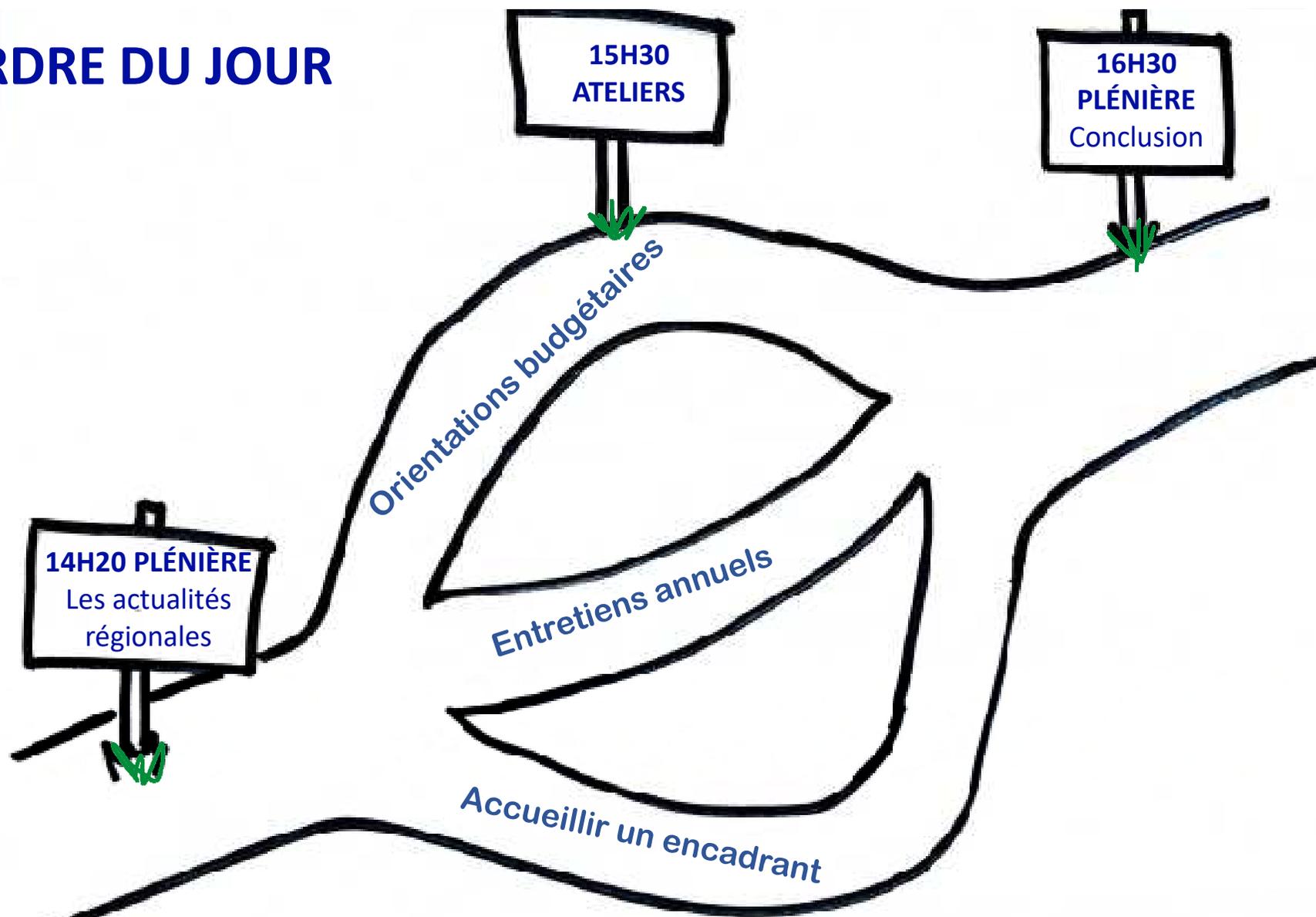


Le réseau des Secrétaires généraux « 1^{er} RV des SG »

20 janvier 2025

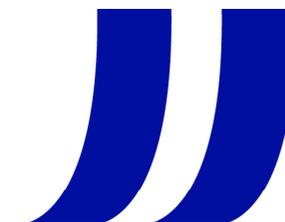


NOTRE ORDRE DU JOUR



INTRODUCTION

Création du réseau des Secrétaires Généraux



LE POURQUOI ?

Il était une fois...



AVEC QUELS OBJECTIFS ?



INFORMER



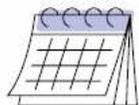
**CO-
CONSTRUIRE**



**PARTAGER
NOS BONNES
PRATIQUES**

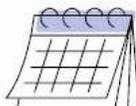
Un réseau décliné en plusieurs outils

Les RV des SG : réunions en présentiel 2 à 3 fois par an.
Localisation tournante.



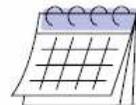
- 1ère rencontre le 20 janvier 2025
- 2nde rencontre au printemps

La lettre des SG : objectif de centraliser les informations et demandes régionales (copie provisoire)



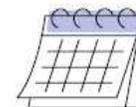
- 1ère lettre en décembre 2024

Des actions d'accompagnement et de professionnalisation, plutôt sous format webinaire (visio)



- 1er webinaire sur les RGI le 13 janvier 2025
- à venir : temps de travail des agents ; santé / prévention

Des concertations ponctuelles sur un sujet spécifique, une durée limitée et un appel à volontariat



- en cours : mise à jour du référentiel entretien.
- à venir : groupes de travail autour des orientations budgétaires 2026 et de l'évolution des modalités de calcul sur la DACF.

De quoi parlons-nous ?

Des sujets plébiscités : la dotation financière, Pareo et équipements, astreintes et logements de fonction, dotation RH, rôle des conseillers maintenance, espaces verts / lingerie : bonnes pratiques, RGI, remplacements et gestion des absences, etc. **à planifier et à prioriser**



RÉSEAU DES SG

Proposition de feuille de route 2024-2025

Forme	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	
Les RV des SG – les réunions régulières (1 temps en plénière + ateliers)		Réunion de lancement	Réunion 2 Même atelier à décliner dans 3 territoires		
Les groupes de travail thématiques (1 sujet à faire avancer sur plusieurs séances)	Référentiel entretien ménager (DE)		Dotation financière (DE)		
Un programme d'accompagnement et de professionnalisation		Les outils du patrimoine : SIL, RGI, PEM, etc		Temps de travail (webinaire DRH)	
Autres temps forts pour les AF	Réunion de rentrée + Accueil nvl AF				



ACTUALITÉS DE LA

DIRECTION DE L'ÉDUCATION



RÉGION
PAYS
DE LA LOIRE

LA COMMUNAUTÉ MÉTIER DES ENCADRANTS

UNE PALETTE D'OUTILS AU SERVICE DE LA COMMUNAUTÉ

DES RENCONTRES

POUR TOUS

- Séminaire annuel
- Rencontres dans les territoires – Réunions PEPS (Partage Entre PairS)
- Les RV RH du manager

SELON SITUATIONS et BESOINS

- Ateliers de pratique managériale
- Dispositif primo-encadrants

PAR METIER

- Rencontres thématiques des responsables restauration et master class

DES OUTILS

- Sharepoint (espace en ligne de stockage de documents)
- Lettre mensuelle (par courriel)
- Le guide du manager

Zoom sur les réunions PEPS (Partage Entre PairS) de la communauté métier des encadrants

LA DELEGATION DE TACHES D'UN ENCADRANT VERS SON EQUIPE

Qu'est-ce que la délégation ?

La délégation consiste à transférer l'exécution d'une tâche vers un ou plusieurs membres de son équipe. En tant qu'encadrant, je suis cependant responsable de la bonne exécution de cette tâche. La délégation peut concerner des tâches dont les caractéristiques sont différentes :

- Des tâches/missions non urgentes, plus conséquentes, qui peuvent être anticipées et planifiées.
- Des tâches urgentes, moins importantes qui peuvent être déléguées. La tâche est souvent de moindre difficulté.

Outre, certaines tâches chronophages, peuvent être déléguées.

Déléguer ne signifie pas « se débarrasser » d'une tâche !

Pourquoi je délègue ?

Diverses raisons peuvent être à l'origine de la délégation. Parmi elles :

- Valoriser un collaborateur, reconnaître ses compétences, le faire évoluer ;
- Responsabiliser, impliquer un collaborateur, une équipe ;
- Redynamiser un collaborateur, rendre autonome un collaborateur ;
- Faire expérimenter, rendre autonome un collaborateur lors d'un départ (mutation, retraite) ;
- Préparer la transmission des connaissances lors d'un départ d'activités par exemple ;
- Optimiser le temps de travail dans un contexte de surcroît d'activités par exemple ;

Quelles activités je peux déléguer ? Quelques exemples :

Accueil / Accompagnement Accueil des nouveaux collègues titulaires ou contractuels (visite de l'établissement, relay d'information) Accompagnement à la prise de poste des nouveaux agents	Entretien ménage Gestion des stocks Distribution des produits, du petit matériel	Maintenance Renseignement de dossiers techniques, tout ou en partie (ex : IRPE ou chaufferie) Suivi des entreprises, des devis, contrats Suivi des contrôles réglementaires Suivi du matériel
---	---	--

1 - PRÉPARER LA RENTRÉE

FIN AOÛT
ouverture de l'établissement

REUNION AUTORITES FONCTIONNELLES / ENCADRANTS

- Bilan de l'année passée (bilan quantitatif et qualitatif) et perspectives (objectifs collectifs) - si cela n'a pas été fait en juillet.
- Mise à jour de l'organisation de la rentrée (point présence, ajustement et finalisation des EDT, organisation des permanences)
- Partage des actualités du lycée et calendrier des événements de l'année (ex. portes ouvertes)
- Point sécurité au travail et contrôles réglementaires
- Calendrier de réouverture et de structure des services (restauration, internet, chauffage, etc.)
- Préparation de la réunion de rentrée avec les agents

ACCUEIL INDIVIDUEL DES NOUVEAUX AGENTS TITULAIRES ET CONTRACTUELS

- Distribution du livret d'accueil de la Région et du livret complémentaire du lycée
- Fiche de poste et fiche d'identité
- Vérification des formations / mise en place d'un parcours interne de formation
- Présentation et visite du lycée
- Commande EPI et vêtements de travail
- Programmation d'un accueil sécurité
- Présentation des outils régionaux et notamment PATIO

Quelques livrets d'accueil

QUELQUES ETAPES CLÉS POUR REUSSIR SA PRISE DE POSTE

- Rencontrer l'autorité fonctionnelle et les collègues encadrants du lycée
- Rencontrer le référent managérial et le conseiller métier de la Direction de l'Éducation
- Se présenter auprès de son équipe
- Rencontrer individuellement chaque agent
- Mettre en place des réunions d'équipe et des temps de convivialité
- Visiter l'établissement (locaux, équipements, secteurs, etc)
- Se mettre en réseau avec d'autres encadrants (dispositif primo encadrant, séminaire, réunions, etc)
- Se former (outils régionaux, management, expertise métier)
- Observer, écouter, rester neutre tout en rappelant le cadre si nécessaire
- Noter tout ce qui vous interroge pour identifier ensuite les priorités et les évolutions à porter

La Communauté des ENCADRANTS EPLE

Cette première synthèse est le fruit des réflexions menées par la communauté métier des encadrants en mars 2024

RÉGION PAYS DE LA LOIRE

LA FLOTTE AUTOMOBILE RÉGIONALE DANS LES LYCÉES (1/3)



Phase 1

Analyse statistique et quantitative de la flotte actuelle de véhicules dans les lycées.

24 mai au 09 juillet



Phase 2

Analyse des usages, des besoins et identification des attentes utilisateurs.

09 juillet au 13 septembre



Phase 3

Elaboration d'un plan adapté à la diversité des usages pour atteindre les objectifs de décarbonation réglementaires, répondre aux enjeux régionaux de transition écologique.

13 septembre au 15 décembre

LA FLOTTE AUTOMOBILE RÉGIONALE DANS LES LYCÉES (2/3)



457 véhicules analysés hors véhicules pédagogiques et engins spéciaux

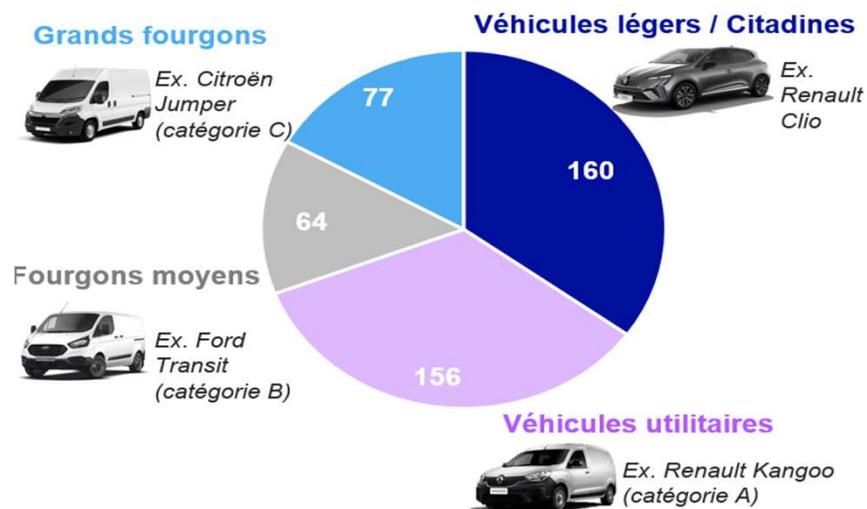
42% de la flotte, soit 190 véhicules « de service » sont utilisés principalement par les ARL

28% des véhicules ont un **usage administratif**, et sont utilisés pour se rendre à des réunions ou des formations

22% sont à usage mixte

8% non spécifiés ou non utilisés

Typologies de véhicules qui composent la flotte

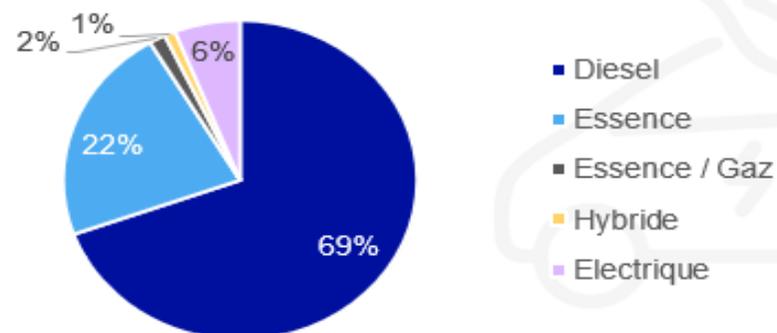


Age moyen des véhicules de la flotte **16 ans**

Part des véhicules ayant plus de 16 ans **50%**

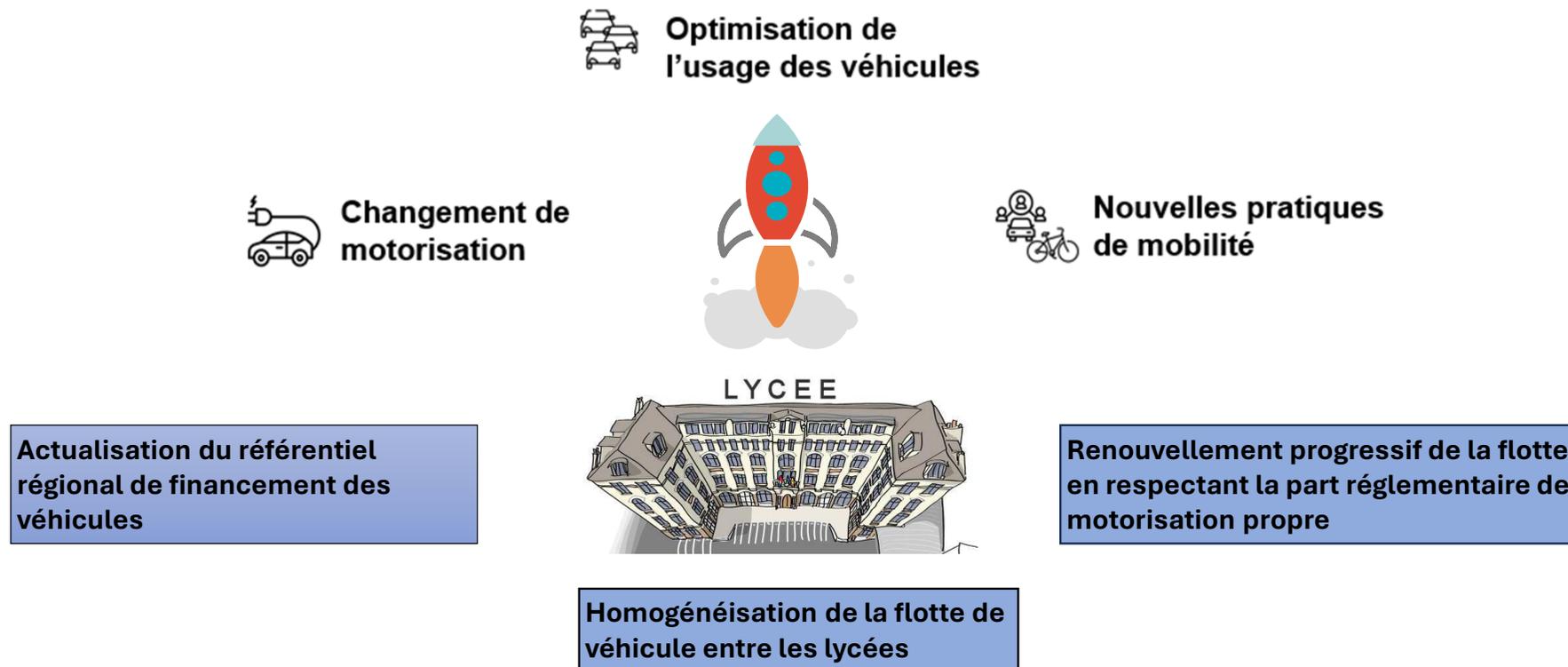
Kilométrage moyen annuel total de la flotte **5 937 km**

Répartition de la motorisation des véhicules



LA FLOTTE AUTOMOBILE RÉGIONALE DANS LES LYCÉES (3/3)

Quelles perspectives ?



» LES ACTUALITÉS DES RESSOURCES HUMAINES

Présentation du service prévention et santé au travail

Service prévention et santé au travail



Docteur GALLET – Chef de service et médecin coordonnateur



– Conseillère en prévention des risques et adjointe au chef de service par intérim

ÉQUIPE SANTÉ

Site de Nantes

- Docteur SAUSSINE
- Docteur MOHLER
- Laëtitia HILLERITEAU
- Catherine SEGURA-PENEAU
- Géraldine HULIN-GUILLOT

Site d'Angers

- Docteur POUPON
- Aline GIRARD
- Lucie BESNARD



Salah BOUTOUHA,
technicien en santé
sécurité au travail



Céline MACHACEK,
technicienne en santé
sécurité au travail



Virginie POTIRON,
gestionnaire

ÉQUIPE PRÉVENTION



Gwenaëlle JAFFRELOT,
technicienne prévention



Delphine FOUCAUD
Technicienne de prévention

Prévention : les activités

Le service prévention en action :

Préserver la santé physique et psychique

Evaluer des risques professionnels (DUERP)

Animer le réseau des Assistants de prévention régional

Lutter contre l'usure professionnelle : Co-construction de Fiches

Analyser les accidents de travail

Former et sensibiliser à la sécurité

Préparer aux efforts physiques



Adapter le travail à l'agent

L'analyse de l'activité



Etude de poste

Conseil d'installation au poste de travail

Ateliers analyse du travail (Psychologue du travail-Technicien)



Plan d'actions et points de développements

Mesures organisationnelles : dessertes participatives en plonges fermées, aide à la transformation des plonges

Formation, séminaires & webinaires des assistants de prévention, ¼ d'heures sécurité

EPC (ex.garde corps), EPI (ex.harnais)

Mesures techniques, équipement accompagnement au PAREO



Prévention : travaux en hauteur (échafaudage, lignes de vies)

Les agents doivent-ils être formés au travail en hauteur ?

Pour toute intervention en hauteur sur un échafaudage ou des lignes de vies avec port du harnais, l'agent concerné ne devra pas présenter de contre-indications d'ordre médical établies par le médecin de prévention pour ce type de travail.

→ Délivrance d'un passeport habilitation



Demande préalable de transmission au service Prévention et Santé au Travail du contrôle annuel des lignes de vie pour effectuer la formation travail en hauteur.

Utilisation de la nacelle par les agents régionaux est interdite.

Prévention : Le risque amiante

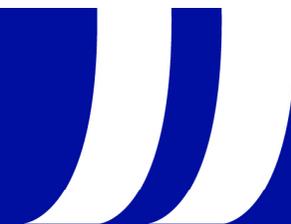
✓ FIBRE D'ORIGINE NATURELLE ET MINÉRALE UTILISÉE POUR SES PROPRIÉTÉS :

- IGNIFUGES,
- ISOLANTES,
- FLEXIBILITÉ,
- RÉSISTANCE AUX PRODUITS CHIMIQUES
- RÉSISTANCE À LA TENSION,
- IMPUTRESCIBLE,
- ÉCONOMIQUE.



TRÈS FORTEMENT UTILISÉ DEPUIS 1850 DANS DIVERS MATÉRIAUX ET CONSTRUCTIONS.

Prévention : Le risque amiante



- BÂTIMENTS (PAROIS INTÉRIEURES, EXTÉRIEURES, PLAFONDS, FAUX-PLAFONDS, PLANCHERS, TOITURES, CONDUITES, CANALISATIONS, COLLE, MASTIC, PEINTURES...)



- VOIRIE : REVÊTEMENT BITUME, ENROBÉS



- ÉQUIPEMENTS (JOINTS ÉTANCHÉITÉ, PORTE COUPE-FEU...)

L'UTILISATION DE L'AMIANTE EST INTERDITE EN FRANCE DEPUIS 1997, ET DANS L'ENSEMBLE DES PAYS DE L'UNION EUROPÉENNE DEPUIS 2005.

Prévention : Le risque amiante

EVALUER ET IDENTIFIER LA PRÉSENCE D'AMIANTE

- DTA
- RAT
- [Sogelink amiante 360](#)

INFORMER ET FORMER LES INTERVENANTS

- Formation opérateur/encadrant de chantier sous-section 4



Amiante
Sous-Section 4

ORGANISER LES INTERVENTIONS ET METTRE À DISPOSITION DES PROTECTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- [Mode opératoire perçement](#)
- Poches de gel/ perceuse avec aspiration
- EPI : combinaison, masque...

ASSURER LA TRAÇABILITÉ ET LE SUIVI MÉDICAL DES AGENTS EXPOSÉS

- Etablissement d'une fiche d'exposition amiante le cas échéant
- Mise en place d'un suivi post-exposition/post-professionnel le cas échéant

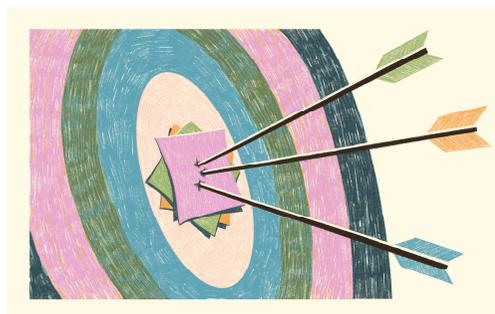
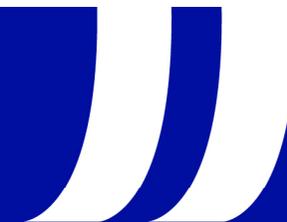


FOCUS RH :



**Avancement de grade,
promotion interne et entretien
professionnel**

Avancement de grade, promotion interne et entretien professionnel : les évolutions 2025



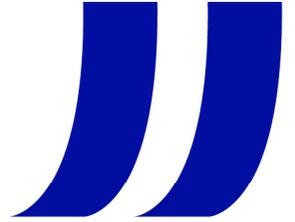
OBJECTIFS

- ❑ **Finaliser l'intégration hiérarchique** des agents des EPLE à la direction de l'éducation.
- ❑ **Renforcer le rôle des encadrants** dans le processus d'avancement de grade.
- ❑ Les campagnes d'avancement de grade et de promotion interne auront désormais lieu **sur la même période, au 1er semestre.**
- ❑ La **Direction de l'Éducation participera** au processus en visant les grilles d'appréciation.
- ❑ Pour l'avancement de grade des agents, ce sera désormais à **l'encadrant d'EPLE de remplir la grille d'évaluation**, en collaboration avec l'autorité fonctionnelle.



!/ Importance de la cohérence entre ces différentes séquences

PROMOTION INTERNE



Présentation

- La PI permet d'accéder aux cadres d'emplois de **Technicien** ou **Agent de maîtrise**
- Sont promouvables les **encadrants et ATI** qui remplissent les conditions statutaires
- Les agents doivent faire **acte de candidature** (CV + lettre de motivation)

Process

- A partir de la **liste des candidats** communiquée par la DRH à chaque établissement
- Le Secrétaire Général propose la grille d'appréciation
- La Directrice de l'Education valide la grille par son visa
- La DRH analyse, assure la cohérence globale et valide les propositions
- Le Secrétaire Général reçoit l'agent en entretien pour lui restituer la grille d'appréciation

PROMOTION INTERNE

Process

Agent promouvable candidat
(Encadrant ou ATI)

Secrétaire Général
Propose la grille d'appréciation
de l'encadrant ou ATI



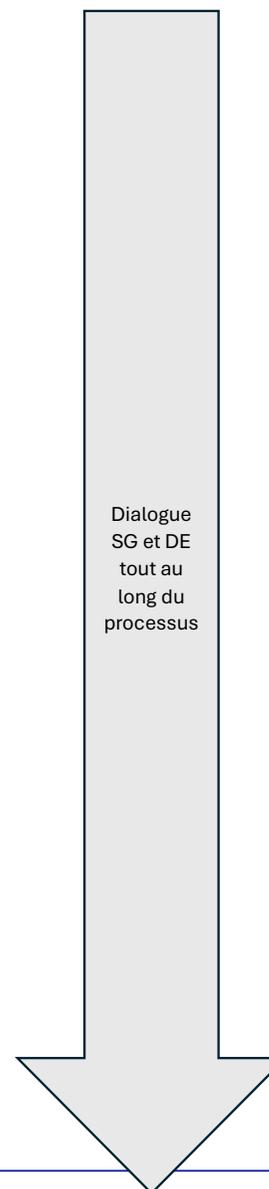
Directrice de l'Education
Valide la grille par son visa



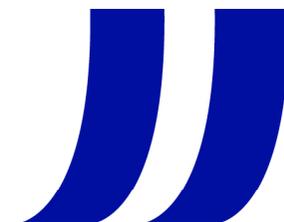
Direction des Ressources Humaines
Analyse, assure la cohérence
globale et valide les
propositions



Secrétaire Général
Entretien avec restitution de la
grille à l'encadrant/ATI



AVANCEMENT de grade



Présentation

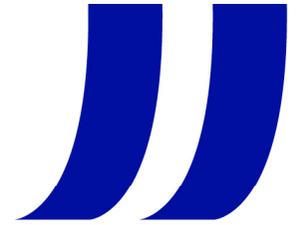
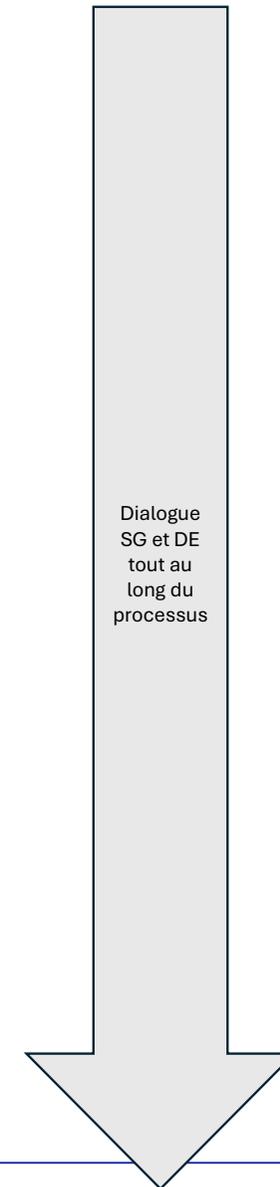
- L'AG permet d'accéder à un grade supérieur à l'intérieur d'un même cadre d'emplois (ex : ATT vers ATP2 vers ATP1)
- Sont promouvables les agents qui remplissent les conditions statutaires (spécifiques à chaque cadre d'emplois)

Objectifs – nouveauté 2025

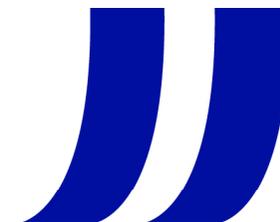
- Acter la place de l'encadrant EPLE dans le process d'avancement de grade des agents qui sont sous sa responsabilité
- Donner un levier managérial à l'encadrant en complément de l'entretien professionnel
- En lien avec l'Autorité fonctionnelle sous la responsabilité de la Direction de l'Education

AVANCEMENT de grade

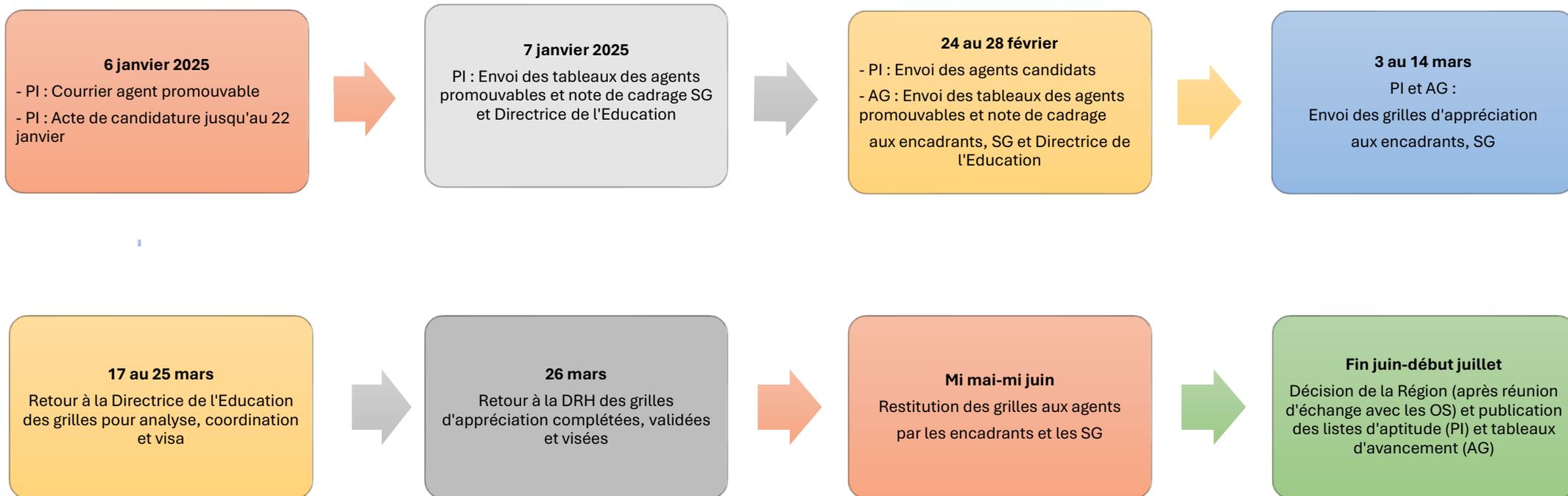
Process Agent promouvable



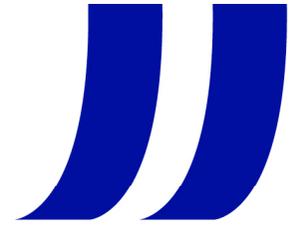
AVANCEMENTS ET PROMOTIONS



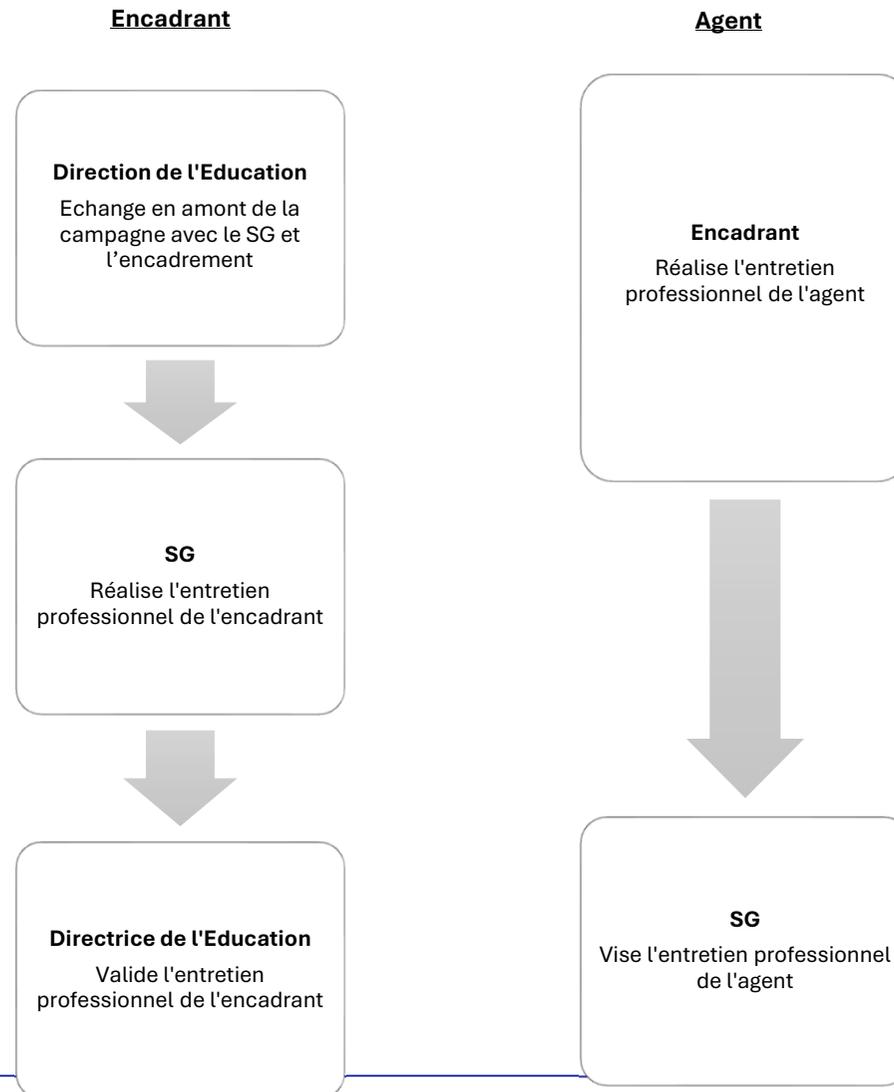
Calendrier



Entretien professionnel



Process



Rémunération : révision du Régime Indemnitaire (RI)

Objectifs

- Intégrer la prime de « travaux insalubres » en augmentant le montant plancher du RI pour les métiers concernés
- Mieux valoriser l'expertise sur les métiers ciblés avec un la mise en place d'un palier

Métiers concernés

- Encadrant
- Adjoint
- ATI
- Cuisinier, magasinier alimentaire
- Electricien, plombier chauffagiste, magasinier, ouvrier chargé de l'agencement intérieur, peintre

Process

- Phase d'initialisation en 2024 :
 - DRH : identification des agents concernés et analyse des éléments
 - DE : croisement des éléments et construction de plan d'actions avec la DRH
- Identification au recrutement et entretien professionnel annuel



Impact

Salaire de décembre 2024



ACTUALITÉS DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE

PRÉSENTATION DE LA DPI

Défi Transformations

PATRIMOINE IMMOBILIER

Décembre 2024

Directrice
Barbara GRAVELLE
Arieta MONNIER ♦

Direction de projets
Nicolas FURET
Manelle GASNIER

Service Ingénierie et performance énergétique
Fanny LEGARET
Valérie MAESTRACCI

Études, économie et connaissance du patrimoine

Hervé BARBAUD
Gilles BONATO
Samuel DURAND ▲
Arnaud MASSEROT

Pôle Performance énergétique des bâtiments
Adrien DUTERTRE

Nicolas LECLERC
Emilie MAZZA
Oussama AVADI *
Xavier POILLOT
Jérôme MONIER

Pôle Exploitation Energie
Dominique POUPONNOT

Olivier CAPITAINE
Nicolas GOBIN
Yann MALHERME
Martial SOURICE

Légende

- ♦ Directeur adjoint
- ◆ assure plusieurs missions
- * apprenti
- ▲ assistant de prévention

Service Maîtrise d'ouvrage des lycées en proximité
Nicolas FAVREL
Cathy RICHEL-RUCHAUD

Coordination administrative

Emilie FOURNIER

Chef de projets Risques et environnement

Mathieu FEAU (BS)

Pôle pilotage de l'exploitation - maintenance

Sébastien VLAVOGLAKI
Pierick LEBOUCHER (49)
LOÏC MONTANDON
GUILLAUME TORCOL (BS)
Thierry LAURENT

Pôle Patrimoine - Nantes

Stéphane LOIRAT
Jade BOUDJERDA
Christophe DRIANT ▲
David LIEGEARD
Miguel MELCHI
Anne PEUCHANT
Jonathan LABEAU
Ketty PICQUENOT
Nathalie PIRAUD
Diane CAYOT
Paul LIRET
Lolita DODIER

Pôle Patrimoine - Saint-Nazaire

Bruno THIRÉ
Karine BERTHEBAUD
Stéphane GAUTHIER
Samuel HANNHART
Armelle DAUCHET
Jérémy RETAIL
Véronique VINCE

Pôle Patrimoine - Angers

Simon JOUHET
Jean-Louis DEROUET
Laurent HUET
Thierry JOSEPH
Thomas MAILHOL-MARTIN
Aline MIAULT
Céline NOUTEAU
Josiane ROCHETTE
Emmanuel MASSAUX

Pôle Patrimoine - Laval

David BOURCIER
Stéphane NAVINEL
Béatrice LE GOFF
Dominique POYAC
Etienne TROHEL

Pôle Patrimoine - Le Mans

Nadine HERVE
Isabelle CHACNON
Tony FONTAINE
Claire LE ROY
Marthilde LEFEVRE *
Solène MALLEVAYS
Anne-Sophie POUSSIN
Delphine TRUDELLE

Pôle Patrimoine - La Roche sur Yon

Martial PERSON
Sylvie CHOPIN
Jean-Marc LE PEN
Sylvie MARIONNEAU
Vincent MAUDET
Sébastien MINAUD
Cyrille TRECHOT

Service Maîtrise d'ouvrage des bâtiments régionaux
Patrick FORGET
Anne SIMON

Pôle Opérations immobilières

Pascale LHUILLERY
Béatrice MIGEON
Antoine GEFFROY
Estelle FROMAGE
Daniel QUINTRIC
Ludovic BLANCHARD

Pôle Travaux et maintenance

Catherine REGRETTIER
Jean-François MONNIER
Mustapha OUALI
Vincent GRALL

Service Administration, gestion du patrimoine et coordination
Claire RENAUDIN ♦

Pôle Gestion administrative et comptable

Catherine LAUNAY
Sabrina CHERON
Stéphanie GRENIER
Annie PAIN
Anne-Marie SAILLY
Sylvie STEUNOU
Florence MEREL

Pôle Gestion immobilière et assurances

Béatrice DESTRADE
Cécile GUYON
Bertrand LECCOQ
Armelle JAGU



LE SERVICE MAÎTRISE D'OUVRAGE DES LYCÉES EN PROXIMITÉ

Service Maîtrise d'ouvrage des lycées en proximité
Nicolas FAVREL
 Cathy RICHET-RUCHAUD

Coordination administrative
 Emilie FOURNIER

Chef de projets Risques et environnement
 Mathieu FEAU (85)

Pôle pilotage de l'exploitation - maintenance
Sébastien VLAVOGILAKI
 Pierrick LÉBOUCHER
 LOÏC MONTANDON
 GUILLAUME TORCOL
 Thierry LAURENT

Sa constitution :

- 1 chef de pôle
- 3 conseillers métiers maintenance
- 1 chef de projet coordination entretien maintenance

Leur constitution :

1 chef/cheffe de pôle :

- Elle/il pilote le pôle et les différentes opérations

Les chargés de maintenance du patrimoine & les chargés d'opérations de construction :

- Elles/ils assurent et suivent la gestion technique des opérations

Les gestionnaires administratives et comptables :

- Elles/ils assurent et suivent la gestion administrative et comptable des opérations

Pôle Patrimoine - Nantes

Stéphane LOIRAT
 Jade BOUDJERDA
 Christophe DRIANT ▲
 David LIEGEARD
 Miguel MELCHI
 Anne PEUCHANT
 Jonathan LABEAU
 Ketty PICQUENOT
 Nathalie PIRAUD
 Diane CAYOT
 Paul LIRET
 Lolita DODIER

Pôle Patrimoine - Saint-Nazaire

Bruno THIRÉ
 Karine BERTHEBAUD
 Stéphane GAUTHIER
 Samuel HANNHART
 Armelle DAUCHET
 Jérémie RETAIL
 Véronique VINCE

Pôle Patrimoine - Angers

Simon JOUHET
 Jean-Louis DEROUET
 Laurent HUET
 Thierry JOSEPH
 Thomas MAILHOL-MARTIN
 Aline MIAULT
 Céline NOUTEAU
 Josiane ROCHETTE
 Emmanuel MASSALIX

Pôle Patrimoine - Laval

David BOURCIER
 Stéphane NAVINEL
 Béatrice LE GOFF
 Dominique POYAC
 Etienne TROHEL

Pôle Patrimoine - Le Mans

Nadine HERVE
 Isabelle CHAGNON
 Tony FONTAINE
 Claire LE ROY
 Mathilde LEFEVRE *
 Solène MALLEVAYS
 Anne-Sophie POUSSIN
 Delphine TRUELLE

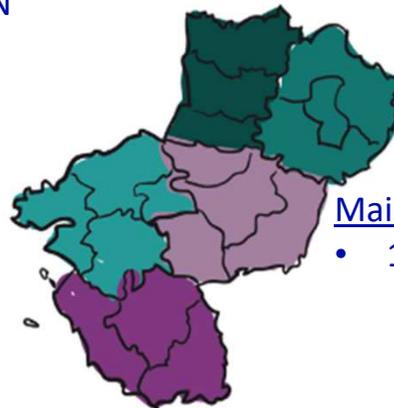
Pôle Patrimoine - La Roche sur Yon

Martial PERSON
 Sylvie CHOPIN
 Jean-Marc LE PEN
 Sylvie MARIONNEAU
 Vincent MALDET
 Sébastien MINAUD
 Cyrille TRECHOT

RENFORCEMENT DU PILOTAGE ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SUR LA MAINTENANCE

Siège - Nantes :

- 1 chef de pôle : Sébastien VLAVOGILAKI
- 1 chef de projet Coordination entretien maintenance : Thierry LAURENT
- 1 conseiller métier Maintenance : Loïc MONTANDON



Maison des Régions 49 - Angers :

- 1 conseiller métier Maintenance : Pierrick LÉBOUCHER



Maison des Régions 85 – La Roche sur Yon :

- 1 conseiller métier Maintenance : Guillaume TORCOL



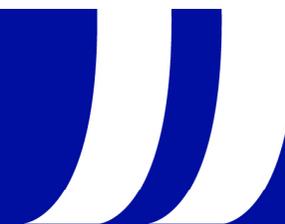
LE POLE PILOTAGE DE L'EXPLOITATION-MAINTENANCE

SES PRINCIPALES MISSIONS :

- Contribuer à **L'HARMONISATION DES PRATIQUES** au sein des EPLE et à l'animation de la filière maintenance;
- Exercer un rôle de **CONSEIL, D'ASSISTANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT** auprès des EPLE dans l'organisation de la maintenance;
- Assister les équipes de maintenance dans la mise en œuvre et **L'UTILISATION DES OUTILS RÉGIONAUX** (Logiciel du Guide de maintenance-Exploitation, suivi des DTA...);
- Exercer un rôle de **CONSEIL AUPRÈS DES SERVICES RÉGIONAUX**, notamment la direction des ressources humaines et la direction de l'éducation.
- Réaliser des **ANALYSES DE LA FILIÈRE MAINTENANCE** des EPLE, travail en lien avec les équipes de direction et les encadrants (planification des tâches, organisation, diagnostics de situations critiques...);
- Animer la politique régionale en matière de méthodes de travail et les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé des agents ;
- Contribuer à la doctrine régionale sur la maintenance (outils, référentiel, dimensionnement, compétence...).

LE PÔLE PPEM NE SUIT PAS DE TRAVAUX

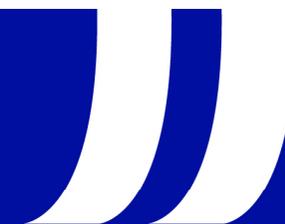
LES POLES PATRIMOINES IMMOBILIER



SES PRINCIPALES MISSIONS :

- Ils **CONDUISENT L'ENSEMBLE DES OPÉRATIONS** de construction, de restructuration et de rénovation des lycées ;
- Ils **RÉALISENT LES TRAVAUX** de maintenance et d'entretien à la charge du propriétaire ;
- Ils conseillent et accompagnent les établissements pour les travaux de maintenance et d'entretien et sur l'exploitation technique proprement dite pour ce qui est à la charge de l'occupant ;
- Les chargés de maintenance du patrimoine et les chargés d'opérations de construction sont chargés de **PLANIFIER ET DE METTRE EN ŒUVRE LES REVUES DE GESTION IMMOBILIÈRE (RGI)** en lien avec les EPLE.

LOGEMENTS DE FONCTION ET INTERVENTION DES AGENTS RÉGIONAUX DES LYCÉES



LE REFERENTIEL MAINTENANCE (RAPPEL) :

- Les responsabilités du locataire reviennent aux occupants des logements (NAS ou COP), y compris à leur départ et après réalisation des états des lieux (entrants et sortants, à charge de l'établissement).
- Dans ce contexte, les agents régionaux n'avaient pas à intervenir dans les logements.

LES RESPONSABILITES DU PROPRIETAIRE (REGION) :

Rénovation complète ou partielle en cas de NAS	Remplacement du chauffe-eau et chaudière
Rafrachissement des façades	Remplacement complète des toitures

LES RESPONSABILITES DU LOCATAIRE :

Remplacement consommables (ampoules etc...)	Nettoyage des grilles d'aérations
Entretien et remplacement des détecteurs de fumée	Chaudière : entretien annuel par un professionnel + ramonages conduits
Graissage des gonds, paumelles et charnières (portes, fenêtres...)	Entretien courant des robinets, siphons, ouvertures et volets
Entretien, réparations ponctuelles en cas d'infiltrations des toitures	Entretien des espaces verts privatifs (haie, pelouse...)

LOGEMENTS DE FONCTION ET INTERVENTION DES AGENTS RÉGIONAUX DES LYCÉES



LES LOGEMENTS INOCCUPÉS :

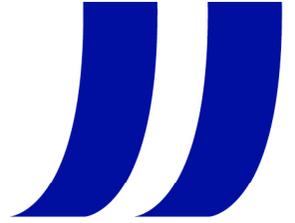
- Possibilité pour les ARL d'intervenir pour des actions à caractère urgent, de surveillance et de préservation du patrimoine.
- Exemple :
 - ✓ Interventions techniques d'urgence : coupures gaz/eau/électricité
 - ✓ Réalisation de petites opérations
 - ✓ Préservation/maintenance du patrimoine (maintien en eau des siphons, aération, ouverture des volets, etc.).
- Objectif :
 - ✓ Eviter par exemple des dégradations prématurées liées à l'inoccupation
 - ✓ Préserver le patrimoine régional des sinistres éventuels
 - ✓ Eviter toutes dégradations (humidité, moisissures, etc.) le temps de son inoccupation.

=> SOUHAIT DE METTRE A JOUR ET FAIRE EVOLUER LE RÉFÉRENTIEL MAINTENANCE



TRAVAIL EN GROUPES

TROIS GROUPES DE TRAVAIL



- ❑ **Financement** : orientations régionales budgétaires → Salle Comté
- ❑ **Management** : accueillir un nouvel encadrant et préparer le départ d'un encadrant → Salle du Bureau
- ❑ **Entretiens annuels** : co-construction d'objectifs (métier/comportementaux) → Salle Poitou

Conclusion : les prochaines étapes du réseau des Secrétaires Généraux



WHAT'S NEXT?

- Lancement groupe de travail
DACF au second trimestre 2025
- Prochaines rencontres dans les
territoires (printemps)