établissements pour certaines spécificités comme les dépenses de location des espaces sportifs ou les internats.

Un complément de DGFL peut-être accordé en cours d'exercice au titre du fonds commun de fonctionnement, sur demande expresse formulée auprès du service des dotations de fonctionnement aux établissements. Ce complément est attribué en commission sous réserve d'éligibilité sur des critères d'augmentation significative d'effectif, en cas de dépense imprévisible dans le cadre du calcul de la DGFL ou d'incapacité de prise en charge directe par l'établissement.

Les éléments de calcul présentés dans la notification de la DGFL sont purement informatifs car la DGFL est une participation globale de la Région au fonctionnement des établissements, sans aucun fléchage de crédits.

L'ordonnateur prépare son budget conformément aux textes en vigueur relatifs à l'organisation administrative et financière des EPLE. Il s'assure que la structure de son budget répond aux orientations de la collectivité précisées dans les circulaires budgétaires co-signées par les rectorats et le conseil régional et le dossier d'accompagnement de la notification de la DGFL.

A l'initiative de l'établissement ou du service des dotations de fonctionnement aux établissements, un dialogue de gestion est proposé. Il est l'occasion d'un échange entre les responsables budgétaires et comptables de l'établissement et le service des dotations de fonctionnement aux établissements sur la situation financière de l'établissement. Il permet aux uns de mieux connaître les dispositifs régionaux et aux autres de mieux cerner les différentes contraintes rencontrées par l'établissement qui peuvent impacter son besoin en financement. Pour la préparation de ces entretiens, la région est susceptible de demander en amont à l'établissement la communication de tout document nécessaire à l'examen de sa situation. Ces rencontres donnent lieu à un compte-rendu partagé.

2.3 : Mise à disposition des marchés régionaux sur la centrale d'achat

La centrale d'achat régionale constitue une solution d'achats mutualisés pour tous les acheteurs publics d'Île-de-France. Gratuite, simple et pratique à utiliser, elle facilite et sécurise les achats de nombreux équipements et services pour les collectivités et établissements publics. Des accords-cadres sont mis à la disposition des adhérents leur permettant de se fournir directement auprès des fournisseurs sans relancer une nouvelle procédure du code de la commande publique.

La centrale d'achat vérifie la qualité des produits proposés, négocie les prix et met en place le cadre contractuel. Le paiement et la facturation s'effectuent entre l'acheteur et le fournisseur.

Pour pouvoir bénéficier des services de la centrale d'achat, l'établissement peut y adhérer, en souscrivant la convention en annexe J1. Il peut alors accéder à l'ensemble des segments, sans obligation de les mobiliser tous. Il peut également demander à devenir bénéficiaire d'un ou plusieurs segments, au cas par cas.

Les échanges avec les acheteurs publics d'Île-de-France, parmi lesquels des lycées, ont permis d'identifier les premiers segments à adresser à la centrale d'achat :

- solutions d'impression ;
- produits d'entretien ;
- contrôles techniques obligatoires (CTO) ;
- denrées alimentaires ;
- défibrillateurs ;
- protections périodiques ;
- protections anti-Covid19.

Afin de proposer une offre de service pertinente aux acheteurs publics franciliens, la centrale d'achat fait appel à ses adhérents dans le cadre de l'identification des besoins futurs et les invite à contribuer aux groupes de travail mis en place en vue du lancement de nouveaux segments d'achat.

2.4 : Mise à disposition d'une information fiable et actualisée

La Région rassemble sur un site internet unique www.lycees.iledefrance.fr l'ensemble des ressources destinées aux équipes de direction des EPLE et des lycées sous contrat d'association. Certaines rubriques comme « les actions éducatives » sont ouvertes à la communauté enseignante.

Le site ne contient pas d'informations redondantes avec le www.iledefrance.fr, ce dernier étant destiné à la communication externe de la Région.

Il permet aux équipes de direction d'identifier et de joindre le bon interlocuteur au sein des services régionaux et de réaliser des enquêtes visant à l'amélioration de l'action régionale en faveur des établissements.

Ainsi, son usage est recommandé pour la bonne gestion des compétences et politiques régionales, notamment les dotations, la maintenance patrimoniale, l'équipement, les logements de fonction et les assurances.

Une newsletter bimestrielle envoyée sur les boites « ce » et « int » présente les évolutions du site lycees.iledefrance.fr et inclut la liste des rapports concernant les lycées votés après chaque séance du Conseil régional et de la commission permanente.

L'envoi d'informations, par la Région Île-de-France, aux établissements est par ailleurs réalisé à partir de deux boîtes courriel génériques.
La boîte polelycees@iledefrance.fr fonctionne à la fois pour l'envoi d'informations vers les boîtes « ce » et « int », et pour les réponses aux questions des équipes de direction concernant l'ensemble des aspects administratifs, budgétaires, matériels et techniques.
La boîte RHLycees@iledefrance.fr constitue quant à elle le vecteur de discussion privilégié pour l'ensemble des communications concernant les aspects « ressources humaines » du quotidien des établissements et notamment la gestion des personnels régionaux.

Par ailleurs, la relation Région-établissement s'appuie sur les applications OGIL, LYSTORE, GUEPAR3D qui, dans un souci de cohérence, fonctionnent avec les identifiants de monlycée.net et qui proposent en outre des services comme la commande des ouvrages scolaires.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle de la Région

Les services de la Région et la communauté éducative des EPLE entretiennent des relations quotidiennes. Ils œuvrent de concert afin d'apporter un service public d'enseignement de la meilleure qualité aux élèves franciliens. La fluidité des échanges est favorisée par tout moyen. Ainsi, la Région encourage le déplacement des agents au sein des EPLE et organise, en son siège, des réunions et événements auxquels les équipes de direction des EPLE sont conviées. La présente convention et l'ensemble des processus écrits mis à disposition des EPLE visent à simplifier et sécuriser ces échanges grâce à une bonne connaissance des contraintes de part et d'autre.

La mise en œuvre des objectifs généraux définis à l'article premier relève notamment de l'autorité fonctionnelle conférée à la Région par l'article 145 de la loi 3DS, dans le champ de ses compétences en matière de restauration, d'entretien général et de maintenance des infrastructures et des équipements, notamment informatiques.

L'autorité fonctionnelle, qui consiste dans « 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[2] », s'articule avec le principe d'autonomie de l'établissement.

Pour permettre une mobilisation effective et à bon escient de l'autorité fonctionnelle, la Région explicite ses objectifs et attentes vis-à-vis de l'adjoint gestionnaire par l'intermédiaire d'une lettre de cadrage. Cette lettre de cadrage, signée par la Présidente, définit annuellement les priorités et objectifs opérationnels pour l'année suivante de même que les moyens mis à la disposition des EPLE pour les atteindre. Cette lettre comporte, le cas échéant (à l'exception des EPLEFPA), des dispositions s'appliquant directement à l'adjoint gestionnaire. Elle peut être complétée en cours d'année scolaire, selon les mêmes formes. La Région s'assure que toutes les communications avec l'établissement, y compris les communications directes avec l'adjoint gestionnaire, permettent la bonne information du chef d'établissement. *A minima*, celui-ci est destinataire, en copie, des échanges entre la Région et l'adjoint gestionnaire.

Pour la mise en œuvre des objectifs opérationnels, la Région déploie des systèmes d'information, outils et procédures auxquels elle invite l'adjoint gestionnaire à se former. La Région met en outre à sa disposition l'offre de formation contenue dans son plan de formation trisannuel et l'intègre dans son réseau de managers, le « campus des cadres ». Ce dernier réunit l'ensemble des encadrants de la Région, qu'ils relèvent du siège ou des EPLE. Ceux-ci se voient proposer des formations d'accompagnement, à l'innovation managériale mais aussi des sessions de co-développement, des programmes de parrainage entre nouveaux arrivants et managers confirmés... La Région veille ainsi à animer une communauté de pairs, à renforcer les connaissances managériales et à stimuler l'esprit d'ouverture de tous les encadrants.

Certaines formations peuvent être obligatoires. Elles s'insèrent alors dans le plan de formation académique. Dans ce cas, le chef d'établissement organise le service de telle sorte que l'adjoint gestionnaire puisse effectivement être formé.

En amont de la campagne d'entretien professionnel annuel, le pôle RH de la Région met à la disposition du chef d'établissement un état des formations suivies par l'adjoint gestionnaire, destiné à alimenter le compte-rendu d'entretien professionnel de celui-ci. Lors de l'entretien professionnel, le chef d'établissement recueille les besoins en formation de l'adjoint gestionnaire et les adresse au pôle RH de la Région.

L'atteinte des objectifs régionaux annuellement définis dans la lettre de cadrage fait l'objet d'un dialogue technique et/ou d'un dialogue de gestion avec la Région, selon les formes et la périodicité prévues à l'article premier et à l'article 4 de la présente convention. Elle a vocation à être reprise dans l'évaluation professionnelle annuelle de l'adjoint gestionnaire.

Tout désaccord avec les services de la Région, qu'il concerne l'atteinte des objectifs ou non, s'il ne peut être traité en interne, au sein de l'EPLE, est porté à la connaissance des services régionaux et, le cas échéant, de l'autorité académique et fait l'objet d'échanges entre la Région et l'autorité académique en vue d'un traitement hiérarchique.

Article 4 : Modalités d'évaluation de la convention, dialogue de gestion

Dans le cadre de la mise en œuvre des missions listées à l'article premier, des dialogues techniques thématiques sont organisés selon les modalités et la fréquence prévues pour chacune des compétences régionales.

Au titre de la présente convention, sur demande de l'établissement ou à l'initiative des services régionaux, une réunion annuelle de dialogue de gestion est organisée, afin de passer en revue

[2] *Guide de mise en œuvre de l'autorité fonctionnelle des collectivités de rattachement sur les adjoints gestionnaires des EPLE*, Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, Ministère chargé des collectivités locales, Départements de France, Régions de France, juillet 2022

l'ensemble des sujets de compétence régionale. Elle permet de faire le point sur la mise en œuvre de la convention à l'échelle de l'établissement, d'examiner les difficultés rencontrées et d'ajuster les modalités de sa mise en œuvre. Elle s'appuie sur les remontées d'information de l'établissement ainsi que sur les indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et de l'établissement.

Un groupe de suivi est constitué des représentants élus des organisations syndicales des chefs d'établissements et des adjoints gestionnaires, ainsi que des représentants des services régionaux (pôle lycées et pôle RH) pour établir le bilan de l'application de la convention et améliorer les modalités de sa mise en œuvre, ainsi que pour formuler des propositions d'évolution de la convention à l'occasion de son renouvellement. Ce groupe de suivi se réunit au moins une fois par an, à l'initiative des services de la Région. Il s'appuie sur l'analyse consolidée des comptes rendus de réunions organisées avec les lycées et sur l'agrégation des indicateurs issus des systèmes d'information de la Région et des établissements. Il permet d'actualiser le cas échéant les priorités en vue de la prochaine année scolaire.

Article 5 : Droits et obligations en matière de déontologie

La Région Île-de-France applique, dans l'exercice de l'ensemble de ses missions, un ensemble de règles anti-corruption et déontologiques strictes.

La Région Île-de-France s'est ainsi dotée d'un « système de management anti-corruption » (SMAC) s'appuyant sur une formation en ligne créée en collaboration avec l'agence française anti-corruption (AFA), la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) et le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), sur la rédaction d'un code de conduite anti-corruption ainsi que sur la mise en ligne d'une plateforme de signalement en ligne https://idf.signalement.net accessible à l'ensemble des collaborateurs internes, externes et occasionnels de la Région. La Région Île-de-France a également obtenu, le 23 juin 2021, la certification ISO 37001 pour son système de management anticorruption, devenant ainsi la première région française à matérialiser son engagement éthique par une vérification externe indépendante.

Afin de répondre aux obligations déontologiques fixées par les textes réglementaires, la Région Île-de-France applique sa charte de déontologie des agents de la Région Île-de-France (annexe G13). Cette charte rappelle les valeurs du service public, les obligations statutaires incombant aux agents régionaux, la prévention et la résolution des conflits d'intérêt, la protection des lanceurs d'alerte et présente les missions et les contacts du référent déontologue de la Région. Le référent déontologue de la Région Île-de-France peut être saisi par tout agent régional par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse referentdeontologue@iledefrance.fr

La Région Île-de-France s'engage ainsi à appliquer le droit et les règles qu'elle s'impose en termes de prévention et de répression des atteintes à la probité. Dans le cadre de sa relation avec les établissements d'enseignement, elle veille, notamment, à respecter le principe d'autonomie des établissements, à ne pas interférer dans les décisions qui relèvent du périmètre de l'autorité hiérarchique et à limiter son droit d'injonction à l'établissement d'objectifs cadres définis annuellement.

Par parallélisme, l'établissement s'engage à respecter les règles de droit applicables ayant pour objet la prévention et la répression des atteintes à la probité, la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, la concussion, le favoritisme et le détournement de fonds publics. Il s'engage à mettre en place et maintenir ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption et autres atteintes à la probité conformément aux bonnes pratiques en la matière. Il s'engage également à appliquer envers les agents régionaux, les règles de non-discrimination et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes arrêtées par la Région.

Article 6 : Entrée en vigueur, durée de validité, révision, renouvellement

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2023 ou, au plus tard, à la date de sa signature par les deux parties. Sa durée de validité est de six ans et couvre l'intégralité de l'année scolaire 2027-2028.

Elle peut être modifiée à tout moment par avenant approuvé dans les mêmes formes que la présente convention et signé par les deux parties.

En vue du renouvellement de la convention cadre pour la rentrée scolaire 2028-2029, les travaux d'élaboration, qui mobiliseront à minima les services régionaux et les représentants des chefs d'établissements et adjoints gestionnaires, démarreront en septembre 2027.

Article 7 : Pièces contractuelles

Seules les stipulations de la convention ont valeur contractuelle. Les annexes à la convention ont une portée informative et peuvent être modifiées par la Région par voie unilatérale.

À , le

Le/La chef(fe) d'établissement ou Le/La directeur(trice) de l'EPLE	Valérie Pécresse, Présidente de la région Île-de-France

Annexes

A. Maintenance des bâtiments

Annexe A1 : guide et kit de la maintenance
https://lycees.iledefrance.fr/guide-de-la-maintenance-courante
Annexe A2 : règlement du fonds d'urgence
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/91636/2021-04+-+R%C3%A9glement+intervention+fonds+d%27urgence.pdf/26f9a40c-87e9-5c60-3f6f-95b46b78c234?version=1.0&t=1634108877566&download=true
Annexe A3 :
https://lycees.iledefrance.fr/dotations-travaux
Annexe A4 : annuaire des ingénieurs et techniciens maintenance
https://lycees.iledefrance.fr/contacts

B. Equipement fonctionnel et pédagogique

Annexe B1 : convention de maintenance type
[à transmettre en .doc / lien à ajouter après adoption]

C. Equipement et maintenance numériques

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

D. Restauration scolaire

Annexe D1 : délibérations et règlements restauration

- Règlement restauration : https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/86135/2022-09+-+R%C3%A8glement+r%C3%A9gional+de+restauration+2022-2023.pdf/1a1c15ce-87a5-227c-6307-f23f2d8e26c3?version=1.0&t=1662122495415&download=true
- Règlement FCRSH : https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/86123/2022+-+R%C3%A8glement+int%C3%A9rieur+FCRSH.pdf/16d1dc9c-8274-8d20-54d2-0a2ea72742dc?version=1.0&t=1657173078801&download=true

D2 : gestion de la restauration scolaire
Annexe D2.1 : tableau répartition des rôles lycées / Région en matière de restauration
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Tableau+r%C3%A9partition+des+r%C3%B4les+lyc%C3%A9es+-+R%C3%A9gion+en+mati%C3%A8re+de+restauration.pdf/02192175-cbe4-625d-60e8-0646e0cb3ecd?version=1.0&t=1665561579975&download=true

Annexe D2.2 : modèle de convention d'hébergement
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Mod%C3%A8le+de+convention+d%27h%C3%A9bergement.pdf/22cc1d27-95b9-406e-2299-2d36199ab662?version=1.0&t=1665561585708&download=true

D3 : restauration durable
Annexe D3.1 : fiche technique relative à l'évolution de la politique de restauration scolaire
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Fiche+technique+%C3%A9volution+de+la+politique+de+restauration+scolaire.pdf/45b1d562-4115-69d6-bdb9-dc5e9a62e91c?version=1.0&t=1665561584318&download=true

Annexe D3.2 : livret de lutte contre le gaspillage alimentaire

https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Livret+de+lutte+contre+le+gaspillage+alimentaire.pdf/3669fc65-a8e6-13e8-f540-50f71fb646a0?version=1.0&t=1665561585040&download=true

Annexe D3.3 : fiche-action n° 53 du plan régional de l'alimentation adopté au conseil régional du 4 février 2021
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/420946/Fiche+action+53+du+plan+r%C3%A9gional+de+l%27alimentation+adopt%C3%A9+au+CR+du+4+f%C3%A9vrier+2021.pdf/2e943c10-a6c3-8962-f5dd-5d8ee75a2351?version=1.0&t=1665561583563&download=true

E. Utilisation des locaux et gestion des logements

Annexe E1 : modèle de convention d'utilisation des locaux [PJ]
Annexe E2 : modèle de convention d'occupation précaire
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85878/Convention+d%27occupation+pr%C3%A9caire.v3.pdf/db792c2b-103b-bd37-6b20-d8c8469924bb?version=1.1&t=1633088380310&download=true
Annexe E3 : modèle de convention relative à l'utilisation de locaux sportifs extérieurs

F. Entretien des locaux

Annexe F1 : guide de l'entretien général des lycées :
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/Guide+de+l%27entretien+g%C3%A9n%C3%A9ral+des+lyc%C3%A9es.pdf/88027acb-6ada-997d-9f5a-474162e7f578?version=1.0&t=1650358835825&download=true

G. Management des équipes d'agents techniques et ressources humaines

Annexe G1 : guide de gestion des ressources humaines des EPLE franciliens
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G01+-+Guide+de+gestion+des+ressources+humaines+des+EPLE+franciliens.pdf/73b1c669-727c-c7bb-8fa3-e48f2845c7f9?version=1.0&t=1665665759172&download=true

Annexe G2 : charte managériale de la Région Île-de-France
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G02+-+Charte+manag%C3%A9riale+de+la+R%C3%A9gion+%C3%8Ele-de-France.pdf/683826cc-6bd4-d8cd-c44e-b6c86cb47cf4?version=1.1&t=1665666270780&download=true

Annexe G3 : charte de la mobilité
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G03+-+Charte+de+la+mobilit%C3%A9.pdf/9c1a995e-361c-56f7-e0cb-9330bfb0d742?version=1.0&t=1665665792563&download=true

Annexe G4 : charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G04+-+Charte+r%C3%A9gionale+des+valeurs+de+la+R%C3%A9publique+et+de+la+la%C3%AFcit%C3%A9.pdf/17790bb9-6c8c-b75a-484b-0cd769f6ef06?version=1.0&t=1665666247472&download=true

Annexe G5 : plan d'actions sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G05+-+Plan+d%27actions+sur+l%27%C3%A9galit%C3%A9+professionnelle+entre+les+femmes+et+les+hommes.pdf/b51c6879-4326-a516-3a49-bfca1b0fbe5f?version=1.0&t=1665665794449&download=true

Annexe G6 : plan de formation
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422892/G06+-+Plan+de+formation+2022-2024.pdf/2b303edd-faef-2069-aeca-d4e9ce33ca78?version=1.0&t=1665667736359&download=true

Annexe G7 : guide de l'aménagement des postes
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G07+-+Guide+de+l%27amenagement+des+postes.pdf/a8f7c92b-e8d4-e35a-2522-e08df62d3d07?version=1.0&t=1665665831391&download=true

Annexe G8 : protocole de la Région Île-de-France relatif aux modalités d'application du droit syndical
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G08+-+Protocole+de+la+R%C3%A9gion+%C3%8Ele-de-France+relatif+aux+modalit%C3%A9s+d%E2%80%99application+du+droit+syndical.pdf/cc4fabdf-4250-b129-caaf-3f4450db493d?version=1.0&t=1665668031524&download=true

Annexe G9 : accord-cadre pour favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G09+-+Accord-cadre+pour+favoriser+l%27engagement+syndical+par+la+reconnaissance+des+comp%C3%A9tences+des+repr%C3%A9sentants+syndicaux.pdf/fbba658b-23ce-1039-af7a-ae249a6926d5?version=1.0&t=1665668174541&download=true

Annexe G10 : charte de reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/422904/G10+-+Charte+de+reconnaissance+du+parcours+syndical+dans+le+d%C3%A9veloppement+de+la+carri%C3%A8re+et+l%27%C3%A9volution+professionnelle.pdf/ea8c90f0-43dc-54c3-ee17-ea0feaa77278?version=1.0&t=1665668143559&download=true

Annexe G11 : règlement du temps de travail
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G11+-+R%C3%A8glement+du+temps+de+travail.pdf/0549a26b-23c1-d191-cb51-01dd40b9ddbb?version=1.0&t=1665665842935&download=true

Annexe G12 : barème théorique des emplois
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G12+-+Bar%C3%A8me+th%C3%A9orique+des+emplois.pdf/488aff14-bc93-afe7-f997-5ec6c87abd7a?version=1.0&t=1665994190205&download=true

Annexe G13 : charte de déontologie des agents de la Région Ile de France
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/102429/G13+-+Charte+de+d%C3%A9ontologie+des+agents+de+la+R%C3%A9gion+%C3%8Ele-de-France.pdf/e43060e5-d2b1-8a19-c144-8d5504584c72?version=1.0&t=1665741161274&download=true

H. Aides sociales

Annexe H1 : règlements des aides sociales

- **Règlement d'intervention du dispositif d'aide régionale à l'équipement :** https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85201/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+ARE+et+liste+des+formations.pdf/ffbd8f9e-3717-a0a5-4816-042e84cc7db9?version=1.0&t=1637571466325&download=true

- **Règlement d'intervention du dispositif d'aide régionale aux frais de concours des élèves en CPGE :** https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85215/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+CPGE.pdf/6f7ec845-8be5-199e-0284-4ac108c37c31?version=1.0&t=1649929921897&download=true

Annexe H2 : calendrier prévisionnel de gestion des aides sociales
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/85201/2021-2022+-+R%C3%A8glement+intervention+dispositif+ARE+et+liste+des+formations.pdf/ffbd8f9e-3717-a0a5-4816-042e84cc7db9?version=1.0&t=1637571466325&download=true

I. Actions éducatives

Annexe I1 : Guide des actions éducatives : https://lycees.iledefrance.fr/actions-educatives
Annexe I2 : Règlement et *vademecum* du BAEF : https://lycees.iledefrance.fr/budget-dautonomie

J. Centrale d'achat

Annexe J1 : convention d'adhésion à la centrale d'achat régionale
https://lycees.iledefrance.fr/documents/39707/47613/2021-10+-+Convention+d%27adh%C3%A9sion+centrale+d%27achat.pdf/bfdf3405-21fb-3380-37b1-2ee6e92d2bec?version=1.0&t=1634797696988&download=true

Annexe 2 - Convention-type de maintenance des équipements pédagogiques des lycées

CONVENTION N°DRE/SE./…
RELATIVE À L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE CURATIVE
DES ÉQUIPEMENTS PÉDAGOGIQUES
DANS LE LYCÉE D'ENSEIGNEMENT POLYVALENT/TECHNIQUE/PROFESSIONNEL
«LYCEE»
À «VILLE»

- La Région Île-de-France, représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE, ci-après dénommée la "*Région*"

d'une part,

- *L'établissement :Lycée* ***« Nom du lycée »***
Adresse : **« Adresse »**
Représenté par le Chef d'établissement du lycée ***« Nom du lycée »***

ci-après dénommé le " *Lycée* "

d'autre part,

APRÈS AVOIR RAPPELÉ :

La Région Île-de-France, en complément de sa compétence dans le domaine de la construction, de la rénovation, de l'aménagement et de l'équipement des lycées, a décidé, par délibération n° CP 04-075 du 29 janvier 2004 d'engager une politique nouvelle visant à organiser des actions de maintenance des équipements pédagogiques techniques dans les lycées technologiques et professionnels d'Ile-de-France.

L'aide régionale est destinée à faciliter la mise en place d'une organisation de la maintenance des équipements en prenant en charge les frais de maintenance curative dès lors qu'une maintenance préventive aura été mise en place par l'établissement dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.

Par délibération n° CP16-124 du 18 mai 2016, la Région a décidé d'améliorer le suivi de la maintenance des équipements pédagogiques techniques des lycées avec la mise en place de documents types (tableau de suivi des actions de maintenance) disponible sur le site lycées , et de mettre à jour la convention type relative à l'organisation de cette maintenance.

Le lycée ***« Nom du lycée » à* « Adresse »** a fait part de sa volonté de participer à cette action. C'est l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la convention est de définir la répartition des engagements en termes de maintenance des équipements pédagogiques techniques du lycée ***« Nom du lycée » à* « Adresse ».** La Région et le lycée décident respectivement de participer à ces opérations ainsi qu'il suit :

1 - L'établissement réalise les opérations d'état des lieux et de maintenance préventive.
2 - La Région finance les actions de maintenance curative relevant de ses engagements et définies à l'article 3 ci-dessous.

ARTICLE 2 ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement prend en charge les actions suivantes :

- Constitution de l'état des lieux des équipements concernés ;
- Réalisation de la maintenance préventive à consigner dans un tableau de suivi des actions de maintenance disponible sur le site lycées ;
- Saisine préalable des services régionaux lorsque les coûts d'intervention se situent au-dessus du seuil de 10% de la valeur de renouvellement à neuf du matériel. La réparation ne peut être engagée qu'après accord de la Région.
- Le financement des interventions de maintenance préventive effectuée au titre de la présente convention

ARTICLE 3 ENGAGEMENT DE LA RÉGION

Pour les équipements préalablement recensés, la Région s'engage à rembourser à l'établissement les frais engagés par lui pour la maintenance curative en deçà du seuil de 10% de la valeur de renouvellement à neuf du matériel selon les modalités décrite à l'article 4 de la convention.

Au-delà du seuil de 10% de la valeur de renouvellement à neuf du matériel, le lycée sollicite l'avis préalable des services régionaux sur l'opportunité de procéder aux réparations. En cas d'accord, la Région remboursera l'intégralité du coût de l'intervention.

Le remboursement par la Région des frais de maintenance curative engagés par le lycée est effectué conformément aux modalités définies à l'article 4 ci-dessous.

ARTICLE 4 MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION RÉGIONALE

Le remboursement des frais engagés par le lycée, conformément à l'article 3 ci-dessus, est mandaté sur présentation des pièces justificatives suivantes :

a) Historique des opérations de maintenance préventive effectuées par le lycée sur le matériel concerné, et liste des pannes survenues antérieurement et des modes de réparations mises en œuvre pour les résoudre. Seront également précisés les références de l'équipement dans l'état des lieux établi, la date de première mise en service de l'équipement, et, pour tous les équipements munis d'un compteur, le nombre d'heures d'utilisation figurant au compteur ;
b) Les devis attestant de la mise en concurrence ;
c) La preuve de la commande (bon de commande du lycée, bon d'intervention…) ;
d) La facture correspondante payée par le lycée et recouverte de la certification du service fait.

Ces documents sont examinés par les services de la Région pour vérifier le bien-fondé de la demande et la qualité de l'organisation de la maintenance. Si le dossier fourni par le lycée est incomplet, le remboursement des frais engagés ne sera pas effectué par la Région. Dans le cas d'un dossier fourni complet, une fois la demande validée par les services de la Région, le remboursement est proposé au vote de la Commission Permanente.

ARTICLE 5 DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification par la Région à l'établissement pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 6 RÉSILIATION

A la demande expresse et motivée du lycée, la présente convention peut être résiliée de plein droit. La résiliation est effective à l'issue d'un délai de préavis de 3 mois commençant à courir à compter de la notification de la décision de résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

La présente convention peut être résiliée de plein droit par la Région à l'issue d'un délai de préavis de 3 mois commençant à courir à compter de la notification de la décision de résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Dans ces deux cas, à la demande de l'une des parties, le délai de préavis peut être prolongé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Lorsque la résiliation est décidée par la Région pour non-respect des engagements pris par le lycée au titre de la présente convention, la résiliation est effective à l'issue d'un délai de préavis de 3 mois commençant à courir à compter de la notification d'une mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai :

- les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution ;
- l'inexécution des engagements requis est consécutive à un cas de force majeure.

Jusqu'à l'expiration des délais de préavis, ci-dessus définis, les parties signataires de la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 7 RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges éventuels qui ne peuvent recevoir de solution amiable, sont portés devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux

le _____

Pour la Région Île-de-France
La Présidente
du Conseil Régional Île-de-France

M. _____

Pour le lycée de _____
Le Proviseur

M. _____

Annexe 3 - Convention-type d'utilisation des locaux EPLE

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée.....
Commune de .....

ENTRE

La **Région Ile-de-France**, *sis* 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération ..... du ..... ;

ci-après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, ..., *sis* ..... à ..... (.....), représenté par ....., en sa qualité de chef(fe) d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration ..... en date du ..... ;

ci-après le « **Lycée** ».

ET,

....., *sis* ..... à ..... (.....) représentée par .....,
en sa qualité de ....., et immatriculée sous le numéro ..... ;

ci-après « **l'Occupant** ».

ET,

Le cas échéant (convention quadripartite), cochez la case :

☐ **Le Maire de la Commune** de....., agissant en application de l'article L 212-15 du
code de l'éducation relatif à l'utilisation par le maire des locaux implantés dans la Commune ;

ci-après le « **Maire** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

○ pour l'organisation, à l'initiative du maire de., d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

○ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.

○ pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

□ Pendant les heures d'ouverture du **« LYCEE »**, pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4).

Article 2 : Biens mis à disposition

« LA REGION » n'est tenue de mettre à la disposition de **« L'OCCUPANT »** que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et **« LE LYCEE »**.

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« L'OCCUPANT » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du **« LYCEE »** ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser **« LA REGION »** ou **« LE LYCEE »** pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« LE LYCEE » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à **« L'OCCUPANT »** s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« LE LYCEE » et **« LA REGION »** ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de **« L'OCCUPANT »**, les biens immobiliers suivants, gérés de **« LA REGION » :**

Local prêté (cocher)	M2	Identification (nbr et numéros de salle)	½journées par semaine jours/heures MAD	Surface pondérée
☐ Salle(s) banalisée(s)				
☐ Salle polyvalente				

☐ Amphithéâtre				
☐ Salle de réunion				
☐ Salle informatique				
☐ Salle technique				
☐ Réfectoire				
☐ Cuisine				
☐ Chambres d'internat - douches et sanitaires				
☐ Foyer/salle commune de l'internat				
☐ Gymnase et assimilé /vestiaires				
☐ Plateau sportif extérieur				
☐ Mur d'escalade				
☐ Autre				

B. Biens mobiliers

Il est permis **« L'OCCUPANT »** d'avoir accès à du matériel suivant :

……
……
……
……
……
……
……

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

☐ Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.

☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite de reconduction(s), soit un terme définitif de la convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation

A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante **:**

☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du
code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

○ Culturelle ○ Sportive ○ Socio-éducative ○ Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

☐ Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du
code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

○ Education populaire ○ Vie citoyenne ○ Culturelle ○ Artistique

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation,
cochez la case applicable :

○ Educative ○ Sportive ○ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein de l'EPLE s'élèvent au maximum à .....

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

1- utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;

2- veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;

3- se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à

toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;

4- respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;

5- ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;

6- utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;

7- veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,

8- veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte eux biens et/ou aux personnes ;

9- remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;

10- avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans **« LE LYCEE »** au cours de l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **l'OCCUPANT** » devra en informer **« LE LYCEE »** dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **l'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **l'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à **« L'OCCUPANT ».** Aucun badge ou clé ne peut être transmis à **« L'OCCUPANT »** sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

F. Restauration

La « **REGION** » assure la mission de restauration sur l'ensemble du « **LYCEE** ». Dans ce cadre, elle confie l'organisation de la production et de la distribution des repas au « **LYCEE** » qui facture à « **l'OCCUPANT** » les repas commandés lorsqu'il souhaite bénéficier de la demi-pension sur la base du tarif « passagers adultes » de 6,34 € par repas.

Cette prestation de restauration est délivrée lors de périodes d'ouverture définis par le lycée. Aucune mise à disposition de locaux ou de matériels de restauration n'est autorisée à l'exception de la salle de restauration qui devra être rendue en l'état prévu aux stipulations de l'article 2.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par l'OCCUPANT

Si **« L'OCCUPANT »** souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le **« LYCEE »** à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« L'OCCUPANT » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que **« LA REGION »** ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« L'OCCUPANT » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de **« L'OCCUPANT »** à titre :

Cochez la case applicable :

☐ Onéreux

☐ Gratuit

A- Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. *La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires*

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du **« LYCEE »** proposera un montant de redevance que **« LA REGION »** validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. *Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie*

Pour toute la durée d'occupation :

- Le montant des frais de fonctionnement à la charge de « **l'OCCUPANT** » est fixé à .....€ nets.
- Le montant de la redevance à la charge de « **l'OCCUPANT** » est fixé à € nets.

« LA REGION » autorise **« LE LYCEE »** à percevoir les sommes versées par **« L'OCCUPANT »**.

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis.*

B- Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ **l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concoure à la satisfaction d'un intérêt général ;**
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11-1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11-2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **l'OCCUPANT** ».

11-3 Résiliation par l'OCCUPANT

« **l'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **l'OCCUPANT** »ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11-4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsque l'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à ....., le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef(fe) d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »

Le représentant légal,

Cochez la case si applicable :

☐ Pour la « **COMMUNE** »,
Le Maire,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

*Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **l'OCCUPANT** »*

Affaire suivie par : Tél : **Date d'envoi à la Région**	
UAI de l'EPL	
Nom et adresse de l'EPL	
Nom de « l'OCCUPANT » »	
Nature de « l'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.)	
Activité(s) envisagée(s) par « l'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?)	
Période d'occupation demandée	
Jours et horaires demandés	
Liste des locaux demandés	
Restauration	Oui Non
Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.)	
Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord)	Oui Non
Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant	
Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant	

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

☐ M. ☐ Mme

.....

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

.....
..... (Joindre le récépissé de déclaration en Préfecture ou extrait Kbis)

.....

Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération du ..... en date du ...../...../.....

Adresse postale : .....

.....

.....
.....

<u>Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de l'activité</u>

Prénom et Nom : .....

Fonction : .....

: .....@ .....

Téléphone : .....

Portable : .....

ANNEXE 2

ANNEXE 3 : ATTESTATION D'ASSURANCES

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film). Les conventions réceptionnées au-delà ne pourront pas être validées par la Région**.

⚠ Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
- **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
- Il est indispensable que **« L'OCCUPANT »** se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
- Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par **« L'OCCUPANT » l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur,** surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.

Annexe 4 - Tableau des emplois

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Acheteur public	**11**	**11**	6	2	**8**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 7* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Participer à la programmation et à la stratégie d'achat dans son périmètre d'intervention. Management de l'achat public de l'évaluation des besoins au bilan d'exécution. Pilote la conception et l'élaboration de la commande publique en liaison avec les services concernés avec pour objectif de satisfaire les besoins tout en optimisant l'impact économique, social et environnemental de l'acte d'achat. Connaissances : Très bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Connaissances des techniques de rédaction administrative. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Connaissance ou sensibilisation au droit de la concurrence et au droit privé. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Administrateur fonctionnel d'applications	**6**	**6**	5	0	**5**	*ADJOINTS ADM TERRITORIAUX : 1* *ADJOINTS TECHN TERRITORIAUX :1* *REDACTEURS TERRITORIAUX : 3*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / adjoint administratif / technicien / adjoint technique	oui	Mission : Assurer la qualité du fonctionnement des applications en veillant à leur adéquation avec les besoins des utilisateurs. Connaissances : Connaissances en marchés publics. Bonnes connaissances de l'environnement numérique et des outils de développement. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et financières pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Savoir décliner les étapes d'un projet. Maîtriser techniquement les imports/exports de données et des systèmes d'information. Appliquer une démarche utilisateurs et analyser un besoin.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Agent d'accueil-standardiste en EPLE	**691**	**691**	593	18	**611**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 611*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Agent de gestion technique (en EPLE)	**6**	**6**	5	0	**5**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 5*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Agent de lingerie (en EPLE)	**56**	**56**	36	8	**44**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 44*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Agent de restauration (en EPLE)	**135**	**135**	102	24	**126**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 126*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Agent de sécurité et sûreté	**77**	**77**	24	6	**30**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 30*	C	Technique	adjoint technique	oui	Mission : Assurer la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments du conseil régional. Connaissances : Bonnes connaissances de la règlementation relative à la sécurité des biens et des personnes et de la règlementation en matière d'hygiène et sécurité. Bonnes connaissances des référentiels qualité normatifs applicables à la santé et la sécurité. Bonnes connaissances des techniques de surveillance et fonctionnement des dispositifs de vidéosurveillance. Bonnes connaissances de l'environnement professionnel. Technicité : Interagir avec des intervenants externes de différente nature dans un contexte complexe. Utiliser et respecter des procédures et des notices techniques. Déceler une situation anormale et alerter.	SIAAP 1 ou 2 et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Agent de sécurité et sûreté - sénior	**2**	**2**	2	0	**2**	*AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX : 2*	C	Technique	agent de maitrise	non			

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Agent d'entretien général	**5061**	**5061**	3722	1111	**4833**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 4833*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Agent d'entretien général des sites historiques/culturels	**1**	**1**	1	0	**1**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 1*	C	Technique	adjoint technique	non			
Archiviste	**2**	**2**	1	1	**2**	*ATTACHES DE CONSERVATION TERR. PAT : 2*	A	Culturelle	attaché de conservation	oui	Mission : Participer à la collecte, au traitement et à la valorisation des archives de la région et de ses organismes associés. Connaissances : Maîtrise du cadre réglementaire et des normes applicables aux archives et aux versements des éliminations. Maîtrise des règles de communication des archives. Connaissances de base de la propriété intellectuelle. Connaissances des règles de gestion électronique des documents. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Maîtrise des sources d'information (presse, édition, bases de données, internet, etc.). Connaissance des normes de catalogage et d'indexation; Technicité : Appliquer une ou plusieurs techniques professionnelles. Interpréter les informations complémentaires recueillies en vue d'opérer les adaptations nécessaires. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Assistant Archiviste	**2**	**2**	1	1	**2**	*ASSISTANTS DE CONSERVATION TERR. : 2*	B	Culturelle	assistant de conservation	oui	Mission : Participer à la collecte, au traitement, à la valorisation des archives régionales et des organismes associés. Connaissances : Bonnes connaissances des règles de gestion électronique des documents. Connaissances de l'archivage numérique. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du cadre réglementaire et des normes applicables au périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques. Communiquer avec des interlocuteurs variés. Assurer une fonction de conseil et de sensibilisation auprès des services. Maîtrise des techniques d'archivage, de classement et d'indexation. Réaliser des tâches complexes.	Assistant de conservation : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Assistant de conservation principal de 2ème classe / Assistant de conservation principal de 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercée dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux Assistants de conservation principaux de 2eme classe.	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Assistant communication	**6**	**6**	6	0	**6**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 4* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 1* *AGENTS DE MAITRISE : 1*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / agent de maitrise / adjoint technique	non			
Assistant de direction	**79**	**79**	76	0	**76**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 76*	C	Administrative	adjoint administratif	non			
Assistant de direction - sénior	**3**	**3**	3	0	**3**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 3*	B	Administrative	rédacteur	non			
Assistant de direction générale	**16**	**16**	14	1	**15**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 6* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 9*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission: Assurer un secrétariat particulier de haut niveau en lien avec l'exécutif et l'encadrement stratégique. Connaissances : Très bonnes connaissances des techniques rédactionnelles et d'expression orale. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des circuits administratifs, des techniques de classements et d'archivage. Technicité : Assurer le suivi des dossiers administratifs. Communiquer avec des acteurs internes et externes. Maîtriser des techniques d'accueil physique et téléphonique. Réaliser de tâches complexes. Maîtriser les techniques de secrétariat, de prise de notes et de gestion administrative.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Assistant de gestion administrative	**67**	**67**	61	1	**62**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 61* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 1*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Assistant de gestion des réceptions	**3**	**3**	3	0	**3**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 3*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Assistant de gestion du courrier	**7**	**7**	7	0	**7**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 6* *AGENTS DE MAITRISE : 1*	C	Technique	agent de maitrise / adjoint technique	non			
Assistant de gestion et/ou régulateur du parc automobile	**3**	**3**	1	1	**2**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 1* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 1*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Assistant de gestion et/ou régulateur du parc automobile - sénior	**1**	**1**	0	1	**1**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative	attaché territorial	non			
Assistant de gestion financière et/ou comptable	**11**	**11**	11	0	**11**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 11*	C	Administrative	adjoint administratif	non			
Assistant de gestion Ressources humaines	**20**	**20**	20	0	**20**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 20*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Assistant de prévention	**5**	**5**	1	0	**1**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1*	B	Administrative / Technique	rédacteur / technicien	oui	Mission: Contribuer à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail. Connaissances : Connaissances en droit et marchés publics. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Très bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Bonnes connaissances des outils de l'ergonomie et des systèmes de travail. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour mettre en œuvre les politiques publiques de son périmètre. Expliquer des procédures, des normes et la réglementation à des interlocuteurs multiples. Savoir diagnostiquer une situation et s'adapter à différents contextes et enjeux.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Assistant gestion commande publique	**33**	**33**	33	0	**33**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 33*	C	Administrative	adjoint administratif	non			
Assistant technique audiovisuel/postes de travail/mobilité	**5**	**5**	4	0	**4**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 4*	C	Technique	adjoint technique	non			
Attaché de presse	**3**	**3**	0	3	**3**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Gérer les relations avec les médias (presse écrite, TV, radio, web, etc.). Contribuer à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions de communication internes et externes, vers des publics variés, en cohérence avec la stratégie de communication globale. Connaissances : Connaissances des techniques journalistiques et de plan médias. Bonnes connaissances des modes de fonctionnement et de l'organisation des médias. Bonnes capacités rédactionnelles. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Gérer un domaine d'activités spécifiques en participant à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'actions. S'exprimer avec des interlocuteurs de niveaux professionnels variés. Etablir et entretenir des relations avec les partenaires décideurs et des acteurs externes. Optimiser les moyens d'action et ressources pour atteindre les objectifs de l'activité.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Auditeur/contrôleur interne	**10**	**10**	1	8	**9**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 8* *ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative	administrateur / attaché	oui	Missions : Analyser le fonctionnement des activités de l'institution/organismes associés et effectuer des préconisations (audit) ou mettre en œuvre un dispositif de contrôle de l'organisation/processus pour réduire les risques liés au fonctionnement de la collectivité et faciliter la continuité de ses activités en cas de problème majeur (contrôle). Connaissances : Maîtrise du cadre réglementaire et législatif relatif au contrôle et à l'audit interne, de la méthodologie et des normes professionnelles d'audit/contrôle interne. Bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs, des risques juridiques et financiers liées à la gestion locale. Connaissance de l'organisation et du fonctionnement interne de l'institution., de la stratégie des organisations, du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée. Expliquer des situations/décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Conduire des études et/ou projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives/ financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Cartographe-géographe	**2**	**2**	2	0	**2**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1*	B	Administrative / Technique	rédacteur / technicien	oui	Mission : Assurer l'administration d'un système d'information géographique et cartographique. Connaissances : Connaissances géographiques. Très bonnes connaissances des logiciels et des systèmes d'informations géographiques . Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et financières pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Savoir décliner les étapes d'un projet et apporter des solutions applicatives pour développer le système. Maîtriser les techniques de traitement des données géographiques et de gestion des métadonnées.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination affaires générales	**24**	**24**	13	9	**22**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 22*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Coordonner en transversalité l'activité et les procédures administratives, juridiques et/ou financières d'une unité, d'une direction ou d'un service. Connaissances : Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables. Bonnes connaissances du code des marchés publics. Bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, le fonctionnement des assemblées délibérantes, les processus de décision et circuits administratifs. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination affaires générales - services techniques	**4**	**4**	4	0	**4**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1* *AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX : 1* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 2*	A/B/C	Technique	ingénieur / technicien / agent de maitrise	oui	Mission : Coordonner en transversalité l'activité et les procédures administratives, juridiques et/ou financières d'une unité, d'une direction ou d'un service. Connaissances : Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables. Bonnes connaissances du code des marchés publics. Bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, le fonctionnement des assemblées délibérantes, les processus de décision et circuits administratifs. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination budgétaire et/ou comptable	**17**	**17**	15	1	**16**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 16*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Coordonner l'activité budgétaire, comptable et/ou financière de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables. Bonnes connaissances du code des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination budgétaire et/ou comptable - junior	**1**	**1**	1	0	**1**	*REDACTEURS : 1*	B	Administrative	rédacteur	non			

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Chargé de coordination des actions de communication	**13**	**13**	6	5	**11**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 11*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Elaborer, coordonner et mettre en œuvre les actions de communication vers des publics variés, en cohérence avec la stratégie de communication globale. Connaissances : Connaissances des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.). Très bonnes connaissances des méthodes d'ingénierie de projet de communication. Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles (papier, web, etc.). Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : S'exprimer avec des interlocuteurs de niveaux professionnels variés. Etablir et entretenir des relations avec des partenaires internes et externes. Mobiliser un ensemble d'acteurs en vue de la mise en œuvre des politiques régionales. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination des actions de communication - junior	**1**	**1**	1		**1**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1*	B	Administrative	rédacteur	non			
Chargé de coordination des infrastructures SI	**11**	**11**	6	2	**8**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 8*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Mettre en œuvre des projets relatifs aux technologies de l'information et de la communication de son périmètre. Autorité hiérarchique, conduite des entretiens professionnels. Connaissances : Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Connaissances de l'architecture, modélisation et fonctionnalités du SI de son périmètre d'intervention. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Connaissances des méthodes de développement d'applications. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de coordination des infrastructures SI - junior	**1**	**1**	1	0	**1**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1*	B	Technique	technicien	non			
Chargé de l'information relative aux actions éductives, formation professionnelle et/ou emploi	**1**	**1**	1	0	**1**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Assurer la bonne transmission des informations relatives à la mise en œuvre des politiques de son périmètre auprès des élus, partenaires et usagers. Connaissances : Connaissances des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention. Bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : S'exprimer avec des interlocuteurs de niveaux professionnels variés. Etablir et entretenir des relations avec des partenaires internes et externes. Mobiliser un ensemble d'acteurs en vue de la mise en œuvre des politiques régionales. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de mission politiques publiques	**30**	**30**	13	12	**25**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 2* *ATTACHES TERRITORIAUX : 23*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : A partir des orientations de la direction générale, exercer une activité d'expertise et de prospective qui contribue à l'élaboration et au déploiement efficient des politiques publiques. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire (finances publiques, comptabilité publique, comptabilité générale, analytique, gestion budgétaire, statut de la fonction publique, droit public, etc.), leurs enjeux et évolutions. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Très bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé de mission politiques publiques - junior	**2**	**2**	2	0	**2**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 2*	B	Technique	technicien	non			

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Chargé de mission politiques publiques - sénior	**4**	**4**	3	1	**4**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 2* *INGENIEURS EN CHEF : 2*	A	Administrative / Technique	administrateur / ingénieur en chef	oui	Mission : A partir des orientations de la direction générale, exercer une activité d'expertise et de prospective qui contribue à l'élaboration et au déploiement efficient des politiques publiques. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire (finances publiques, comptabilité publique, comptabilité générale, analytique, gestion budgétaire, statut de la fonction publique, droit public, etc.), leurs enjeux et évolutions. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Très bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé des actions de communication	**2**	**2**	0	0	**0**		A	Administrative	attaché / rédacteur	oui	Mission : Participer à la mise en œuvre des actions de communication vers des publics variés, en cohérence avec la stratégie de communication globale. Connaissances : Connaissances des outils de la communication (édition, événementiel, signalétique, média, etc.). Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles (papier, web, etc.). Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Communiquer avec des partenaires internes et externes. Mobiliser un ensemble d'acteurs en vue de la mise en œuvre d'une action de communication. Collecter, structurer et analyser des informations. S'adapter à de nouveaux outils et techniques.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé des actions de communication - junior	**1**	**1**	1	0	**1**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 1*	C	Administrative	adjoint administratif	non			
Chargé d'études socio-demographiques et/ou statistiques	**6**	**6**	2	4	**6**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 3* *ATTACHES TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Capter, créer, exploiter, analyser les données démographiques, statistiques et numériques nécessaires à la mise en œuvre efficiente des politiques publiques de la collectivité. Connaissances : Bonnes connaissances de l'administration de base de données, des outils de traitement des données statistiques (SAS, BO, Access, etc.). et cartographiques (Géo-concept, etc.). Connaissances des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention et des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Chargé d'exploitation-maintenance courante	**27**	**27**	21	1	**22**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 12* *AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX : 10*	C	Technique	agent de maitrise / adjoint technique	non			
Chargé d'exploitation-maintenance courante en EPLE	**973**	**973**	787	115	**902**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 898* *AGENTS DE MAITRISE : 4*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Chef de cuisine (en EPLE)	**362**	**362**	329	19	**348**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 268* *AGENTS DE MAITRISE : 79* *TECHNICIENS : 1*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement / Agent de maitrise	oui	Mission : Organiser, programmer et contrôler la mise en oeuvre des missions de son périmètre afin de s'assurer de leur adéquation avec les objectifs de la direction / service / équipe. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques culinaires, cuisson, utilisation et conditionnement des aliments, production en cuisine collective, normes et règlementation. Technicité : Planifier, organiser, suivre, communiquer, respecter les délais et contraintes, encadrer.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Chef de projet complexe	**5**	**5**	0	3	**3**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative / Technique / Culturel	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur/ conservateur du patrimoine en chef /conservateur / attaché de conservation	oui	Mission : Pilote l'accompagnement et la structuration de projets complexes (forts enjeux financiers, montages juridiques complexes, dimension multipartenariale) Connaissances : Maitrise des différents acteurs internes et externes nationaux/internationnaux. Maitrise des politiques régionales/nétionales. Connaissances des aides publiques et aides d'Etat. Connaissances des programmes européens. Très bonnes connaissances des financements, des partenariats, des modes d'actions publiques, y compris juridiques, marchés publiques, aides publiques. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour conduire un projet. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Conducteur automobile	**28**	**28**	20	0	**20**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 20*	C	Technique	adjoint technique	oui	Mission : En fonction de son domaine et de son lieu d'affectation, transporter des personnes et/ou équipements, courriers, colis ne nécessitant pas de manipulation lourde ou de matériel de portage. Contrôle, entretien et maintenance préventive du véhicule. Connaissances : Bonnes connaissances des règles de la circulation routière, de sécurité et sanctions encourues en cas de non respect. Bonnes connaissances des principes courants de fonctionnement d'un véhicule automobile. Technicité : Permis nécessaire à la conduite des véhicules affectés.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Conducteur automobile en EPLE	**1**	**1**	1	0	**1**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 1*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	oui	Mission : En fonction de son domaine et de son lieu d'affectation, transporter des personnes et/ou équipements, courriers, colis ne nécessitant pas de manipulation lourde ou de matériel de portage. Contrôle, entretien et maintenance préventive du véhicule. Connaissances : Bonnes connaissances des règles de la circulation routière, de sécurité et sanctions encourues en cas de non respect. Bonnes connaissances des principes courants de fonctionnement d'un véhicule automobile. Technicité : Permis nécessaire à la conduite des véhicules affectés.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Conseiller en prévention des risques professionnels	**3**	**3**	2	1	**3**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 2* *ATTACHES TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Participer à la définition, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail à la Région (siège et lycées). Connaissances : Connaissance du référentiel qualité normative applicable à la santé et la sécurité. Connaissance de la démarche et des outils de l'ergonomie et de la conception des systèmes de travail (espaces, outils et modes d'organisation). Connaissances de la règlementation en matière de risques professionnels. Connaissances de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. Connaissances de base du statut de la fonction publique territoriale. Connaissances de la législation du travail. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Conseiller en restauration collective	**8**	**8**	7	0	**7**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 6* *AGENTS DE MAITRISE : 1*	B/C	Technique	technicien / agent de maitrise	oui	Mission : Conseiller, assister et évaluer les établissements scolaires dans la mise en œuvre de leur service de restauration collective : modes de fonctionnement, équipements techniques, qualité nutritionnelle, respect des normes réglementaires, lutte contre le gaspillage. Connaissances : Très bonnes connaissances techniques de la restauration collective. Très bonnes connaissances de la réglementation et des normes applicables de son périmètre. Bonnes connaissances des outils de l'ergonomie et des systèmes de travail. Très bonnes connaissances du fonctionnement des EPLE (Etablissements publics locaux d'enseignement). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour mettre en œuvre les politiques publiques de son périmètre. Expliquer des procédures, des normes et la réglementation à des interlocuteurs multiples. Savoir diagnostiquer une situation et s'adapter à différents contextes et enjeux.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Contrôleur budgétaire	**7**	**7**	4	2	**6**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 5* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Concevoir et animer un dispositif de conseil à l'élaboration et l'exécution budgétaire de son portefeuille. Est garant de l'optimisation de l'allocation des ressources. Connaissances : Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Contrôleur de gestion	**7**	**7**	1	3	**4**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 4*	A	Administrative	administrateur / attaché	oui	Mission : Concevoir et animer un dispositif d'aide au pilotage pour améliorer les connaissances des moyens et des ressources de l'action publique et optimiser leur rapport avec les résultats de l'activité de l'institution. Connaissances : Bonnes connaissances des moyens et ressources de l'action publique. Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des outils et techniques du contrôle de gestion. Connaissances des méthodes et outils d'analyse des coûts. Connaissances de base en droit public. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Cuisinier (en EPLE)	**657**	**657**	489	111	**600**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 600*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	oui	Mission : Organiser, programmer et contrôler la mise en oeuvre des missions de son périmètre afin de s'assurer de leur adéquation avec les objectifs de la direction / service / équipe. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques culinaires, cuisson, utilisation et conditionnement des aliments, production en cuisine collective, normes et règlementation. Technicité : Planifier, organiser, suivre, communiquer, respecter les délais et contraintes.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Dessinateur-projeteur	**5**	**5**	4	1	**5**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 5*	B	Technique	technicien	oui	Mission : Concevoir, réaliser, mettre à jour les plans et la documentation associée. Connaissances : Bonnes connaissances des bases de données et progiciels de gestion du patrimoine. Connaissance en génie civil, tous corps d'état ainsi que voiries et réseaux divers. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du cadre réglementaire et des normes applicables au périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Communiquer avec des interlocuteurs variés internes et externes. Participer à la politique de dématérialisation de la gestion du patrimoine. Contrôler les prestations externalisées et vérifier la concordance "plan- terrain". Maîtriser techniquement des logiciels de conception et de dessin assisté par ordinateur.	technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Directeur	**53**	**53**	34	17	**51**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 22* *ATTACHES TERRITORIAUX : 18* *INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX : 7* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 4*	A	Administrative / Technique	administrateur / admibistrateur général / attaché / ingénieur en chef / ingénieur	oui	Mission : Participer à la définition des orientations de l'institution et assurer leur mise en œuvre. Sous la responsabilité de la direction générale, assurer la direction des services dont il a la charge et piloter leur organisation. Connaissances : Très bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire, leurs enjeux et évolutions. Connaissance des fondements de l'action publique et des libertés publiques. Très bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Connaissance des réglementations applicables aux collectivités et à leurs groupements. Connaissance du statut de la fonction publique territoriale. Maîtrise les risques juridiques et financiers liées à la gestion locale. Connaissances en gestion financière, contrôle de gestion et procédures budgétaires/comptables. Technicité : Conception, élaboration et contrôle de la mise en œuvre de politiques publiques. Traduire des orientations, politiques et objectifs au niveau d'une structure administrative en objectifs spécifiques, programmes et plans d'actions et piloter leur mise en œuvre. Veiller au déploiement des objectifs et assurer le suivi des résultats afférents auprès de plusieurs pôles, services. Allouer des ressources et délégations nécessaires aux activités. Exercer une fonction avec des responsabilités managériales. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Directeur adjoint	**21**	**21**	18	2	**20**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 5* *ATTACHES TERRITORIAUX : 7* *INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX : 3* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 5*	A	Administrative / Technique	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur	oui	Mission : Contribuer à organiser les moyens matériels et humains afin d'assurer la mise en œuvre des politiques publiques avec efficience et en adéquation avec les objectifs. Peut recevoir une délégation de fonctions temporaire (partielle ou totale) et/ou assurer l'intérim de l'autorité hiérarchique. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire, leurs enjeux et évolutions, du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes. Connaissance des fondements de l'action publique et des libertés publiques, des réglementations applicables aux collectivités et à leurs groupements, du statut de la fonction publique territoriale, en gestion financière, contrôle de gestion et procédures budgétaires/comptables. Maîtrise des risques juridiques/financiers. Technicité : Coordination et mise en œuvre de politiques publiques. Traduire des orientations, politiques et objectifs au niveau d'une structure administrative en objectifs/programmes/plans d'actions et piloter leur mise en œuvre, assurer le suivi des résultats afférents. Allouer des ressources et délégations nécessaires aux activités. Responsabilités managériales. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes. Expertise technique dans un/plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Directeur de projet complexe	**7**	**7**	3	1	**4**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 1* *INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX : 2*	A	Administrative / Technique	administrateur général / administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur	oui	Mission : dirige et pilote l'accompagnement et la structuration d'un ou plusieurs projets complexes (forts enjeux financiers, montages juridiques complexes, dimension multipartenariale), en lien avec les orientations stratégiques de la collectivité. Connaissances : Maitrise des différents acteurs internes et externes nationaux/internationnaux. Maitrise des politiques régionales/nétionales. Connaissances des aides publiques et aides d'Etat. Connaissances des programmes européens. Très bonnes connaissances des financements, des partenariats, des modes d'actions publiques, y compris juridiques, marchés publiques, aides publiques. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour conduire un projet. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Directeur général	**15**	**15**	5	10	**15**	*EMPLOIS FONCTIONNELS :15*	emploi fonctionnel			oui	Mission : Diriger des structures et/ou équipes et piloter leur organisation ou conduire des projets stratégiques pour la collectivité. Participer à la définition des orientations de la collectivité et assurer leur mise en œuvre. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire, leurs enjeux et évolutions. Connaissance des fondements de l'action publique et des libertés publiques, du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Connaissance des réglementations applicables aux collectivités et à leurs groupements. Connaissance du statut de la fonction publique territoriale, en gestion financière, contrôle de gestion et procédures budgétaires/comptables. Maîtrise les risques juridiques et financiers liées à la gestion locale. Technicité : Coordination et mise en œuvre de politiques publiques. Traduire des orientations, politiques et objectifs au niveau d'une structure administrative en objectifs spécifiques, programmes et plans d'actions et piloter leur mise en œuvre. Veiller au déploiement des objectifs et assurer le suivi des résultats. Allouer des ressources et délégations nécessaires aux activités. Responsabilités managériales. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 mod+Z75+AB74:AB75
Documentaliste	**4**	**4**	3	0	**3**	*BIBLIOTHECAIRES : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 1* *INGENIEURS TERR. : 1*	A	Administrative / Culturelle / Technique	Bibliothécaire / Attaché de conservation / Attaché / Ingénieur	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique documentaire de la collectivité en conduisant notamment la mise en œuvre de projets documentaires et en coordonnant le déploiement des outils d'informatique documentaire. Connaissances : Maîtrise des techniques documentaires. Connaissances de base de la propriété intellectuelle. Connaissances des règles de gestion électronique des documents. Connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Maîtrise des sources d'information (presse, édition, bases de données, internet, etc.). Bonnes connaissances de l'informatique documentaire et des NTIC. Connaissance des normes de catalogage et d'indexation; Technicité : Appliquer une ou plusieurs techniques professionnelles. Interpréter les informations complémentaires recueillies en vue d'opérer les adaptations nécessaires. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Ergonome	**2**	**2**	1	1	**2**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 2*	A	Technique	ingénieur	oui	Mission : Etudier les activités pour améliorer les conditions de travail des agents dans les situations existantes ou futures. Concevoir des situations de travail adaptées à l'homme, aussi bien d'un point de vue des caractéristiques physiques et cognitives que psychiques. Connaissances : Maîtrise de la démarche et des outils de l'ergonomie et de la conception des systèmes de travail (espaces, outils et modes d'organisation). Connaissances de la règlementation en matière de risques professionnels. Connaissances de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. Connaissances des problématiques du vieillissement, du handicap et des risques psycho-sociaux. Connaissances de la législation du travail. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes. Formaliser des modes de faire. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Expert de haut niveau	**1**	**1**	0	1	**1**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	administrateur / ingénieur en chef	oui	Mission : Fournir au management supérieur, sur la demande de celui-ci, ou de sa propre initiative, une expertise sûre et indépendante dans un domaine de spécialité juridique, budgétaire ou technique, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs perspectives et des conséquences des actions envisagées. Connaissances : Très bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire (finances publiques, comptabilité publique, comptabilité générale, analytique, gestion budgétaire, statut de la fonction publique, droit public, etc.), leurs enjeux et évolutions. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Très bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Technicité : expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire affaires générales	**70**	**70**	64	4	**68**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 48* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX ::19*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / adjoint administratif/ technicien	oui	Mission: Assurer la gestion et le suivi administratif, budgétaire ou comptable de dossiers complexes de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des champs disciplinaires de son périmètre d'intervention. Technicité : Coordonner les activités de suivi de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures. Réalisation de tâches complexes. Maîtrise technique de gestion administrative.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire affaires juridiques	**5**	**5**	4	0	**4**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 2* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX :2*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission : Assurer la gestion et le suivi juridique, administratif, budgétaire ou comptable de dossiers complexes de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des champs disciplinaires de son périmètre d'intervention. Technicité : Coordonner les activités de suivi de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures. Réalisation de tâches complexes. Maîtrise technique de gestion administrative.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire commande publique	**31**	**31**	27	2	**29**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 23* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 6*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission: Assurer la gestion et le suivi administratif, budgétaire ou comptable de dossiers complexes de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des champs disciplinaires de son périmètre d'intervention. Technicité : Coordonner les activités de suivi de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures. Réalisation de tâches complexes. Maîtrise technique de gestion administrative.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire comptable et financier	**123**	**123**	109	3	**112**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 51* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 61*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission: Assurer la gestion et le suivi administratif, budgétaire ou comptable de dossiers complexes de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des champs disciplinaires de son périmètre d'intervention. Technicité : Coordonner les activités de suivi de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures. Réalisation de tâches complexes. Maîtrise technique de gestion administrative.Mission : Mettre en œuvre et suivre les dispositifs RH dont il a la charge (prévention-santé au travail, maintien dans l'emploi, dialogue social, gestion de fin de carrière, etc.).	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire de stock (en EPLE)	**112**	**112**	92	9	**101**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 101*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Gestionnaire de stock - magasinier	**5**	**5**	5	0	**5**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 1* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 4*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Gestionnaire des dispositifs culture, sport, jeunesse et/ou vie associative	**14**	**14**	8	2	**10**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 6* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 2* *ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION : 2*	B/C	Administrative / Culturelle	rédacteur / adjoint administratif / assistant de conservation	oui	Mission : Instruire, analyser et assurer le suivi des demandes de subventions et de financements de son périmètre. Connaissances : Connaissances en droit et marchés publics. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Analyser et contrôler les dispositifs de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes. Réaliser des tâches complexes. Maîtriser techniquement la gestion de dispositifs.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Gestionnaire des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	**20**	**20**	16	1	**17**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 14* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 3*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission : Instruire, analyser et assurer le suivi des demandes de subventions et de financements de son périmètre. Connaissances : Connaissances en droit et marchés publics. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Analyser et contrôler les dispositifs de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes. Réaliser des tâches complexes. Maîtriser techniquement la gestion de dispositifs.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire des dispositifs de restauration et/ou hébergement collectifs	**1**	**1**	1	0	**1**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission : Instruire, analyser et assurer le suivi des demandes de subventions et de financements de son périmètre. Connaissances : Connaissances en droit et marchés publics. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Et/ou Animer fonctionnellement une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Gestionnaire ressources humaines	**57**	**57**	53	0	**53**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 30* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX :23*	B/C	Administrative	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission: Assurer la gestion et le suivi administratif, budgétaire ou comptable de dossiers complexes de son périmètre. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques rédactionnelles. Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des champs disciplinaires de son périmètre d'intervention. Technicité : Coordonner les activités de suivi de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures. Réalisation de tâches complexes. Maîtrise technique de gestion administrative.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Hôte-Hôtesse d'accueil- Standardiste	**20**	**20**	16	0	**16**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 15* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 1*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Imprimeur-reprographe	**4**	**4**	4	0	**4**	*ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT. : 1* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 3*	C	Administrative / Technique	adjoint administratif / adjoint technique	non			
Infographiste-PAO	**3**	**3**	3	0	**3**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 1*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / adjoint administratif /technicien / adjoint technique	oui	Mission : Participer à la réalisation d'illustrations, de visuel ou de supports graphiques de communication interne et externe. Connaissances : Très bonnes connaissances des logiciels d'arts graphiques. Bonnes connaissances de la charte graphique régionale. Connaissances des outils de la communication (édition, événementiel, signalétique, média, etc.). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Communiquer avec des interlocuteurs variés, internes et externes. Maîtrise des techniques de conception graphique. Analyser des besoins. S'adapter à de nouveaux outils et techniques. Capacités de créativité.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Inspecteur général	**9**	**9**	3	6	**9**	*ADMINISTRATEURS EN CHEF TERRITORIAUX : 1* *ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 8*	A	Administrative / Technique	Administrateur en chef / administrateur / ingénieur en chef	oui	Mission : Piloter des missions générales de contrôle, d'audit, d'étude, de conseil, de médiation à l'égard des services de la collectivité et des organismes associés. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire (finances publiques, comptabilité publique, comptabilité générale, analytique, gestion budgétaire, statut de la fonction publique, droit public, etc.), leurs enjeux et évolutions. Bonnes connaissances des fondements de l'action publique et des libertés publiques. Très bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Bonnes connaissances des risques juridiques et financiers liées à la gestion locale. Connaissances de l'ingénierie projet. Bonnes connaissances des principes généraux du contrôle de l'évaluation et de l'audit. Maîtrise de la stratégie des organisations. Technicité : Conception, élaboration et mise en œuvre de politiques publiques. Coordination d'études et/ou des projets transversaux en intégrant des contraintes techniques administratives et financières. Elaboration de solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Intégrateur d'applications	**1**	**1**	1	0	**1**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1*	B	Technique	technicien	oui	Mission : Assurer le déploiement et l'assemblage des composants logiciels et des infrastructures techniques nécessaires aux systèmes d'informations. Connaissances : Connaissance des environnements de développement et d'exploitation. Très bonnes connaissances des langages et des outils de développement. Bonnes connaissances de l'architecture technique des systèmes d'informations. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Très bonnes connaissances du périmètre d'intervention, de la réglementation et des normes applicables. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et financières pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Maîtrise de la méthodologie de programmation et paramétrage des composants logiciels. Maîtriser les techniques de modélisation des données et des traitements.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Juriste	**25**	**25**	17	6	**23**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 23*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Mission de conseil juridique, de rédaction ou de contrôle de la validité des actes et de gestion des litiges et des contentieux. Connaissances : Connaissances approfondies dans une ou plusieurs branches spécialisées du droit. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Photographe	**2**	**2**	2	0	**2**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 2*	B	Technique	technicien	oui	Mission: Réaliser des prises de vue dans un but de valorisation et de communication interne et externe. Connaissances : Bonnes connaissances en histoire de l'art et en architecture. Connaissances du droit de diffusion. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du cadre réglementaire et des normes applicables au périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques. Communiquer avec des interlocuteurs variés internes et externes. Conduire des recherches photographiques. Maîtriser techniquement des outils, des matériels et des logiciels de photographie et de traitement de l'image.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Postes mixtes (en EPLE)	**33**	**33**	23	10	**33**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 33*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			
Référent paie	**4**	**4**	4	0	**4**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 2* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 2*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / adjoint administratif	oui	Mission: Assurer l'expertise ainsi que le suivi réglementaire et technique des opérations liées à la paye en participant à la sécurisation et l'amélioration du processus. Connaissances : Bonnes connaissances des politiques publiques du secteur d'intervention. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du statut de la fonction publique territoriale et des règles de gestion associées. Connaissances des systèmes d'information des ressources humaines. Technicité : Suivre et gérer les activités de son secteur d'intervention. Communiquer avec des acteurs internes et externes sur des procédures et des règles. Réaliser des analyses sur des anomalies de saisie. Maîtriser techniquement l'utilisation des systèmes d'information.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable de direction (Sous-directeur, Secrétaire général)	**10**	**10**	6	3	**9**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 5* *ATTACHES TERRITORIAUX : 4*	A	Administrative / Technique	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur	oui	Mission : Diriger des structures et/ou équipes et piloter leur organisation. Participer à la définition des orientations de la collectivité et assurer leur mise en œuvre. Il peut être autorité hiérarchique et conduire les entretiens professionnels, à ce titre. Connaissances : Bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et de leur cadre réglementaire, leurs enjeux et évolutions. Connaissance des fondements de l'action publique et des libertés publiques. Bonnes connaissances du processus de décision des exécutifs locaux, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus de décision et circuits administratifs. Connaissance des réglementations applicables aux collectivités et à leurs groupements. Connaissance du statut de la fonction publique territoriale. Maîtrise les risques juridiques et financiers liées à la gestion locale. Connaissances en gestion financière, contrôle de gestion et procédures budgétaires/comptables. Technicité : Coordination et mise en œuvre de politiques publiques. Traduire des orientations, politiques et objectifs au niveau d'une structure administrative en objectifs spécifiques, programmes et plans d'actions et piloter leur mise en œuvre. Veiller au déploiement des objectifs et assurer le suivi des résultats afférents auprès de plusieurs services. Allouer des ressources et délégations nécessaires aux activités. Exercer une fonction avec des responsabilités managériales. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable de la sécurité des systèmes d'information	**1**	**1**	0	1	**1**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Technique	ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : A partir de l'analyse des risques relatifs aux systèmes d'information de la région, définir et mettre en œuvre la politique de sécurité informatique de la collectivité. Connaissances : Connaissance de l'architecture, modélisation et fonctionnalités du SI de son périmètre d'intervention. Maîtrise de l'environnement numérique ainsi que des méthodes, normes et outils de développement. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Connaissance des normes, outils, procédures et règles de sécurité en matière de systèmes d'information. Connaissance de base de la méthodologie relative aux normes ISO 27000 et ISO 31000. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel; Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable de secteur	**35**	**35**	22	1	**23**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 2* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 3* *AGENTS DE MAITRISE : 3* *ADJOINTS TECHNIQUES : 5* *TECHNICIENS : 10*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / adjoint administratif / technicien / agent de maitrise / adjoint technique	oui	Mission : Organiser les moyens matériels et humains à disposition afin d'assurer une mise en œuvre efficiente des politiques publiques, en adéquation avec les objectifs de la direction. Assurer l'autorité hiérarchique. Connaissances : Bonnes connaissances des réglementations du périmètre d'intervention. Bonnes connaissances en droit et gestion publique (statut de la fonction publique, marchés publics, finances, comptabilité, etc.). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Mettre en œuvre de politiques publiques. Animer une équipe et élaborer des plans d'actions. Coordonner le travail et les activités d'un secteur. Apporter une expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux.Mission : Participer au déploiement des politiques publiques de son périmètre. Contribuer à l'organisation des moyens matériels et humains à disposition afin de participer à leur mise en œuvre avec efficience et en adéquation avec les objectifs du service. Assurer l'autorité hiérarchique.	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable de service	**144**	**144**	104	33	**137**	*ADMINISTRATEURS TERR : 5* *INGENIEURS TERR EN CHEF : 14* *ATTACHES TERR : 99* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 15* *CONSERVATEURS CHEFS. PAT : 1*	A	Administrative / Technique / Culturel	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur / conservateur / attaché de conservation	oui	Mission : Participer à la définition de la stratégie de déploiement des politiques publiques de son périmètre. Organiser les moyens matériels et humains à disposition afin d'assurer leur mise en œuvre avec efficience et en adéquation avec les objectifs de la direction. Autorité hiérarchique, conduite des entretiens professionnels. Connaissances : Connaissances des réglementations du périmètre d'intervention. Bonnes Connaissances en droit et gestion publique (statut, marchés publics, finances, comptabilité, etc.). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Conception, élaboration et mise en œuvre de politiques publiques. Gérer un domaine d'activités spécifiques en participant à l'élaboration des plans d'actions et la mise en œuvre de la partie correspondant à ce domaine. Coordonner le travail d'un service. Savoir déployer un management à la fois vertical et transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable de service - junior	**3**	**3**	3	0	**3**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 2* *REDACTEURS TERR : 1*	B	Technique	technicien	non			
Responsable de service adjoint	**35**	**35**	23	9	**32**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 7* *ATTACHES TERRITORIAUX : 25*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Participer au déploiement des politiques publiques de son périmètre. Contribuer à l'organisation des moyens matériels et humains à disposition afin de participer à leur mise en œuvre avec efficience et en adéquation avec les objectifs du service. Peut recevoir une délégation de fonctions temporaire (partielle ou totale) et/ou assurer l'intérim de l'autorité hiérarchique. Connaissances : Connaissances des réglementations du périmètre d'intervention. Bonnes Connaissances en droit et gestion publique (statut, marchés publics, finances, comptabilité, etc.). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Elaboration et mise en œuvre de politiques publiques. Gérer un domaine d'activités spécifiques en participant à l'élaboration des plans d'actions et la mise en œuvre de la partie correspondant à ce domaine. Participer à la coordination du travail d'un service. Savoir déployer un management à la fois vertical et transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Coordonner des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable de service adjoint - junior	**1**	**1**	1	0	**1**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / technicien / agent de maitrise	non			
Responsable de service adjoint - senior	**1**	**1**	1	0	**1**	*INGENIEUR EN CHEF : 1*	A	Administrative / Technique	administrateur / ingénieur en chef	oui	Mission : Participer au déploiement des politiques publiques de son périmètre. Contribuer à l'organisation des moyens matériels et humains à disposition afin de participer à leur mise en œuvre avec efficience et en adéquation avec les objectifs du service. Peut recevoir une délégation de fonctions temporaire (partielle ou totale) et/ou assurer l'intérim de l'autorité hiérarchique. Connaissances : Connaissances des réglementations du périmètre d'intervention. Bonnes Connaissances en droit et gestion publique (statut, marchés publics, finances, comptabilité, etc.). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Elaboration et mise en œuvre de politiques publiques. Gérer un domaine d'activités spécifiques en participant à l'élaboration des plans d'actions et la mise en œuvre de la partie correspondant à ce domaine. Participer à la coordination du travail d'un service. Savoir déployer un management à la fois vertical et transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Coordonner des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	**32**	**32**	16	6	**22**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 18* *REDACTEURS TERRITORIAUX : 2* *ADJOINTS ADM TERRITORIAUX : 1*	A/B/C	Administrative / Technique	attaché / rédacteur / ingénieur / adjoint administratif	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique régionale par la coordination des acteurs de son périmètre d'intervention ainsi que par le financement d'appels à projets et de programmes d'actions (conception, pilotage, suivi, animation, évaluation, etc.). Connaissances : Connaissances des différents acteurs communautaires liés aux fonds structurels, des politiques et dispositifs d'intervention de l'UE en lien avec les territoires. Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux fonds structurels et/ou à la coopération, des aides publiques et aides d'Etat, des programmes européens (cadre réglementaire, champ d'intervention, principes de fonctionnement), des modalités d'instruction d'un dossier de demande de financements européens, du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux fonds structurels et/ou à la coopération décentralisation/interrégionale, du programme opérationnel régional (POR). Connaissances de base des dispositifs de prévention et de détection de la fraude. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	**61**	**61**	51	7	**58**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 54* *REDATEURS TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative / Technique	administrateur/ attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique régionale dont il a la charge par la coordination des acteurs de son périmètre d'intervention ainsi que par le financement d'appels à projets et de programmes d'actions (conception, pilotage, suivi, animation, évaluation, etc.). Connaissances : Connaissances des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention. Connaissances en droit public (marchés publics, comptabilité, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable des dispositifs de développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative	**32**	**32**	18	11	**29**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 28* *INGENIEURS TERRITORIAUX EN CHEF : 1*	A	Administrative / Technique	administrateur/ attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique régionale dont il a la charge par la coordination des acteurs de son périmètre d'intervention ainsi que par le financement d'appels à projets et de programmes d'actions (conception, pilotage, suivi, animation, évaluation, etc.). Connaissances : Connaissances des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention. Connaissances en droit public (marchés publics, comptabilité, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable des dispositifs d'innovation sociale	**16**	**16**	13	1	**14**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 13*	A	Administrative / Technique	administrateur / attaché / ingénieur	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique régionale dont il a la charge par la coordination des acteurs de son périmètre d'intervention ainsi que par le financement d'appels à projets et de programmes d'actions (conception, pilotage, suivi, animation, évaluation, etc.). Connaissances : Connaissances des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention. Connaissances en droit public (marchés publics, comptabilité, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable des dispositifs en développement économique-innovation-recherche	**57**	**57**	18	30	**48**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 4* *ATTACHES TERRITORIAUX : 44*	A	Administrative / Technique	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur	oui	Mission : Mettre en œuvre la politique régionale dont il a la charge par la coordination des acteurs de son périmètre d'intervention ainsi que par le financement d'appels à projets et de programmes d'actions (conception, pilotage, suivi, animation, évaluation, etc.). Connaissances : Connaissance des politiques publiques en lien avec son secteur d'intervention. Connaissances en droit public (marchés publics, comptabilité, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable des dispositifs ressources humaines	**12**	**12**	11	1	**12**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 11* *REDACTEURS TERR : 1*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Mettre en œuvre et suivre les dispositifs RH dont il a la charge (prévention-santé au travail, maintien dans l'emploi, dialogue social, gestion de fin de carrière, etc.). Connaissances : Connaissances du statut de la fonction publique. Connaissances en droit public. Bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable du management des ressources humaines	**22**	**22**	17	2	**19**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 18* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 1*	A/B	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / technicien	oui	Mission : Participer à l'élaboration et au portage des politiques RH au sein des pôles. Assure le conseil RH auprès des DGA, encadrement et agents dans une logique d'harmonisation et d'accompagnement collectif. Connaissances : Très bonnes connaissances du statut de la fonction publique. Bonnes connaissances en droit public. Bonnes connaissances en gestion de compétences. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Savoir déployer un management à la fois vertical et transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Conception, élaboration et mise en œuvre de politiques publiques. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expertise technique dans un ou plusieurs domaines d'activité. Elaborer des solutions à des problèmes transversaux complexes.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable du recrutement et de l'accompagnement des parcours	**11**	**11**	9	1	**10**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 10*	A/B	Administrative / Technique	attaché / rédacteur / ingénieur	oui	Mission : Assurer la gestion individuelle des agents sur son périmètre : mobilité, recrutement, accompagnement des parcours, gestion des situations individuelles, etc. Connaissances : Très bonnes connaissances du statut de la fonction publique et des règles de gestion associées. Connaissances en droit public. Bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable entretien général (en EPLE)	**113**	**113**	95	1	**96**	*AGENTS DE MAITRISE : 64* *AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 32*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement/ agent de maitrise	oui	Mission : Organiser, programmer et contrôler la mise en oeuvre des missions de son périmètre afin de s'assurer de leur adéquation avec les objectifs de la direction / service / équipe. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques entretien des locaux et surfaces non bâties, normes et règlementation, commande publique. Technicité : Planifier, organiser, suivre, communiquer, respecter les délais et contraintes.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable études et/ou valorisation du patrimoine	**10**	**10**	10	0	**10**	*INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX : 1* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 3* *CONSERVATEURS TERR. DU PATRIMOINE : 1* *CONSERVATEURS DU PATRIMOINE EN CHEF : 5*	A	Administrative / Technique / Culturel	administrateur / attaché / ingénieur en chef / ingénieur/ conservateur du patrimoine en chef /conservateur / attaché de conservation	oui	Mission : Assurer le montage technique, financier et architectural des opérations de construction, de rénovation et/ou d'équipement du patrimoine de la région (siège et lycées). Connaissances : Connaissances techniques (génie civil, entretien des bâtiments, corps d'état, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Conduire des études et/ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques administratives et financières. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable études gestion de patrimoine	**15**	**15**	9	2	**11**	*INGENIEURS TERRITORIAUX :8* *ATTACHES TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement des projets d'étude et de valorisation du patrimoine de la région. Connaissances : Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés à la conservation et la valorisation du patrimoine. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés à la conservation et la valorisation du patrimoine. Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques de conservation et de valorisation du patrimoine. Connaissances des enjeux d'aménagement du territoire francilien. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie d'aménagement du territoire ou de l'urbanisme. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Très bonnes connaissances en histoire de l'architecture et histoire de l'art. Connaissance des méthodes de l'inventaire général du patrimoine culturel. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel; Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable maintenance (en EPLE)	**108**	**108**	83	4	**87**	*AGENTS DE MAITRISE : 30* *AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 56* *TECHNICIENS : 1*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement/ agent de maitrise	oui	Mission : Organiser, programmer et contrôler la mise en oeuvre des missions de son périmètre afin de s'assurer de leur adéquation avec les objectifs de la direction / service / équipe. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques maintenance des bâtiments, normes et règlementation, commande publique. Technicité : Planifier, organiser, suivre, communiquer, respecter les délais et contraintes.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable maintenance et entretien général (en EPLE)	**245**	**245**	229	9	**238**	*AGENTS DE MAITRISE : 85* *AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 153*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement/ agent de maitrise	oui	Mission : Organiser, programmer et contrôler la mise en oeuvre des missions de son périmètre afin de s'assurer de leur adéquation avec les objectifs de la direction / service / équipe. Connaissances : Bonnes connaissances des techniques entretien des locaux et surfaces non bâties, maintenance des bâtiments, normes et règlementation, commande publique. Technicité : Planifier, organiser, suivre, communiquer, respecter les délais et contraintes.	CAP ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable opérationnel des processus financiers	**4**	**4**	0	4	**4**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 4*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Participer à la définition, mettre en œuvre, suivre et contrôler les processus financiers de son périmètre (emprunt, dette, recettes, trésorerie) en lien avec les partenaires internes et externes. Connaissances : Bonnes connaissances des finances publiques. Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables. Connaissance des outils de suivi financier et applications comptables. Maîtrise de l'anglais professionnel et financier (conversation, négociation, discussions budgétaires). Connaissances de base des techniques de simulation financière. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse.Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe.Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable opérations de construction et/ou maintenance	**51**	**51**	39	7	**46**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 36* *ATTACHES TERRITORIAUX : 2* *INGENIEURS TERRITORIAUX EN CHEF : 6* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 2*	A/B	Administrative / Technique	attaché/ ingénieur en chef / ingénieur / technicien	oui	Mission : Piloter et coordonner les travaux de construction, de rénovation, d'aménagement, d'entretien et de maintenance du patrimoine de la Région (siège et lycées). Connaissances : Très bonnes connaissances techniques (génie civil, entretien des bâtiments, corps d'état, etc.). Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Connaissances en finances publiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets affaires européennes et/ou internationales	**11**	**11**	3	6	**9**	*ATTACHES TERRITORIAUX :9*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Pilote l'accompagnement et la structuration des projets concernés par les financements européens et/ou le déploiement de la politique de coopération décentralisée/interrégionale. Connaissances : Connaissance des différents acteurs communautaires liés aux fonds structurels, des aides publiques et aides d'Etat, des programmes européens. Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux fonds structurels et/ou à la coopération, des procédures de marchés publics, en finances publiques, en collectivité locale et de son environnement institutionnel. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux fonds structurels et/ou à la coopération décentralisation/interrégionale, des politiques et dispositifs d'intervention de l'UE en lien avec les territoires, des dispositifs d'ingénierie, du programme opérationnel régional (POR). Connaissances de base des modalités d'instruction d'un dossier de demande de financements européens. Technicité : Tenir compte des contraintes pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets affaires financières	**2**	**2**	1	1	**2**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 2*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Piloter des projets en vue de déployer et/ou réformer un système, un processus, dans le domaine des affaires financières. Connaissances : Connaissances des procédures et règles budgétaires et de comptabilité publique (nomenclature M71). Connaissance des applications comptables et bureautiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse.Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets aménagement et/ou transformation du territoire	**27**	**27**	18	5	**23**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 5* *ATTACHES TERRITORIAUX : 16* *INGENIEURS TERRITORIAUX EN CHEF : 2*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement des politiques d'aménagement et de transformation du territoire de son périmètre (prospective, planification, aménagement, sdrif, créations urbaines, etc.). Connaissances : Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux politiques d'aménagement du territoire ou de l'urbanisme. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux politiques d'aménagement du territoire ou de l'urbanisme. Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques d'aménagement du territoire ou de l'urbanisme. Bonnes connaissances des enjeux d'aménagement du territoire francilien. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie d'aménagement du territoire ou de l'urbanisme. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable projets communication	**23**	**23**	5	17	**22**	*ATTACHES TERRITORIAUX :22*	A	Administrative	attaché	oui	Mission : Mettre en œuvre la communication et la valorisation des dispositifs régionaux. Connaissances : Capacités rédactionnelles. Connaissance de base des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.). Connaissance des méthodes d'ingénierie de projet de communication. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Choisir parmi les moyens d'actions les mieux adaptés à chaque situation.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative	**3**	**3**	2	1	**3**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 3*	A	Administrative / Technique / Culturel	attaché / ingénieur / Conservateur patrimoine	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement de projets de développement culturel ou de politiques du sport. Connaissances : Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux politiques culturelles et de développement du sport. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux politiques culturelles et de développement du sport. Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques culturelles et de développement du sport. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative - sénior	**1**	**1**	1	0	**1**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative	administrateur	non			
Responsable projets maîtrise d'oeuvre SI	**24**	**24**	9	11	**20**	*INGENIEUR TERR EN CHEF : 1* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 14* *ATTACHES TERRITORIAUX : 3* *TECHNICIENS TERR. : 2*	A/B	Administrative / Technique	ingénieur en chef / attaché / ingénieur / technicien	oui	Mission : Piloter les mises en production, la maintenance et mettre en œuvre des projets informatiques de son périmètre d'intervention. Connaissances : Connaissances de l'architecture, modélisation et fonctionnalités du SI de son périmètre d'intervention. Maîtrise de l'environnement numérique ainsi que des méthodes, normes et outils de développement. Maîtrise de l'environnement web, UML, XML, SQL, virtualisation. Connaissances des méthodes de développement d'application. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel; Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets maîtrise d'ouvrage systèmes d'information et services numériques	**49**	**49**	17	26	**43**	*INGENIEURS TERRITORIAUX EN CHEF : 2* *ATTACHES TERRITORIAUX : 28* *INGENIEURS TERRITORIAUX : 13*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur / ingénieur en chef	oui	Mission : Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques et/ou de services numériques de son périmètre et garantir le bon fonctionnement des applications ainsi que leur adaptation aux besoins de la collectivité. Connaissances : Maîtrise de l'environnement numérique ainsi que des méthodes, normes et outils de développement. Connaissances des méthodes de développement d'applications. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets maîtrise d'ouvrage systèmes d'information et services numériques - junior	**1**	**1**	1	0	**1**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1*	B	Technique	technicien	non			

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable projets management de la qualité	**2**	**2**	0	2	**2**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 2*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Participer à la conception et au déploiement de la démarche qualité de la région. Connaissances : Connaissance des obligations réglementaires et législatives en matière de management de la qualité. Connaissance des référentiels normatifs applicables au management de la qualité. Bonnes connaissances des processus de l'institution, ses flux, les technologies, compétences mobilisées. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets management environnemental	**34**	**34**	12	16	**28**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 7* *ATTACHES TERRITORIAUX : 17* *INGENIEURS TERRITORIAUX EN CHEF : 3* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 1*	A/B	Administrative / Technique	attaché / rédacteur/ ingénieur / ingénieur en chef / technicien	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement des politiques en faveur de la préservation et de la protection de l'environnement (agenda 21, développement agricole, air, bruit, parcs naturels, déchets, énergie, climat, biodiversité, etc.). Connaissances : Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux politiques de management environnemental. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux politiques de management environnemental. Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques de management environnemental. Bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets marchés publics	**23**	**23**	13	6	**19**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 18* *REDACTEURS TERRITORIAUX : 1*	A/B	Administrative / Technique	attaché / rédacteur/ ingénieur / technicien	oui	Mission : Concevoir et élaborer les contrats publics et les dossiers de marchés publics (procédure, programmation, etc.), en liaison avec les pôles, directions, services concernés. Connaissances : Très bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Connaissances des techniques de rédaction administrative. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Et/ou Animation fonctionnelle d'une équipe.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets ressources humaines	**21**	**21**	14	2	**16**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 15* *REDACTEURS TERR. : 1*	A/B	Administrative / Technique	attaché / rédacteur / ingénieur / technicien	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement des politiques RH de son périmètre (formation, GPEC, organisation, effectifs, etc.). Connaissances : Bonnes connaissances du statut de la fonction publique. Connaissances en droit public. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets ressources humaines - sénior	**1**	**1**	1	0	**1**	*ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	administrateur / ingénieur	non			
Responsable projets restauration et/ou hébergement collectifs	**2**	**2**	1	1	**2**	*ATTACHES TERRITORIAUX : 2*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement de projets en hébergement et restauration scolaires : tarification, modes de gestion, qualité, lutte contre le gaspillage alimentaire. Connaissances : Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques de restauration collective. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie, des procédures et de la réglementation de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Connaissances du contexte institutionnel et juridique des EPLE (Etablissements publics locaux d'enseignement). Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Savoir déployer un management transversal et définir les besoins (humains, matériels, financiers…) nécessaires pour répondre à des orientations stratégiques.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Responsable projets sécurité-sûreté	**2**	**2**	0	2	**2**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 1* *ATTACHES TERRITORIAUX : 1*	A	Administrative / Technique	administrateur / attaché / ingénieur	oui	Mission : Garantir par son expertise, la stricte application de la réglementation et des grands principes adoptés par la région en matière de Sécurité incendie au sein du parc immobilier de la collectivité. Connaissances : Bonnes connaissances relatives aux normes Systèmes Sécurité Incendie. Bonnes connaissances du code de la construction et de l'habitation, de la réglementation contre les risques incendie et de panique. Connaissances de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel; Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Gérer un domaine d'activités spécifiques dans le cadre de procédures définies. Formaliser des modes de faire. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Responsable projets transports-mobilité	**19**	**19**	12	6	**18**	*INGENIEURS TERRITORIAUX : 8* *ATTACHES TERRITORIAUX : 10*	A	Administrative / Technique	attaché / ingénieur	oui	Mission : Piloter l'accompagnement et le déploiement des politiques relatives aux déplacements, mobilité, transports (collectifs et de marchandises). Connaissances : Bonnes connaissances des acteurs internes et externes nationaux liés aux politiques de déplacement/mobilité. Très bonnes connaissances des acteurs internes et externes locaux liés aux politiques de déplacement/mobilité. Bonnes connaissances techniques et réglementaires des politiques de déplacement. Bonnes connaissances des enjeux d'aménagement du territoire francilien. Très bonnes connaissances des dispositifs d'ingénierie de son périmètre. Bonnes connaissances des procédures de passation des marchés publics. Bonnes connaissances en finances publiques. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité locale et de son environnement institutionnel. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques, administratives et financières pour résoudre une problématique déterminée par analyse et synthèse. Expliquer des situations ou des décisions en s'appuyant sur des connaissances dans le domaine d'activités au sein de son service. Et/ou Animer fonctionnellement une équipe. Participer à un réseau professionnel dans son domaine d'activités.	BAC +3 à 5 ou diplôme équivalent. ou connaissances professionnelles approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques supérieure à 4 ans	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Technicien hygiène et propreté (en EPLE)	**4**	**4**	4	0	**4**	*TECHNICIENS TERRITORIAUX : 3* *AGENTS DE MAITRISE : 1*	B/C	Technique	technicien / agent de maitrise	oui	Mission : Assurer le déploiement de la politique d'hygiène et de sécurité des établissements Connaissances : Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du cadre réglementaire et des normes applicables au périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et financières pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Assurer des fonctions d'informations et de conseil auprès des gestionnaires des EPLE (Etablissements publics locaux d'enseignement), des responsables d'équipe et des agents. Communiquer sur les enjeux.	Technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Technicien opérations de construction et/ou maintenance	**54**	**54**	41	8	**49**	*REDACTEURS TERRITORIAUX : 1* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 37* *ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 2* *AGENTS DE MAITRISE : 9*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / technicien / agent de maitrise / adjoint technique	oui	Mission: Effectuer le suivi des travaux de construction, de rénovation, d'aménagement, d'entretien et de maintenance du patrimoine de la région. Connaissances : Connaissances en finances publiques et en passation de marchés publics. Bonnes connaissance en génie civil, tous corps d'état ainsi que voiries et réseaux divers. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances du cadre réglementaire et des normes applicables au périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et budgétaires pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Assurer des fonctions d'informations et de conseil auprès des gestionnaires des EPLE (Etablissements publics locaux d'enseignement). Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet. Coordonner et vérifier les travaux exécutés par des prestataires. Maîtrise des techniques de planification, de métré et de lecture de plan.	technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Technicien postes de travail/mobilité	**8**	**8**	5	2	**7**	*ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX : 2* *TECHNICIENS TERRITORIAUX : 3* *AGENTS DE MAITRISE : 1* *ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX : 1*	B/C	Administrative / Technique	rédacteur / agent administratif / technicien / agent de maitrise / adjoint technique	oui	Mission : Superviser les activités d'infogérance liées à l'assistance de proximité auprès des utilisateurs. Connaissances : Bonnes connaissances de l'architecture et des fonctionnalités des systèmes d'informations et des technologies de l'information et de la communication. Bonnes connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale et l'environnement institutionnel. Bonnes connaissances des normes et procédures du périmètre d'intervention. Technicité : Tenir compte des contraintes techniques et financières pour mettre en œuvre les actions de son périmètre. Analyser les situations et les besoins pour proposer des solutions aux problématiques. Maîtriser les procédures de mise en exploitation et de mise en conformité .	Rédacteur : Niveau BAC ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans Rédacteur principal 2eme classe / Rédacteur principal 1er classe : Niveau BAC+2 ou diplôme équivalent ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien : Niveau BAC technologique ou professionnel ou sanctionnant une formation technico-professionnelle ou équivalente ou d'une expérience professionnelle quelle qu'en soit la nature supérieure à 4 ans technicien principal 2eme classe / technicien principal 1er classe : Titulaire d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation technico-professionnelle homologuées au niveau BAC+2 ou équivalent ou d'une expérience professionnelle exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux techniciens principaux de 2eme classe	La rémunération s'établit sur un indice compris entre l'indice de début et l'indice terminal de la grille du grade de référence fixé en application de l'article 1-2 du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Tableau des emplois au 31 12 2022

Fonction	Nombre postes permanents au 31/12/2022	Nombre postes permanents à temps complet	*Pour information Projections Agents titulaires présents au 31/12/2022*	*Pour information Projections Agents contractuels présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Total agents présents au 31/12/2022*	*Pour information - Projections Cadre emplois des agents présents au 31/12/2022*	Catégorie(s) ouverte(s) au recrutement	Filière(s) ouverte(s) au recrutement	Cadre(s) d'emploi ouvert(s) au recrutement	Fonction ouverte aux contractuels sur le fondement de l'article 3.3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION*
Veilleur de nuit (en EPLE)	**27**	**27**	21	3	**24**	*AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT : 24*	C	Technique	adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	non			

TABLEAU DES EMPLOIS 31 12 2022

Type de support	Fonction	Domaine	Famille	Nombre supports au 31/12/2022	Nombre supports à temps complet	Pour information - projections agents présents au 31/12/2022
CONTRAT DE PROJET				**18**	**7**	**2**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	**1**	**1**	**0**
Contrat de projet	Assistant de gestion administrative	Organisation et gestion des ressources	Affaires générales	**2**	**2**	**0**
Contrat de projet	Gestionnaire des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	**3**	**3**	**1**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs en développement économique-innovation-recherche	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**	**1**	**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**1**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	**1**		**0**
Contrat de projet	Responsable projet maitrise d'ouvrage SI et service numérique	Organisation et gestion des ressources	Systèmes d'information	**1**		**0**

Contrat de projet	Responsable projet maitrise d'ouvrage SI et service numérique	Organisation et gestion des ressources	Systèmes d'information	1		0
Contrat de projet	Acheteur public	Organisation et gestion des ressources	Achat public Affaires juridiques	1		0
ASSISTANCE TECHNIQUE - FONDS EUROPEENS				**24**	**24**	**21**
Assistance technique - fonds européens	Auditeur/contrôleur interne	Organisation et gestion des ressources	Affaires générales	2	2	2
Assistance technique - fonds européens	Chargé de coordination affaires générales	Organisation et gestion des ressources	Affaires générales	2	2	1
Assistance technique - fonds européens	Contrôleur de gestion	Organisation et gestion des ressources	Finances	1	1	1
Assistance technique - fonds européens	Gestionnaire des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	1	1	1
Assistance technique - fonds européens	Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	16	16	15
Assistance technique - fonds européens	Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	1	1	1
Assistance technique - fonds européens	Responsable projets affaires européennes et/ou internationales	Développement du territoire et services aux usagers	Aménagement et développement économique	1	1	0
PROG. REGIONAL INVEST. COMPETENCES				**26**	**26**	**0**
PRIC	Assistant de gestion administrative	Organisation et gestion des ressources	Affaires générales	7	7	0
PRIC	Gestionnaire des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	6	6	0
PRIC	Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi	Développement du territoire et services aux usagers	Actions éducatives / formation professionnelle	13	13	0

Annexe 5 - Transformations et suppression des postes

Annexe 5 à la délibération
Transformation et suppression des postes au 31 décembre 2022

Transformation des postes

Catégorie cadre emploi initiale	Fonction initiale	*Temps de travail fonction initiale*	Catégorie cadre emploi nouvelle	Fonction nouvelle	*Temps de travail nouvelle fonction*	Nombre de postes transformés
A	**Chargé de coordination budgétaire et/ou comptable**	Poste à temps complet	**A**	**Contrôleur de gestion**	Poste à temps complet	2
A	**Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable des dispositifs en développement économique-innovation-recherche**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable des dispositifs de développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative**	Poste à temps complet	**A**	**Directeur de projet complexe**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable des dispositifs ressources humaines**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire RH**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable projets marchés publics**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable projet maîtrise d'œuvre SI**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable études et/ou valorisation du patrimoine**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable des dispositifs en développement économique-innovation-recherche**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable études et/ou valorisation du patrimoine**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire affaires générales**	Poste à temps complet	1
A	**Chargé de mission politiques publiques**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable de projets de communication**	Poste à temps complet	1
A	**Directeur adjoint**	Poste à temps complet	**A**	**Directeur projet complexe**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable de service adjoint**	Poste à temps complet	1
A	**Chargé de l'information relative aux actions éducatives, formation professionnelle et/ou emploi**	Poste à temps complet	**A**	**Chargé des actions de communication**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable projets transports-mobilité**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire comptable et financier**	Poste à temps complet	1
A	**Chef de projet complexe**	Poste à temps complet	**A**	**Directeur**	Poste à temps complet	1
A	**Chef de projet complexe**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable projet RH**	Poste à temps complet	1

A	**Chargé de coordination budgétaire et/ou comptable**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable de service**	Poste à temps complet	1
A	**Chef de projet complexe**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable de projets de communication**	Poste à temps complet	1
A	**Responsable projets maîtrise d'ouvrage SI et services numériques**	Poste à temps complet	**B**	**Administrateur fonctionnel d'applications**	Poste à temps complet	1
B	**Gestionnaire commande publique**	Poste à temps complet	**A**	**Responsable projets marchés publics**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant de direction**	Poste à temps complet	**A**	**Directeur de projet complexe**	Poste à temps complet	2
C	**Assistant de direction**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire ressources humaines**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant de direction**	Poste à temps complet	**B**	**Assistant de direction générale**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant de gestion administrative**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire comptable et financier**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant de gestion Ressources humaines**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire administratif et comptable**	Poste à temps complet	1
C	**Agent d'accueil-standardiste**	Poste à temps complet	**B**	**Gestionnaire affaires générales**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant gestion commande publique**	Poste à temps complet	**A**	**Chargé de coordination affaires générales**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant communication**	Poste à temps complet	**B**	**Responsable de secteur**	Poste à temps complet	1
C	**Assistant de direction**	Poste à temps complet	**C**	**Assistant/assistante de gestion**	Poste à temps complet	1

Suppression d'un poste vacant

Fonction	Catégorie	Temps de travail du poste	Cadres emplois
Directeur	A	Poste à temps complet	Administrateur territorial

Annexe 6 Créations des postes

Annexe 6 à la délibération
Création des postes au 1er janvier 2023

- **29 postes pour l'agence de la promesse républicaine et de l'orientation :**

Fonction	Catégorie	Temps de travail du poste	Cadres emplois
Directeur	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ attachés / ingénieurs en chef / ingénieurs
Directeur	A	Poste à temps complet	Administrateurs / attachés / ingénieurs en chef / ingénieurs
Directeur adjoint	A	Poste à temps complet	Administrateurs / Attachés / Ingénieurs en chef / ingénieurs
Directeur de projet complexe	A	Poste à temps complet	Attachés / Administrateurs / Ingénieurs en chef
Assistant de direction	C	Poste à temps complet	Adjoints administratifs
Gestionnaire comptable et financier	C/B	Poste à temps complet	Rédacteurs/ Adjoints administratifs
Gestionnaire affaires générales	C/B	Poste à temps complet	Rédacteurs/ Adjoints administratifs
Responsable de projets communication	A	Poste à temps complet	Attachés
Infographiste PAO	B/C	Poste à temps complet	Rédacteurs /Adjoints Administratifs/ Techniciens / Adjoints techniques
Chargé ou chargée des actions de communication	A/B	Poste à temps complet	Attachés/ rédacteurs
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Fonction	**Catégorie**	**Temps de travail du poste**	**Cadres emplois**
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateur/s Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs /

			Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateurs/ Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable des dispositifs d'actions éducatives, formation pro et/ou emploi	A	Poste à temps complet	Administrateur/ Attaché / Ingénieur / Ingénieur en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Fonction	**Catégorie**	**Temps de travail du poste**	**Cadres emplois**
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef

12 postes pour les missions de valorisation des produits agricoles franciliens

Fonction	**Catégorie**	**Temps de travail du poste**	**Cadres emplois**
Chargé de mission politiques publiques	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de service	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de projets management environnemental	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de projets communication	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de projets communication	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de projets communication	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsable de projets communication	A	Poste à temps complet	Attaché
Responsables de développement économique innovation recherche	A	Poste à temps complet	Ingénieur
Responsables de développement économique innovation recherche	A	Poste à temps complet	Ingénieur
Responsables de développement économique innovation recherche	A	Poste à temps complet	Ingénieur
Responsables de développement économique innovation recherche	A	Poste à temps complet	Ingénieur

1 gestionnaire affaires générales	C/B	Poste à temps complet	Adjoint administratif / rédacteur

Dans le cadre du transfert de compétences

- **5 postes pour le FEADER**

Fonction	Catégorie	Temps de travail du poste	Cadre emploi
Responsable de direction (Sous-directeur, Secrétaire général)	A	Poste à temps complet	Administrateurs / Attachés / Ingénieurs en chef / Ingénieurs
Responsable de service	A	Poste à temps complet	Administrateurs / Attachés / Ingénieurs en chef / Ingénieurs
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Gestionnaire des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	B	Poste à temps complet	Rédacteurs
Gestionnaire des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	B	Poste à temps complet	Rédacteurs

- **5 contrats de projet pour le FEADER**

Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Responsable des dispositifs affaires européennes et/ou internationales	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs

- **2 Postes dans le cadre de l'exercice de l'autorité fonctionnelle sur les lycées**

Fonction	Catégorie	Temps de travail du poste	Cadres emplois
Responsable projets ressources Humaines	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs
Assistant de gestion RH	C	Poste à temps complet	Adjoints administratifs

- **3 Postes dans le cadre du transfert de compétences Natura 2000**

Fonction	Catégorie	Temps de travail du poste	Cadres emplois
Responsable projets management environnemental	A	Poste à temps complet	Ingénieurs
Responsable projets management environnemental	A	Poste à temps complet	Ingénieurs
Responsable projets management environnemental	A	Poste à temps complet	Ingénieurs

8 postes dans le cadre d'un renforcement ponctuel des services pour la mise en place des nouveaux SI, du PPI et des Jeux Olympiques

Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs /

			Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable de projets maitrise d'ouvrage SI et services numériques	A	Poste à temps complet	Attachés / Ingénieurs / Ingénieurs en chef
Responsable projets développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative	A	Poste à temps complet	Attachés
Responsable projets développement culture, sport, jeunesse et/ou vie associative	A	Poste à temps complet	Administrateurs
Directeur de projet complexe	A	Poste à temps complet	Attachés / Administrateurs / Ingénieurs en chef

Annexe 7 - RIFSEEP

ANNEXE 7 DELIBERATION CR 2017-175 MODIFIÉE

L'annexe 2 de la délibération n° CR 2017-175 est modifiée ainsi qu'il suit :

Les montants minimums et maximums mentionnés dans cette annexe correspondent à ceux applicables aux corps de référence de l'Etat, fixés par le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 (articles L 714-4 et L 714-5 du code général de la fonction publique).
Ces montants évolueront dans les mêmes proportions et en même temps que ceux applicables aux agents de l'Etat.

FILIERE TECHNIQUE

*Sur la base des minimums et des maximums applicables au corps de référence de l'Etat (Ingénieurs des travaux publics de l'Etat).

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Groupe	Fonctions	IFSE Montant minimal annuel	IFSE Montant maximum annuel	CIA Montant maximal annuel	Plafond IFSE + CIA
G1	Direction générale	3 500	46 920	8 280	55 200
G2	Direction	3 200	40 290	7 110	47 400
G3	Encadrement supérieur	3 000	36 000	6 350	42 350
G4	Inspecteur Général, expert de haut niveau	2 900	31 450	5 550	37 000
G5	Chef de service	2 800	21 475	3 890	25 365
G6	Pilotage administratif, technique ou de projet	2 600	20 200	3 250	23 450

Cadre d’emplois des techniciens territoriaux.

***Sur la base des minimums et des maximums applicables au corps de référence de l’Etat**
(Techniciens supérieurs du développement durable).

Groupe	Fonctions	IFSE Montant minimal annuel	IFSE Montant maximum annuel	CIA Montant maximal annuel	Plafond IFSE + CIA
G5	Chef de service	2 680	19 660	2 680	22 340
G6	Pilotage administratif, technique ou de projet	2 580	18 580	2 535	21 115
G7	Ecadrement intermédiaire	2 445	17 500	2 385	19 885
G8	Gestion administrtaive et technique	2 245	14 667	1 908	16 575