

ASSEMBLEE DE CORSE

DELIBERATION N° 14/149 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE PORTANT SUR LA MODIFICATION DES ANNEXES RELATIVES AUX CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2014

L'An deux mille quatorze et le vingt-cinq septembre, l'Assemblée de Corse, régulièrement convoquée s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Dominique BUCCHINI, Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

ANGELINI Jean-Christophe, BARTOLI Marie-France, BASTELICA Etienne, BENEDETTI Paul-Félix, BIANCUCCI Jean, BUCCHINI Dominique, CASTELLANI Michel, CASTELLANI Pascaline, CHAUBON Pierre, COLONNA Christine, DONSIMONI-CALENDINI Simone, FEDERICI Balthazar, FEDI Marie-Jeanne, FRANCESCHI Valérie, GIACOMETTI Josepha, GIOVANNINI Fabienne, GRIMALDI Stéphanie, LACAVE Mattea, LUCCIONI Jean-Baptiste, LUCIANI Xavier, MARTELLI Benoîte, MOSCONI François, NIELLINI Annonciade, NIVAGGIONI Nadine, ORSINI Antoine, ORSUCCI Jean-Charles, RISTERUCCI Josette, de ROCCA SERRA Camille, SANTINI Ange, SIMEONI Gilles, SIMONPIETRI Agnès, SINDALI Antoine, STEFANI Michel, TALAMONI Jean-Guy, TATTI François, VALENTINI Marie-Hélène, VANNI Hyacinthe

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

Mme BEDU-PASQUALAGGI Diane à M. SANTINI Ange
Mme BIANCARELLI Viviane à M. BASTELICA Etienne
Mme CASALTA Laetitia à Mme BARTOLI Marie-France
M. CASTELLI Yannick à M. ORSUCCI Jean-Charles
Mme FERRI-PISANI Rosy à M. ORSINI Antoine
Mme HOUEMER Marie-Paule à Mme CASTELLANI Pascaline
Mme NATALI Anne-Marie à M. SINDALI Antoine
M. NICOLAI Marc-Antoine à Mme NIELLINI Annonciade
M. PANUNZI Jean-Jacques à M. de ROCCA SERRA Camille
Mme SANTONI-BRUNELLI Marie-Antoinette à Mme GRIMALDI Stéphanie
M. SUZZONI Etienne à Mme FRANCESCHI Valérie

ETAIENT ABSENTS : Mme et MM.

FRANCISCI Marcel, POLI Jean-Marie, RUGGERI Nathalie.

L'ASSEMBLEE DE CORSE

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, Titre II, Livre IV, IV^{ème} partie,
- VU** le Code de l'Education,
- VU** le Code Rural et de la Pêche Maritime,
- SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,
- SUR** rapport de la Commission du Développement Social et Culturel,
- SUR** rapport de la Commission des Finances, de la Planification, des Affaires Européennes et de la Coopération,

APRES EN AVOIR DELIBERE

ARTICLE PREMIER :

MODIFIE les annexes relatives aux conventions d'objectifs et de moyens entre la Collectivité Territoriale de Corse et les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, telles qu'elles figurent en annexe de la présente délibération

ARTICLE 2 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Corse.

AJACCIO, le 25 septembre 2014

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Dominique BUCCHINI

ANNEXES

<p style="text-align: center;">RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE</p>

Conventions d'objectifs et de moyens entre la CTC et les EPLE

Le II de l'article L. 421-23 du Code de l'Education dans la rédaction issue du point X de l'article 82 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales prévoit, dans son dernier alinéa, la passation d'une convention entre l'établissement scolaire et la collectivité de rattachement pour préciser les modalités d'exercice de leurs compétences respectives dans les matières qui ont été transférées par la loi aux collectivités (accueil, entretien, restauration).

Par délibération n° 06/97 AC du 11 mai 2006, l'Assemblée de Corse a adopté le texte de convention cadre entre notre collectivité et les EPLE

Cette même convention a été modifiée par délibération n° 10/206 AC du 25 novembre 2010.

Cette convention couvre les domaines suivants :

2010-AT1 - ACCUEIL

2010-AT2 - EQUIPEMENTS MOBILIERS

2010-AT3 - ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE DES BATIMENTS

2010-AT4 - RESTAURATION-HEBERGEMENT

2010-AT5 - LOGEMENT DE FONCTION

2010- AT6 - MODALITES DE GESTION DES PERSONNELS ATT

2010-AT7 - DOTATION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

2010-AT8 - ACTION EDUCATIVE ET CULTURELLE

2010-AT9 - ELABORATION ET EVOLUTION DE LA CARTE DES FORMATIONS

2010-AT10 - ASSURANCES

2010-AT11 - ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL

2010-AT12 - LINGUA E CULTURA CORSA

Cependant, il convient de tenir compte des évolutions réglementaires intervenues depuis son adoption et de préciser certaines modalités d'exercice des compétences respectives entre notre collectivité et les EPLE.

Aussi, dans le cadre du dialogue de gestion, l'ensemble des chefs d'établissement et des gestionnaires ont été associés dans le cadre de groupes de travail qui ont permis de valider des modifications de certaines annexes de la présente convention.

La plupart des modifications proposées relèvent plus de la forme que du fond mais doivent nécessairement recueillir votre approbation.

En l'espèce, les annexes suivantes ont été modifiées :

2010-AT3 - ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE DES BATIMENTS

2010-AT4 - RESTAURATION-HEBERGEMENT

2010-AT7 - DOTATION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

2010-AT8 - ACTION EDUCATIVE ET CULTURELLE

2010-AT10 - ASSURANCES

Seule l'annexe AT7 DOTATION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT fait l'objet d'une modification significative. Elle vise en effet à changer les modalités de paiement de cette dotation en proposant désormais deux versements (un premier de 60 % en février, le solde en juillet). Il est à noter cependant que les plus petits établissements continueront à bénéficier d'un seul versement.

Il est précisé que les propositions de modifications soumises à votre approbation ont été surlignées en gras, afin de faciliter leur lisibilité.

Je vous propose :

- d'adopter les annexes modifiées relative à la convention cadre EPLE/CTC.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE

Collège/Lycée.....

- Vu** le Code de l'Education, et notamment les articles L. 421-23 et suivants tels qu'ils résultent de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu** le Code Rural et de la pêche maritime,
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 4424-2 et suivants,
- Vu** le Code de la construction et de l'habitation,
- Vu** le Code du Travail,
- Vu** la délibération n° 14/149 AC de l'Assemblée de Corse du 25 septembre 2014 approuvant la présente convention et autorisant le Président du Conseil Exécutif de Corse à la signer,
- Vu** la délibération du Conseil d'administration du [Collège/](#) Lycée en date du..... approuvant la présente convention
- Vu** le projet d'établissement,

Il est convenu ce qui suit :

entre

La Collectivité Territoriale de Corse,
Représentée par M. Paul GIACOBBI, Président du Conseil Exécutif de Corse

et

Le Collège / Lycée...
Etablissement public local d'enseignement,

Sis..... ;

Représenté par son chef d'établissement, M/Mme...,
Dûment habilité par délibération du conseil d'administration du,

Ci-après dénommé « **EPLE** »

Préambule

La présente convention s'inscrit dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée de Corse qui placent l'éducation et la formation au service du développement et de l'épanouissement des ressources humaines, du développement économique, de l'équilibre territorial et de la cohésion sociale.

Depuis la mise en œuvre des premières lois de décentralisation et des statuts spécifiques à la Corse, la Collectivité Territoriale de Corse assume des responsabilités dans la gestion des collèges et lycées tant en ce qui concerne le fonctionnement que l'investissement, mais également pour l'élaboration et le vote de la carte des formations de l'enseignement secondaire, supérieur et de la recherche.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales vient compléter ces responsabilités en matière d'une part de gestion des personnels assurant des fonctions ouvrières et de service dans les établissements et, d'autre part, d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien général et technique des bâtiments.

La Collectivité Territoriale de Corse entend exercer ces responsabilités élargies avec la volonté de concourir activement à la pleine réussite de la mission éducative des établissements scolaires du second degré.

La Collectivité Territoriale de Corse met en œuvre dans le cadre ses compétences sa politique scolaire en concertation avec les chefs d'établissement, les autres responsables de l'établissement et les personnels techniques qui sont placés sous son autorité, ceci dans le respect de l'autonomie des établissements et des responsabilités du chef d'établissement.

Dans un souci de bonne gestion des moyens publics engagés et d'amélioration du service public de l'éducation, la présente convention vise à clarifier, simplifier et alléger les procédures de gestion entre la Collectivité Territoriale de Corse et les EPLE.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'exercice des compétences respectives de la Collectivité Territoriale de Corse et de l'EPLE, dans le respect de l'article L. 421-23 du Code de l'Education.

Outre, le rappel des compétences réglementaires s'imposant à tous et les initiatives locales mises en œuvre, la présente convention vise à optimiser les rapports entre les différentes parties.

Article 2 : Compétences et responsabilités de l'établissement et de la CTC

La présente convention **comporte douze annexes techniques** applicables à l'ensemble des EPLE de Corse qui déclinent les compétences et responsabilités et modalités opératoires de leur mise en œuvre.

Les domaines concernés par ces annexes concernent

2014-AT1 ACCUEIL

2014-AT2 EQUIPEMENTS MOBILIERS

2014-AT3 ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE DES BATIMENTS

2014-AT4 RESTAURATION-HEBERGEMENT

2014-AT5 LOGEMENT DE FONCTION

2014- AT6 MODALITES DE GESTION DES PERSONNELS TOS

2014-AT7 DOTATION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

2014-AT8 ACTION EDUCATIVE ET CULTURELLE

2014-AT9 ELABORATION ET EVOLUTION DE LA CARTE DES FORMATIONS

2014-AT10 ASSURANCES

2014-AT11 ESPACENUMERIQUE DE TRAVAIL

2014-AT12 LINGUA E CULTURA CORSA

Elle peut être complétée par **des annexes particulières** spécifiques à l'établissement. Une annexe particulière porte sur les conditions matérielles de la mission d'information et d'orientation. Les annexes particulières pourront porter sur l'aspect matériel des actions conduites dans l'établissement et concourant à la réussite éducative des élèves en liaison avec le projet académique et le projet d'établissement.

Article 3 : Relations EPLE/CTC

L'EPLE bénéficie, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie conformément aux dispositions réglementaires relatives au fonctionnement des EPLE.

Le chef d'établissement est l'interlocuteur direct de la Collectivité Territoriale de Corse pour les compétences relatives à l'accueil, la restauration et l'hébergement, l'entretien général et technique. Sous son autorité, le gestionnaire de l'établissement est chargé des relations avec les services de la CTC pour les questions techniques.

Le chef d'établissement est chargé de mettre en œuvre les objectifs fixés par la Collectivité Territoriale de Corse dans ce cadre et de rendre compte de l'utilisation des moyens qui lui sont alloués.

Article 4 : Date d'effet, aménagements et suivi de la convention

La présente convention prend effet à la date de la signature par les parties pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction par les parties pour une durée de 3 ans.

Chaque année, les parties conviennent de se rencontrer sur la base du rapport d'activité du chef d'établissement rendant compte de la mise en œuvre des moyens qui lui ont été alloués. Le cas échéant, elles pourront modifier la présente convention par voie d'avenant ou la compléter par de nouvelles annexes techniques applicables à tous les EPLE de Corse ou de nouvelles annexes spécifiques à l'établissement.

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties.

Fait à _____, le

en deux exemplaires

Pour la Collectivité Territoriale de Corse, Pour l'EPLE,

Le Président du Conseil Exécutif de Corse, Le Chef d'établissement,

2014 - AT3 - ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE DES BATIMENTS

Les bâtiments scolaires accueillent le public dans des conditions optimales de sécurité et d'hygiène et doivent fournir un cadre adapté à l'activité éducative.

L'accueil dans des locaux en bon état facilite le maintien de la propreté et offre un environnement propice à la vocation éducative de l'établissement. La gestion de ce patrimoine bâti présente par ailleurs un intérêt économique certain pour la collectivité publique, car les opérations d'entretien courant et les interventions programmées de travaux de maintenance lourde permettent de prolonger la durée de vie des éléments constituant les bâtiments.

La convention entre la CTC - propriétaire des locaux - et l'établissement - utilisateur - vise à fixer clairement l'organisation de la gestion de ce patrimoine.

A LA CHARGE DE LA CTC

La CTC met à disposition de l'établissement des bâtiments et équipements indissociables conformes à la réglementation applicable notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

① Financement de la viabilisation et de l'entretien courant

La CTC alloue à l'établissement une subvention globale de fonctionnement ayant pour objet le financement de sa viabilisation et de son entretien régulier (se reporter à l'annexe relative à la subvention de fonctionnement).

② Maintenance lourde et grosses réparations

Les opérations de maintenance lourde, les grosses réparations et les mises en conformité relèvent de la Collectivité Territoriale de Corse, propriétaire des bâtiments. A titre d'exemple, sont concernés les travaux relatifs aux ouvrages suivants :

- Charpente, couverture, zinguerie,
- Gros œuvre, façades,
- Menuiseries extérieures, occultations,
- Equipements techniques (chaufferies, cuisine collective ...)
- Voirie et réseaux

Ces opérations font l'objet de programmations pluriannuelles.

③ Opérations d'urgence

(cf. supra)

A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT

① Viabilisation et travaux d'entretien courant

La viabilisation, les travaux d'entretien courant, menues réparations, maintenance des équipements collectifs du bâtiment et visites périodiques obligatoires de contrôle relèvent du fonctionnement normal de l'EPLÉ.

Le chef d'établissement a la responsabilité de les faire réaliser par le personnel placé sous son autorité ou en ayant recours à des prestataires extérieurs. L'établissement assume les charges liées à l'utilisation et à l'entretien régulier de l'établissement (cf. chapitre de la subvention de fonctionnement).

De manière générale, tout ce qui permet de conserver l'établissement en état de conformité par rapport aux règlements en vigueur à la date de la dernière remise en état par la CTC, est de la responsabilité du chef d'établissement et relève de son initiative.

② Hygiène et sécurité de l'établissement

Conformément à l'article 8 du décret n° 85-924 modifié du 30 août 1985, le chef d'établissement prend toutes dispositions, avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

A ce titre, il informe la CTC :

- En temps utile de la survenance des détériorations des bâtiments ou équipements menaçant la sécurité et la salubrité des personnes ou des biens,
- En cas d'urgence, des mesures de sauvegarde qu'il est amené à prendre.

ENGAGEMENTS RECIPROQUES POUR UN SUIVI PERMANENT DE L'ETABLISSEMENT

① Le partenariat

Sous l'autorité du Chef d'établissement, le gestionnaire est chargé des relations avec la Collectivité Territoriale de Corse pour les questions techniques.

Il organise le travail des agents techniques territoriaux, ceux-ci étant des personnels de la Collectivité Territoriale de Corse.

Il assure, dans le cadre de l'établissement, les relations indispensables avec les services compétents de la CTC pour le fonctionnement de l'établissement, la maintenance, la sécurité des locaux et le suivi des compétences dévolues à la Collectivité Territoriale de Corse.

Au sein du Service des Bâtiments d'Enseignement de la Direction des Bâtiments, un référent chargé des relations techniques est désigné pour chaque établissement.

Ce référent assure le suivi technique de l'établissement et organise au moins deux fois par an une réunion avec le gestionnaire de l'établissement qui est son principal interlocuteur.

② La programmation des travaux

Au cours des rencontres programmées, le référent technique de la CTC et le gestionnaire de l'établissement identifient les questions techniques se posant à l'établissement.

Ils font le point sur :

- La réalisation des prescriptions demandées par la commission de sécurité et examinent le registre de sécurité
- La réalisation des prescriptions contenues dans le rapport des services vétérinaires (en liaison avec le technicien spécialiste des questions de restauration de la CTC)
- La réalisation des contrôles techniques périodiques obligatoires
- La réalisation des vérifications techniques obligatoires et préventives

Ils examinent le suivi de la maintenance et des gros entretiens ainsi que les questions pouvant se poser en matière d'adaptation des locaux et équipements, afin qu'ils soient conformes aux réglementations.

De l'analyse et de l'examen de ces questions, il résulte un programme de travaux à entreprendre avec un ordre de priorité assorti d'un échéancier.

Le programme de travaux arrêté conjointement est réalisé :

- soit par l'établissement dans le cadre de sa dotation de fonctionnement,
- soit par l'établissement dans le cadre d'une subvention particulière allouée par la CTC et assortie d'une convention de mandat (articles 4 et 5 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985),
- soit par la CTC dans le cadre de marchés de travaux particuliers ou des marchés à bons de commande.

Le point sur la réalisation des travaux selon ces divers processus est effectué à chaque rencontre.

Sous l'assistance du référent technique de la CTC, les opérations confiées à l'établissement sont réalisées dans le cadre de la procédure adaptée telle que définie dans le code des marchés publics.

Le référent technique tient informé les gestionnaires de l'état d'avancement des procédures concernant les opérations gérées en maîtrise d'ouvrage CTC, et/ou dans le cadre des marchés à bons de commande.

Le référent technique attire l'attention du gestionnaire s'il constate des problèmes d'entretien général ou d'utilisation de locaux non-conformes aux réglementations.

Pour les travaux relevant de procédures de marchés simplifiés (montant < 15 000 € HT) et pris en charge par la CTC, l'établissement transmet sa demande

par le biais d'une « fiche navette de travaux » sous forme dématérialisée. Les marchés correspondants font l'objet d'une transmission en copie à l'établissement.

③ Le suivi de la maintenance et de la sécurité

Au-delà des obligations précitées et afin de maintenir de bonnes conditions d'accueil du service public de l'éducation dans les locaux mis à disposition, la CTC propose une assistance informatisée (site extranet) au chef d'établissement pour tout ce qui touche à l'entretien et à la sécurité de l'établissement sous la forme d'un **guide pratique de maintenance de l'établissement**.

L'établissement s'engage à utiliser cet outil qui est destiné au suivi de la maintenance systématique des installations immobilières et à un échange réciproque d'informations relatives à la gestion du patrimoine scolaire.

Pour l'établissement, il constitue une aide pour :

- Structurer et organiser la maintenance (documents types pour la passation et le suivi des contrats de vérification périodique, passation et suivi des contrats d'entretien ...),
- Tenir les deux registres papier « type » : registre de sécurité et registre de maintenance,
- Assurer une veille réglementaire constamment à jour,
- Bâtir les programmes d'entretien et planifier les travaux effectués par le personnel placé sous la responsabilité du chef d'établissement,
- Suivre les échéances en temps réel,
- Partager l'information avec le Service des Bâtiments d'Enseignement en temps réel.

Pour la CTC (sous l'égide de la Direction des bâtiments - Service des Bâtiments d'Enseignement), il apporte :

- Une meilleure gestion préventive du patrimoine scolaire,
- Une aide à la planification pluriannuelle des opérations de grosses réparations, de réhabilitation et de mises en conformité des bâtiments scolaires.

④ Dysfonctionnements et situations d'urgence

A chaque fois que cela se produit, le gestionnaire informe le référent technique de la CTC sur tout incident survenant dans l'établissement en ce qui concerne tout acte ou tout dysfonctionnement technique portant atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

Afin de palier les situations d'urgence, la CTC alloue une subvention « maintenance corrective » aux établissements.

Les actions concernées par cette subvention sont essentiellement liés à des dysfonctionnements risquant de compromettre gravement le fonctionnement de l'établissement, portant sur l'hygiène, la sécurité ou la mise en œuvre d'une mesure de rentrée.

⑤ Modalités de versement de la subvention

Les commandes passées dans le cadre de la subvention « maintenance corrective » allouée à l'établissement devront être réalisées selon la procédure adaptée telle que définie dans le code des marchés publics.

La subvention « maintenance corrective » est versée annuellement à l'établissement. Son montant est calculé sur la base d'un pourcentage arrêté chaque année de la dotation annuelle de fonctionnement allouée à l'établissement.

A chaque intervention réalisée dans le cadre de cette subvention, l'établissement transmet à la CTC l'objet, la justification ainsi que le montant des prestations réalisées par le biais d'une fiche navette spécifique et exclusivement sous forme dématérialisée.

IMPORTANT : Les réparations effectuées grâce à la subvention « maintenance corrective » ne rentrent pas dans le champ des opérations susceptibles de faire l'objet d'une convention de mandat dans le cadre des articles 4 et 5 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985.

Pour tout versement de subventions, l'établissement transmet à la CTC un état précis d'utilisation des fonds avec copie des pièces justificatives des dépenses attestées par l'ordonnateur.

A défaut de production des pièces demandées, ou de travaux non-conformes à l'objet des subventions accordées, la CTC se réserve le droit d'émettre à l'encontre de l'établissement un ordre de reversement du montant des subventions ou des travaux correspondants, ou de déduire le montant correspondant lors de l'attribution de prochaines subventions.

Enfin, le calcul du montant de la subvention annuelle « maintenance corrective » tient compte des reliquats de l'année N - 2. Les éventuels reliquats doivent être utilisés pour le même objet.

2014 - AT4- RESTAURATION ET HEBERGEMENT

L'article L. 4424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que la Collectivité Territoriale de Corse assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les établissements d'enseignement dont elle a la charge.

L'article L. 421-23 du Code de l'Education précise que pour l'exercice des compétences incombant à la collectivité de rattachement, le Président du Conseil Exécutif de Corse s'adresse directement au chef d'établissement.

Il lui fait connaître les objectifs fixés par la collectivité de rattachement et les moyens que celle-ci alloue à cet effet à l'établissement. Le chef d'établissement est chargé de mettre en œuvre ces objectifs et de rendre compte de l'utilisation de ces moyens.

Le chef d'établissement est assisté des services d'intendance et d'administration; il encadre et organise le travail des personnels techniciens, ouvriers et de service placés sous son autorité. Il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente

Modalités d'exploitation

La restauration scolaire participe à la mission éducative de l'EPL. A ce titre, le service d'hébergement concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement et est intégré dans le projet d'établissement. Il assure la promotion des politiques d'éducation nutritionnelle, de développement du goût.

La Collectivité Territoriale de Corse définit les modalités d'exploitation, alloue les moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration et d'hébergement. Le chef d'établissement rend compte à la Collectivité de leur utilisation.

Le chef d'établissement recherche les modalités d'approvisionnement les plus avantageuses pour le maintien et le développement d'un service de qualité, dans le respect de l'équilibre nutritionnel des usagers et de la réglementation.

Il fait respecter les normes en vigueur d'hygiène et de sécurité alimentaire par les personnels placés sous son autorité, ainsi que par les usagers.

En particulier, il veille à mettre en œuvre dans l'établissement les principes et recommandations exposés dans la circulaire Education Nationale n° 2001-118 du 25 juin 2001 et le document du Groupe d'Etude des marchés restauration collective nutrition n° J5-07 du 4 mai 2007 relatifs à la composition des repas servis en restauration scolaire, à la sécurité des aliments et à la nutrition, ou dans tout autre texte qui viendrait la modifier, la compléter ou s'y substituer.

L'EPL s'engage à communiquer à la collectivité :

- les comptes-rendus d'inspection des Direction Départementales des Services Vétérinaires
- les comptes-rendus d'analyses microbiologiques non satisfaisants des matières premières et des produits finis

La Collectivité met à disposition de l'établissement un appui technique qui tient compte des préconisations formulées par le technicien en restauration collective, lequel a vocation à intervenir dans l'établissement pour contribuer au respect de la réglementation de l'hygiène, aux projets d'organisation technique, dispenser des formations aux personnels de restauration, et assurer un suivi et un accompagnement qualité des procédés de fabrication et de distribution.

Le règlement intérieur du service annexe d'hébergement précise, en tenant compte des objectifs fixés par la Collectivité Territoriale de Corse et conformément à ses recommandations, les règles de fonctionnement du service annexe d'hébergement : catégories d'usagers admises, modulation des tarifs, modalités d'organisation du service, modalités de paiement et de remises.

Modalités de gestion

La Collectivité Territoriale de Corse confie à l'établissement la gestion de l'ensemble des dépenses et des recettes du service annexe d'hébergement. Le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement, fixe l'organisation du service annexe d'hébergement et ses diverses prestations, ainsi que les modalités de paiement des prestations, dans le respect des attributions de l'agent comptable.

Sous l'autorité du chef d'établissement, le gestionnaire assure la gestion matérielle et financière du service selon les modalités définies par la CTC. L'ensemble des dépenses et des recettes relatives au service d'hébergement figurent dans une comptabilité distincte au sein du budget de l'EPL. (Chapitre R2 ou L2 selon les cas - service annexe d'hébergement). Il constate les recettes auprès des familles.

L'agent comptable de l'EPL (ou le régisseur de recettes sous son autorité) procède au recouvrement des droits constatés et reverse à la CTC la part prévue pour la rémunération des personnels (22,5 % des recettes) et pour le fonds commun des services d'hébergement (1,5 % des recettes).

Catégories d'usagers

La vocation du service d'hébergement est l'accueil des élèves internes ou demi-pensionnaires.

Sont admis à titre de commensaux de droit à la table de l'établissement : les personnels de cuisine, les agents de service, les surveillants d'externat et tout le personnel assimilé, les maîtres d'internat, les assistants étrangers, les infirmières ainsi que les personnels de laboratoire.

Peuvent en outre être admis tous les autres personnels de l'établissement à titre d'hôtes permanents ou de passage, sur décision du chef d'établissement prise après avis du conseil d'administration.

Dès lors que les capacités d'hébergement le permettent, des élèves de passage, des stagiaires en formation continue et, à titre exceptionnel ou temporaire, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative peuvent être accueillis par le service d'hébergement.

Le principe de gratuité de la prestation de restauration pour le chef cuisinier, ou son remplaçant lorsque le chef de cuisine n'est pas de service est maintenu (bulletin officiel MEN du 9 novembre 2000).

Fixation des tarifs

Aux termes de l'article L. 421-23 du Code de l'Education complété par le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 la Collectivité Territoriale de Corse dispose d'une compétence générale pour fixer les tarifs du service annexe d'hébergement : elle peut les laisser libre, les encadrer ou les arrêter.

Cette compétence générale s'étend à tous les tarifs du service annexe d'hébergement, demi-pensionnaires, internes, commensaux et autres tarifs.

Elle concerne également les différentes contributions calculées à partir des recettes de ce service : la participation des familles et des commensaux à la rémunération des personnels, la participation des familles et des commensaux au fonds commun des services d'hébergement, la contribution aux charges de fonctionnement.

La CTC fait connaître à l'établissement la politique qu'elle entend mener dans le domaine de la tarification avant le 1^{er} novembre de l'année afin que celui-ci soit en mesure d'élaborer son budget au titre de l'année n+1

Dans le cadre d'une gestion par l'établissement, le conseil d'administration, en application de l'article R. 421-20 du Code de l'Education, doit voter les tarifs en tenant compte des instructions données par la Collectivité Territoriale de Corse

Les établissements doivent respecter les instructions données par la collectivité. Le contrôle de légalité portant sur la conformité des délibérations des tarifs et des budgets aux instructions et aux orientations fixées par la Collectivité Territoriale de Corse.

La méconnaissance de ces règles est susceptible d'entraîner le règlement conjoint du budget par les autorités de contrôle.

Taux de participation aux charges communes

Il est laissé une marge d'appréciation aux établissements dans la fixation du taux de participation aux charges communes selon leurs caractéristiques propres

Cependant le taux de participation aux charges communes ainsi déterminé doit obligatoirement s'insérer dans l'encadrement des taux qui seront communiqués annuellement par la collectivité.

Participation des usagers à la rémunération des personnels d'internat et de restauration

La participation des familles aux charges de personnel affecté au service d'hébergement et de restauration est fixée à 22,5 %. Cette participation, prélevée par l'établissement sur les droits constatés, est reversée à la Collectivité Territoriale de Corse en quatre versements effectués au plus tard : le 20 janvier (30 % des recettes prévisionnelles), le 20 mars (30% des recettes prévisionnelles) et le 20 octobre (30 % des recettes prévisionnelles) et fin décembre pour solde. Chaque versement est accompagné d'un bordereau récapitulatif (modèle joint).

Participation des usagers au fonds commun des services d'hébergement

Par délibération du 29 mars 2001, la Collectivité Territoriale de Corse a institué un fonds commun des services d'hébergement 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 à même de faire face.

Ce fonds est alimenté par une cotisation de l'établissement dont le montant a été fixé par la CTC à 1,5 % du montant du tarif du service. Ce fonds est géré sur un compte de tiers tenu par le Payeur de Corse annexé chaque année au compte administratif de la CTC. Le règlement de ce fonds, arrêté par l'Assemblée de Corse, figure ci-joint. Cette cotisation est versée en deux fois : 1^{er} versement au plus tard le 30 juin (50 % des droits constatés) et un deuxième versement pour solde en décembre. Chaque versement est accompagné d'un bordereau récapitulatif (modèle joint).

Recrutement de maîtres d'internat au pair

Les EPLE ont la possibilité de recruter de maîtres d'internat au pair pour l'année scolaire, à titre exceptionnel et afin de compléter l'effectif du personnel de surveillance conformément à circulaire n° 64-372 du 5 septembre 1964.

Toutes les dépenses liées à la prise en charges des maîtres et maîtresses d'internat sont imputables sur les ressources propres de l'établissement.

Il est rappelé que le recrutement de ces agents ne peut s'effectuer qu'avec l'autorisation du Recteur, après délibération du CA, lequel autorise le chef d'établissement à signer le contrat de travail afférent.

L'article 82 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie l'ensemble de l'organisation des services de restauration et d'hébergement à la Collectivité Territoriale de Corse, à l'exclusion des missions d'encadrement et de surveillance des élèves

Aussi, ce type de recrutement devra être soumis à l'accord préalable de la CTC dès lors que le financement des dépenses s'effectuerait sur les ressources de la restauration et de l'hébergement

**ETAT DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION DES FAMILLES
A LA REMUNERATION DU PERSONNEL D'INTERNAT**

Etablissement :

N° RNE :

EXERCICE 20...

Mois deà.....

- Prévision budgétaire..... Euros
- Quotité de versement..... 30 %
- Montant à reverserEuros

Arrêté le présent état à la somme de :

.....

Date du mandatement :

Mandat N° :

Bordereau N°

Signature de l'Ordonnateur

Signature de l'Agent Comptable

A adresser au Pôle Fonctionnement des E.P.L.E.

Pour le 20 janvier : 1^{er} versement (30 % des recettes prévisionnelles)

Pour le 20 mars : 2^{ème} versement (id.)

Pour le 20 Octobre : 3^{ème} versement (id.)

Fin décembre : pour solde

AU PAYEUR DE CORSE

IBAN : FR73 - 3000 - 1001 09C2 0000 0000 078 BIC : BDFE FR PP CCT

ETAT DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION DE L'EPLA AU FONDS COMMUN DES SERVICES D'HEBERGEMENT
--

1 - Identification de l'E.P.L.E.

Nom de l'Etablissement :

.....

Adresse :

.....

Ville : Code Postal :

.....

2 - Identification de la période de référence

Année civile 20...

3 - Base de calculs de la période identifiée
--

Montant annuel brut des droits constatés : €

Taux de cotisation ** : x 1,5 %

** (Délibération n° 01/62 AC de l'Assemblée de Corse du 29 mars 2001)

Montant annuel de la contribution (a) : €

Report année n-1 (b) : €

Montant total à payer (c = a+/-b) : €

4 - Identification des paiements à la Paierie de Corse
--

(IBAN : FR73 - 3000 - 1001 09C2 0000 0000 078 -BIC : BDFE FR PP CCT)

N°	Période (préciser les mois)	Bordereau n°	Mandat n°	Date de mandatement	Date de décaissement	Montant €
1 ^{ere}						(e)
2 ^{eme} Solde						(f)
Montant des paiements (g=e+f) :						(g)

5 - Solde

Montant du solde (h = c-g) : €

6 - Date / Visas

le,20...

L'Ordonnateur :

(Nom - Fonction - Cachet - Signature)

L'Agent Comptable :

(Nom - Fonction - Cachet - Signature)

<p>DEMANDE D'AIDE AU TITRE DU FONDS COMMUN DES SERVICES D'HEBERGEMENT (F.C.S.H.)</p>
--

<p>1 - IDENTIFICATION DE L'E.P.L.E.</p>

Nom de l'Etablissement :

Adresse :

Ville : Code Postal :

<p>2 - EQUIPEMENT OU INTERVENTION SOUHAITE</p>
--

Pour permettre l'instruction de votre demande en vue de la fourniture de :

.....

.....

dans le cadre d'une aide au titre du F.C.S.H., il vous est demandé de faire parvenir les pièces ou informations suivantes :

- Une lettre de demande circonstanciée précisant la nature du besoin,
- Soit un devis de l'UGAP (Articles 9 & 31 du Code des Marchés Publics) ou les devis détaillés de 3 fournisseurs différents faisant apparaître :
 - pour les fournitures :
 - La désignation et la référence des produits, la quantité,
 - Le prix public HT, la remise éventuelle, le prix net, le taux de TVA, le montant TTC,
 - Le délai de livraison et d'installation, les conditions et la durée de la garantie,
 - pour les prestations :
 - La désignation précise de la prestation, la quantité ou la durée horaire,
 - Le prix public HT ou le coût horaire HT, la remise éventuelle, le prix net, le taux de TVA, le montant TTC,
 - Le délai d'intervention, les conditions et la durée de la garantie sur la prestation,
- L'indication du devis retenu,
- Les attestations, visées par l'Agent Comptable, précisant le montant net des réserves du service annexe d'hébergement de l'établissement et certifiant que l'établissement est à jour de ses contributions au fonds commun des services d'hébergement (cf. document joint).

3 - FONDS DE ROULEMENT DE L'EPLÉ - ATTESTATION
--

Montant du fonds de roulement au titre de l'année n-1 :

Au 31 décembre =€

Puis,

Décision Budgétaire Modificative n°..... du =.....€

Décision Budgétaire Modificative n°..... du =€

Solde disponible à ce jour =.....€

4 - CONTRIBUTION DE L'EPLÉ AU F.C.S.H. - ATTESTATION
--

Mode de calcul de la contribution au titre de l'année n-1 :

- Montant des droits constatés au 31 décembre 20... =.....€

- Taux de cotisation (Délibération n° 01/62 AC du 29 mars 2001) 1,5
%

- Montant de la contribution versée =.....€

5 - Visas

Fait à : le : 20..

L'Ordonnateur :
(Nom, qualité, signature et cachet)

L'Agent Comptable :
(Nom, qualité, signature et cachet)

2014 - AT7 - DOTATION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT

La subvention globale de fonctionnement est allouée chaque année à chaque établissement public local d'enseignement en application de l'article L. 4424-du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article L. 421-11 du Code de l'Education.

Elle est inscrite au budget de l'établissement conformément à l'article 35 du Décret du 30 août 1985 modifié.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : OBJET

La subvention globale de fonctionnement finance l'ensemble des dépenses nécessaires au fonctionnement matériel de l'établissement : **moyens d'enseignement, viabilisation, entretien et maintenance** des locaux (y compris les logements de fonction) et **charges générales**.

***Sont exclues** de cette subvention les dépenses financées grâce à des ressources spécifiques, les dépenses pédagogiques définies par le Décret n° 856269 du 25 février 1985, les dépenses de personnel restées à la charge de l'Etat, ainsi que les dépenses d'hébergement et de restauration qui sont à la charge des familles.*

① **Moyens d'enseignement**

La subvention globale de fonctionnement participe au financement de l'ensemble des moyens d'enseignement nécessaires à l'exécution des programmes scolaires en vigueur, y compris des options prévues dans la structure pédagogique de l'établissement (hors les moyens pédagogiques restés à la charge de l'Etat) : enseignement général, scientifique et technologique, enseignement de la langue et de la culture corse, éducation physique et sportive et enseignements artistiques.

Sans que cette liste soit limitative, sont pris en charge sur la subvention de fonctionnement les fournitures nécessaires aux enseignements, le petit équipement, le petit outillage, les consommables, le fonds documentaire du CDI.

② **Viabilisation**

La subvention globale de fonctionnement participe au financement de la consommation des fluides nécessaires au fonctionnement normal de l'établissement : énergie, chauffage, eau.

③ **Entretien courant et maintenance**

La subvention globale de fonctionnement finance les menues réparations et les opérations d'entretien et règle les frais et charges correspondants, de façon à conserver l'établissement en bon état. A ce titre, elle permet à l'établissement

d'assumer deux grandes catégories de dépenses, réalisées par le personnel sous son autorité ou en ayant recours à des prestataires extérieurs :

- Les services liés à l'établissement et à son usage :
 1. les frais relatifs à l'entretien, la maintenance et la réparation d'éléments d'équipement comme les ascenseurs, le chauffage, la ventilation, les équipements de sécurité collectifs (extincteurs, ferme-porte, détecteurs et centrale d'alarme, installations électriques...). Ceci concerne tout particulièrement les contrats d'entretien obligatoires.
 2. les frais relatifs à la passation de contrats de contrôles obligatoires. Ces contrôles s'effectuent sous la forme de visites réglementaires périodiques et systématiques des installations (tests divers, contrôles visuels, etc...)
- L'entretien et les petites réparations :
 1. maintien en état de propreté, mise en peinture des locaux, reprises de papier peint, de revêtement de sol et faïences, aménagements intérieurs...
 2. les espaces extérieurs : démaquisage et débroussaillage dans le périmètre de 50 mètres autour des constructions et de 10 mètres de chaque côté des voies de circulation), entretien des espaces verts (tonte, taille, élagage, remplacement des plantations...), enlèvement des mousses et autres parasites végétaux, dégorgement des conduits d'eau pluviale...
 3. l'entretien courant des ouvertures intérieures et extérieures de l'établissement (portes, fenêtres, vitrages, stores...), des installations sanitaires et électriques, ramonage, entretien des machines louées...

④ **Charges générales**

La subvention globale de fonctionnement finance l'ensemble des charges générales (hors charges de personnel) afférentes à la direction et à la gestion administrative et financière de l'établissement.

Sont prises en charge à ce titre les dépenses de fournitures, de communications, de courrier et polices d'assurances relatives aux dommages qui pourraient survenir à l'occasion de l'activité de l'EPL, ainsi que les frais de déplacement ou de mission du personnel de l'établissement que le chef d'établissement missionne dans le cadre des échanges réguliers avec la CTC pour la mise en œuvre et le suivi de la présente convention.

MODE DE CALCUL ET ATTRIBUTION

① **Modalités de calcul**

La subvention globale est calculée chaque année sur la base d'un barème voté par l'Assemblée de Corse. Ce barème est joint en ANNEXE.

Le barème tient compte des caractéristiques de l'établissement : nombre d'élèves, nature des enseignements pour les lycées et populations scolaires concernées, surfaces bâties et non bâties, espaces verts, accès à des équipements sportifs extérieurs si l'établissement n'en est pas doté.

② **Modalités de versement de la subvention**

Conformément aux dispositions de l'article L. 421-11 du Code de l'Education, la subvention arrêtée par l'Assemblée de Corse est notifiée avant le 1^{er} novembre de l'année précédent l'exercice. Elle est versée en deux parties :

- 60 % du montant de la dotation au mois de février de l'exercice en cours (la totalité si la dotation de fonctionnement est inférieure à 50 000 euros) ;
- Le solde de 40 % du montant de la dotation à la fin du mois de juillet de l'exercice en cours.

Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, aucune subvention complémentaire n'est attribuée en cours d'exercice.

ORIENTATIONS POUR LA GESTION DE LA SUBVENTION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT

La gestion de subvention globale de fonctionnement obéit aux lois et règlements en vigueur. Elle répond à l'exigence de maintenir le budget en équilibre réel et d'assurer la continuité du service public de l'éducation.

Elle tient compte des orientations suivantes fixées par la Collectivité Territoriale de Corse

- l'EPLÉ gère les dépenses de fonctionnement dans un souci de rationalisation des dépenses : respect du code des marchés publics avec mise en concurrence systématique des fournisseurs et prestataires, recours à des groupements d'achat...
- dans toute décision relative au fonctionnement de l'établissement, l'EPLÉ intègre la nécessité d'économiser l'énergie et de respecter l'environnement
- les économies réalisées restent acquises à l'établissement qui les mobilisera prioritairement à l'amélioration de ses missions d'éducation, de qualification et d'insertion des élèves.

2014 -AT 8 - ACTION EDUCATIVE ET CULTURELLE ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE

ACTION EDUCATIVE ET CULTURELLE

L'action éducative et culturelle contribue à l'effort d'amélioration de la réussite scolaire.

Elle est un facteur non négligeable de développement du sentiment d'appartenance des élèves à leur établissement et renforce les liens au sein de l'ensemble de la communauté éducative par la conception et la réalisation de projets à caractère pluri ou transdisciplinaires.

La Collectivité poursuit son action en faveur de l'ouverture culturelle des établissements sur l'extérieur et de l'épanouissement des élèves. L'ensemble de ses aides, consenties sur fonds propres, permet notamment de désenclaver les établissements implantés dans le rural auxquels une attention particulière est apportée.

Plusieurs types de dispositifs sont soutenus financièrement. Ils relèvent de projets initiés soit par les établissements, soit par la Collectivité Territoriale elle-même.

I. Projets initiés par les établissements

1.1 Dotations PAESE

Des dotations forfaitaires globalisées sont attribuées à chaque rentrée scolaire afin d'apporter aux EPLE la garantie d'un cofinancement pour la réalisation des PAE et des séjours éducatifs votés en conseil d'administration.

Sans qu'il soit besoin d'établir un véritable règlement des aides dans le domaine, il convient de rappeler quelques éléments de cadrage pour l'éligibilité des projets à la dotation PAESE :

- Le principe et le cofinancement des projets
- Les projets concernés visent des classes entières
- Les séjours éducatifs et les échanges scolaires sont réalisés dans les pays de l'Union Européenne et il est souhaitable que la contribution financière des parents ne dépasse pas 250 euros
- les sorties sportives se déroulent en Corse.

Des dotations-types par catégories d'établissement sont fixées en prenant en compte l'effectif des établissements et le lieu d'implantation (urbain, péri-urbain ou rural). A cet égard, la dotation de base d'un montant de 4 000 euros, fait l'objet de deux majorations : 4 000 € + 2 000 €, soit 6 000 € pour plusieurs collèges excentrés, ruraux ou rurbains et 4 000 € + 3 000 € soit 7 000 € pour les établissements qui accueillent plus de 1 000 élèves et ceux où est implantée une SEGPA à gros effectif.

1.2 Projets innovants

En sus des dotations PAESE, la Collectivité Territoriale répond favorablement aux demandes de subventions des établissements présentant un caractère innovant ou ayant une ampleur particulière.

Il s'agit là d'aides exceptionnelles qui sont attribuées dans la limite des disponibilités budgétaires de l'exercice concerné.

1.3 Ateliers artistiques

La Collectivité Territoriale de Corse dispose d'une compétence générale pour la sensibilisation et l'éducation artistiques des jeunes. A ce titre, chaque année, des subventions sont attribuées aux établissements d'enseignement du second degré pour le fonctionnement des ateliers artistiques agréés par le Rectorat et la Collectivité Territoriale de Corse dans le cadre d'une commission qui précède la rentrée scolaire.

Les délais d'instruction nécessitent qu'une transmission des dossiers soit effectuée par le chef d'établissement avant le 15 mai de l'année scolaire, pour des créations ou des reconductions d'ateliers projetés pour l'année scolaire (n+1).

Les subventions sont affectées à deux types de dépenses :

- D'une part, des subventions de fonctionnement permettent de couvrir des frais divers (hors déplacements)
- D'autre part, des subventions complémentaires dont les montants correspondent aux frais de rémunération d'intervenants extérieurs appelés à accompagner le travail des enseignants ; elles sont votées sur l'exercice budgétaire suivant et versées en fin d'année scolaire aux établissements après transmission par le chef d'établissement d'attestations de service-fait.

Le volume horaire retenu varie selon une fourchette allant de 10 à 30 heures, en fonction de l'ampleur du projet.

Les dossiers de demandes de création ou de reconduction d'ateliers sont adressés au Rectorat, en deux exemplaires.

Il est utile de préciser que l'effort de la Collectivités Territoriale s'inscrit dans la limite des disponibilités budgétaires de l'exercice ; cette limite est susceptible de venir restreindre à la fois le nombre global des ateliers subventionnés et le nombre d'ateliers par établissement.

II. Projets impulsés par la Collectivité Territoriale

La Collectivité Territoriale de Corse initie des opérations diverses à caractère éducatif et culturel, en fonction des politiques qu'elle conduit dans l'intérêt des jeunes élèves à l'échelon territorial.

2.1 L'Education à l'alimentation revêt, par exemple un caractère prioritaire, dans le souci de lutter contre l'obésité.

Chaque année, la Collectivité Territoriale soutient systématiquement des opérations d'éducation au goût et de découverte des produits du terroir.

2.2 La Collectivité Territoriale met en place un **programme annuel d'actions culturelles en milieu scolaire**, en lançant **un appel à projets auprès des acteurs culturels de l'île**.

Les actions et animations, qui sont retenues en concertation avec la Division de l'action culturelle du Rectorat et le service des pratiques artistiques de la Collectivité Territoriale, relèvent des divers champs culturels : théâtre, cinéma, danse, lecture, arts plastiques, bande-dessinée, patrimoine ...

L'objectif est de mettre les élèves en contact avec des œuvres, des auteurs et des artistes de qualité, au sein des établissements ou sur des sites extérieurs. Certaines actions participent par ailleurs à l'apprentissage de la citoyenneté et à la lutte contre toute forme de violence grâce au vecteur artistique.

Pour la mise en place des actions, les associations culturelles concernées sollicitent des actes d'engagement des chefs d'établissements qui doivent figurer dans les dossiers déposés à la Collectivité Territoriale.

2.3 La Collectivité Territoriale, soucieuse d'apporter une aide aux élèves en difficulté scolaire ou en risque de décrochage finance des **programmes d'accompagnement scolaire**, par exemple :

→ un programme d'aide aux devoirs et de remédiation (CLAS) mis en œuvre par l'Association Départementale des Pupilles de l'enseignement public de Corse du Sud dans plusieurs collèges du Sud de l'île.

→ un programme spécifique de soutien aux élèves des sections sportives de haut-niveau des collèges et lycées d'Ajaccio qui sont internes au Centre du Sport et de la Jeunesse de Corse. Ces élèves, coupés de leur environnement familial et social et soumis à une pratique sportive intense, bénéficient d'une aide aux devoirs et à la préparation des examens. Ce programme est mis en place en étroite concertation avec les équipes éducatives des établissements concernés.

[-----]

Contrôle

Les subventions versées aux établissements donnent lieu à la transmission des pièces afférentes aux divers projets réalisés :

- **Compte-rendu succincts** : nature et nombre des projets cofinancés, publics concernés, évaluation
- **Justificatifs financiers** : la Collectivité Territoriale pourra demander la production des factures.

Lorsque les subventions n'ont pas ou pu être utilisées, elles peuvent faire l'objet d'une demande de réaffectation l'année scolaire suivante pour un projet de même nature et pour un même niveau de classe.

Les reliquats de subvention ou les subventions qui n'ont pas été utilisées au cours des deux derniers exercices sont déduits du montant des dotations PAESE ultérieures ; à cet effet, il est fait référence aux compte-financiers, en concertation avec l'ordonnateur et l'agent comptable.

[-----]

ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE

Aide à l'acquisition des manuels scolaires en lycée et des panoplies des élèves des lycées professionnels

En application de la délibération n° 04/168 AC du 26 juillet 2004, la Collectivité Territoriale participe au financement des manuels scolaires des lycéens.

Les différents niveaux de classe (secondes, premières et terminales des lycées, premières et deuxièmes années des CAP et secondes, premières et terminales professionnelles des bacs professionnels en trois ans) bénéficient chacun à leur tour de dotations de base (1^{er} fond) ; des dotations de réassorts sont affectées aux autres niveaux afin de compléter les besoins et de prendre en compte un certain taux d'usure ou de perte de manuels.

Depuis de la rentrée scolaire 2012-2013, la Collectivité Territoriale a décidé de prendre en charge, en sus de l'aide à l'achat des manuels, le coût des panoplies de travail et/ou de sécurité qui sont nécessaires aux élèves entrants dans certaines sections d'enseignement professionnel (cf. séries industrielles, hôtellerie-restauration, sanitaire-social, formations agricoles et maritimes) afin d'alléger les charges qui incombaient aux familles concernées.

Les établissements procèdent à l'acquisition des manuels et des panoplies qui sont distribuées aux élèves, en veillant à assurer la visibilité des logos respectifs de la Collectivité Territoriale et de l'établissement. Les manuels sont restitués à l'établissement en fin d'année scolaire.

Chaque année, la Collectivité Territoriale sollicite la remise d'un compte-rendu financier de l'utilisation des dotations ainsi qu'une estimation des besoins pour la rentrée scolaire suivante ; sur la base de ces remontées la Collectivité Territoriale procède à la définition de nouvelles dotations.

L'effort global de la Collectivité Territoriale s'inscrit dans la limite des inscriptions budgétaires affectée à ce programme spécifique.

2014 - AT10 - ASSURANCES

La CTC détermine sa politique d'assurance pour ce qui concerne le patrimoine scolaire et souscrit les polices d'assurances en vue de garantir les activités qu'elle exerce dans son champ de compétence.

Le Pôle Equipement et Assurances des EPLE est le correspondant des EPLE pour ce qui relève :

- de la responsabilité civile de la CTC,
- des dommages aux biens mobiliers et immobiliers,
- de la protection juridique et fonctionnelle de ses agents.

L'EPLE s'engage à lui déclarer tout sinistre dans le délai de cinq jours ouvrés, **en transmettant l'annexe jointe ci-dessous dument complétée et assortie des documents annexes (copie du constat amiable de dégât des eaux ou d'accident, copie du dépôt de plainte par le chef d'Etablissement auprès des services de police ou de gendarmerie, fiche navette de demande de travaux, devis, photographies, etc.)**

- Ainsi, à l'exception des sinistres occasionnés dans le cadre des missions d'encadrement et de surveillance des élèves spécifiques à l'EPLE, pour ce qui concerne les dommages aux bâtiments, aux logements de fonction et aux équipements mobiliers mis à disposition des EPLE, la CTC a souscrit une police « Dommages Aux Biens » qui couvre la remise en état des désordres causés par les intempéries, incendies, explosions, dégâts des eaux, vols et autres dégradations.
- S'agissant de la responsabilité du fait de ses immeubles et de ses équipements mobiliers ou de l'intervention de ses personnels, la CTC a souscrit une police « Responsabilité Civile » qui couvre les dommages corporels, matériels ou immatériels causés à des tiers du fait des activités d'accueil, de restauration, d'hébergement, d'entretien général et technique dans l'EPLE.
- Pour ce qui concerne les matériels dont il est propriétaire ainsi que les véhicules automobiles (camionnettes, véhicules de transport en commun, tracteurs etc.) les engins autoportés (tracteurs, tondeuses, auto-laveuses, balayeuses, élévateurs, etc.) et les embarcations maritimes (vedettes, canots pneumatiques, dériveurs de sport, kayaks) mis à disposition par la CTC, l'EPLE s'engage à couvrir les risques afférents (dommages aux biens et responsabilité civile) par des contrats d'assurance spécifiques quelque soit le conducteur (fonctionnaire de l'Etat, de la Collectivité ou personnel de droit privé).
- Dans le domaine de la protection juridique et fonctionnelle des fonctionnaires territoriaux, conformément à la loi n° 93-634 du 13 juillet 1983 et à la circulaire n° 2158 du 5 mai 2008, la CTC a souscrit une assurance spécifique.


Zone réservée au service des actions éducatives
N° du dossier :
Date de réception :
**Date de transmission
à l'assureur :**
D.A.B. R.C. P.J.F.

DECLARATION D'UN SINISTRE SURVENU DANS L'EPLÉ
(à faire parvenir à la CTC au plus tard dans le délai de 5 jours ouvrés après la survenance du sinistre)

1 - Identification de l'établissement
Nom de l'Etablissement :

Adresse :
.....

Ville : **Code postal :**

Nom du responsable de l'Etablissement :

Téléphone : **Télécopie :**

2 - Identification du sinistre
2.1 - Lieu du sinistre :

2.2 - Date de la survenance (ou de la connaissance) du sinistre :

2.3 - Nature du sinistre (cause) : *(cocher la case correspondante)*
Incendie **Explosion** **Vandalisme** **Attentat** **Vol**
Foudre **Tempête** **Grêle** **Neige** **Gel**
Infiltration/inondation **Surtension/sous-tension électrique**
Accident de la circulation **Autre (à préciser)**
.....
.....

2.4 - Origine présumée du sinistre :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**2.5 - Descriptif sommaire des dommages subis par le patrimoine de la CTC :
(Éventuellement, transmettre par courriel les photographies)**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.6 - Montant * approximatif des dommages subis par le patrimoine de la CTC :

Moins de 1 000 € **de 1 000 € à 1900 €**
de 1 900 € à 5 000 € **de 5 000 € à 15 000 €**
Plus de 15 000 € (cocher la case correspondante)

2.7 - Mesures conservatoires prises pour éviter l'aggravation du sinistre :

Des mesures ont été prises pour éviter l'aggravation du sinistre : Non Oui

.....
.....
.....
.....
.....

3 - Identification du tiers éventuel - victime du sinistre**3.1 - Existence de dommages à des tiers : (cocher la case correspondante)****Non Oui dans l'affirmative :****3.2 - Nom, Prénom du tiers :****3.3 - Fonction du tiers :****3.4 - Nature des dommages subis par le(s) tiers :**

.....

3.5 - Montant * approximatif des dommages subis par le(s) tiers :

.....

.....

*** En valeur de remplacement à neuf, votre indication approximative n'engage pas la suite du règlement mais elle a pour objet de permettre d'évaluer l'importance du sinistre et l'intérêt, pour la CTC de missionner un expert.**

3.6 - Assureur du tiers :**3.7 - Adresse de l'assureur du tiers :****4 - Identification du tiers éventuel - auteur du sinistre****4.1 - L'auteur du dommage est identifié : (cocher la case correspondante)****Non Oui dans l'affirmative :****4.2 - Nom, Prénom du tiers :****4.3 - Fonction du tiers :****4.4 - Assureur du tiers :****4.5 - Adresse de l'assureur du tiers :**

Date Nom du Chef d'Etablissement

Signature du Chef d'Etablissement

Cachet de l'EPLÉ

→ Merci de bien vouloir joindre tout document de nature à faciliter l'évaluation des dommages (photographies, factures, bon de livraison, devis ...) ainsi que le procès-verbal de dépôt de plainte par le chef d'établissement en cas de vol, vandalisme ou attentat, ainsi que la copie du constat amiable d'accident ou de dégât des eaux.