

**Présenté par**  
**Valérie PÉCRESSE**  
Présidente du conseil régional  
d'Île-de-France

**GESTION FONCIÈRE ET CONVENTIONS EPLE**

## Sommaire

<u>EXPOSÉ DES MOTIFS</u> .....	3
<u>ANNEXES AU RAPPORT</u> .....	11
<u>Annexe 1 - Délibération du CM des terrains à Romainville pour le futur Lycée</u> .....	12
<u>Annexe 2- Avis des domaines Romainville 020525</u> .....	15
<u>Annexe 3 - Délibération convention de cofinancement</u> .....	24
<u>Annexe 4- Delibération CA SOLIDEO Avenant n°02 Clôture Lycée Marcel Cachin</u> .....	28
<u>Annexe 5 - CA désaffectation ERPD Heriot 210525</u> .....	30
<u>Annexe 6 - CA correctif désaffectation Fontenay</u> .....	31
<u>Annexe 7 -Arrêté n_75-2024-11-28-00003 de désaffectaton Lycée Armand CARREL</u> .....	32
<u>Annexe 8 - Arrêté_75-2024-11-28-00002 de désaffectation du Lycée Georges BRASSENS</u> .....	33
<u>PROJET DE DÉLIBÉRATION</u> .....	35
<u>ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION</u> .....	39
<u>Annexe 1 -Protocole de répartition des dépenses lycée Monod à Anthony</u> .....	40
<u>Annexe 2- Convention CY Cergy Université, la Région et le le Lycée Monod à Antony</u> .....	46
<u>Annexe 3 - Convention de cofinancement Romainville</u> .....	64
<u>Annexe 4- Avenant n°2 à la Convention d'Objectifs du Lycée Marcel Cachin</u> .....	70
<u>Annexe 5 - P. Brossolette - Convention de gestion lycées imbriqués - Commune-RIF</u> .....	78
<u>Annexe 6 -Projet de Convention gestion entretien Parvis Lycée CMR Paul Valéry -</u> .....	133
<u>Annexe 7- Convention S - CR93 lycée ENNA</u> .....	155
<u>Annexe 8 - Convention S - CR93 lycée jean jaurès</u> .....	162
<u>Annexe 9 - CP2025-176DEL</u> .....	169

## EXPOSÉ DES MOTIFS

### 1. Conventions relatives aux établissements publics locaux d'enseignement

#### 1.1 Protocole de régularisation des charges pour la gestion du site situé avenue Leon Jouhaux à Antony partagées par CY Cergy Paris université et le lycée Theodore Monod (92)

L'ensemble immobilier situé au 26 avenue Léon Jouhaux à Antony (92160) comprend des bâtiments occupés par le lycée Théodore Monod ainsi que par l'INSPE, composante de CY Cergy Paris Université.

Une partie du site est affectée au service public de l'enseignement du second degré, dont la Région Île-de-France est gestionnaire. Cette zone est spécifiquement aménagée à cet effet. Conformément à l'article L.214-6 du Code de l'Éducation, la Région Île-de-France a compétence pour les lycées situés sur son territoire.

En application du décret n° 2019-1095 du 28 octobre 2019, CY Cergy Paris Université a repris les droits et obligations de l'Université de Cergy-Pontoise et de son INSPE (anciennement IUFM).

Dans le cadre de la convention conclue le 26 décembre 2006 entre la Région Île-de-France, le lycée Théodore Monod et l'IUFM, il avait été convenu que CY Cergy Université prendrait en charge les factures de viabilisation. En l'absence de compteurs divisionnaires, CY Cergy Université refacture trimestriellement à la Région la part correspondant à son taux d'occupation, établi à 29 % des surfaces.

La Région Île-de-France et CY Cergy Université ont décidé de conclure une nouvelle convention afin d'encadrer la gestion des deux sites et de mettre à jour les responsabilités et charges respectives de chaque partie.

Toutefois, le quatrième trimestre 2022 ainsi que les exercices civils 2023 et 2024 n'ont pas fait l'objet d'une refacturation par CY Cergy Université. Néanmoins, CY Cergy Université a continué d'assurer, durant cette période, le chauffage, l'eau, l'électricité, l'entretien des installations thermiques et des espaces verts.

En conséquence, les parties, reconnaissant la réalité de ces dépenses, conviennent par le présent protocole du montant des sommes dues et des modalités de leur remboursement par la Région à CY Cergy Université.

Il est ainsi proposé d'approuver la signature du protocole de régularisation des charges pour la gestion du site situé avenue Leon Jouhaux à Antony partagées par CY Cergy Paris Université et le lycée Theodore Monod (92), figurant en annexe 1 à la présente délibération.

Une autorisation d'engagement est affectée pour couvrir la dépense de 412 884,34 € reconnue par les parties et sera prélevée sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires » (122006), action « Contentieux, intérêts moratoires, charges exceptionnelles » (12200605) du budget régional 2025.

L'autorisation d'engagement disponible sur le programme indiqué ci-dessous étant insuffisante, il a été procédé au transfert suivant sur le budget 2025 :

- un montant de 327 984,34 € du chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et

apprentissage », code fonctionnel 24 « Cités scolaires », programme HP 24-005 « Participation aux charges de fonctionnement des cités scolaires » (124005), action « Prestations chauffage des cités mixtes régionales – parties communes » (12400510) vers le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires » (122006), action « Contentieux, intérêts moratoires, charges exceptionnelles » (12200605).

### **1.2 Convention relative à l'occupation et à la gestion du site situé avenue Leon Jouhaux à Antony partagées par CY Cergy Paris université et le lycée Theodore Monod (92)**

L'ensemble immobilier situé avenue Léon Jouhaux à Antony (92160) comprend des bâtiments occupés par le lycée Théodore Monod ainsi que par CY Cergy Paris Université, pour les activités de sa composante INSPE (Institut Supérieur du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Versailles).

Une partie du site est affectée au service public de l'enseignement du second degré, dont la Région Île-de-France est gestionnaire. Cette zone est spécifiquement aménagée à cet effet. Conformément aux articles L.1321-2 du Code général des collectivités territoriales et L.214-6 du Code de l'Éducation, la Région Île-de-France est responsable des lycées situés sur le territoire francilien.

Une autre partie du site est occupée par CY Cergy Paris Université pour les besoins de l'INSPE, conformément aux termes de la convention d'utilisation conclue le 27 février 2017 entre France Domaine 92 et l'Université de Cergy-Pontoise.

Par ailleurs, certains espaces du site font l'objet d'un usage partagé entre le lycée et l'INSPE.

Compte tenu de la juxtaposition des affectations domaniales respectives, la Région Île-de-France, le lycée Théodore Monod et CY Cergy Paris Université ont décidé de conclure une convention visant à définir les conditions d'occupation et de gestion du site.

En conséquence, il est proposé d'approuver la convention relative à l'occupation et à la gestion du site situé avenue Léon Jouhaux à Antony, partagé entre CY Cergy Paris Université et le lycée Théodore Monod, telle que présentée en annexe 2 à la délibération.

### **1.3 Convention de co-financement avec la commune de Romainville relative aux mesures à adopter sur les ouvrages de NaTran dans le cadre du projet de construction d'un lycée à Romainville (93) et cession des terrains cadastrés section AH n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 n° 398 et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n°591 appartenant à la commune de Romainville au profit de la Région Ile de France**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions d'accueil, de vie et d'études des lycéens et face à l'importante démographie sur notre territoire, la Région Ile-de-France a sélectionné la ville de Romainville pour la construction de son futur lycée d'une capacité de 880 élèves en lieu et place du stade Jean GUIMIER et d'une partie de terrain situé sur l'emprise du collège Gustave Courbet.

Ce futur lycée de Romainville allégera également la forte pression d'accueil que connaissent les établissements de ce secteur, notamment les lycées Olympes-de-Gouges de Noisy-le-Sec et Jean-Jaurès de Montreuil afin de rétablir une situation raisonnable de conditions de travail et d'assurer la réussite des élèves et l'égalité de traitement entre les élèves.



Au regard de l'intérêt général porté par ce projet d'ampleur de l'éducation nationale à l'échelle du territoire, la ville décide de céder à la région et ce, à l'euro symbolique les terrains cadastrés AH n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 n° 398 et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n°591 appartenant à la commune de Romainville au profit de la Région Ile de France, d'une superficie indicative de 11 313,38 m².

Le conseil municipal de la commune de Romainville a délibéré le 19 juin approuvant la cession des parcelles à l'euro symbolique. La délibération est jointe en annexe 1 au présent rapport.

En outre, l'avis de France domaine, joint en annexe 2 au présent rapport estime la valeur vénale de l'emprise à céder à 1 360 000 € HT. Compte-tenu de l'intérêt public local et régional du projet, il est proposé d'acquérir ce bien à l'euro symbolique.

En conséquence, il est proposé d'autoriser la Présidente à acquérir les emprises susmentionnées.

De plus, dans le cadre de la construction du nouveau lycée à Romainville, la présence d'un ouvrage de transport de gaz enterré haute pression, longeant la rue Marcel Ethis, impose la réalisation de travaux de sécurisation préalablement au chantier de construction du lycée sur le terrain identifié.

Une phase d'études permettra d'affiner le coût des travaux et d'établir un planning prévisionnel tenant compte des spécificités du chantier. Ces études de base permettront de définir les mesures requises sur les ouvrages de NaTran (déplacement, protection ou adaptation), d'évaluer la faisabilité, le coût et le délai de ces mesures, et d'établir une proposition technique et financière.

Ce projet relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage soumis aux dispositions du code de la commande publique. La Commune de Romainville participera à hauteur de 50 % des coûts des études et travaux réalisés par NaTran. La conclusion d'une convention de cofinancement des études et des travaux entre la Commune de Romainville et la Région est donc nécessaire.

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération toutes dépenses confondues est de 565 000 € HT (15 000 € HT pour les études, 550 000 € HT pour les travaux). Chaque partie à la convention devra en supporter 50% des dépenses, soit 282 500 € HT.

Le conseil municipal de la commune de Romainville a délibéré le 19 juin approuvant la convention et autorisant le Maire à la signer. La délibération est jointe en annexe 3 au présent rapport.

En conséquence, il est proposé d'approuver la convention de cofinancement en annexe 3 de la présente délibération avec la Commune de Romainville relative aux mesures à adopter sur les ouvrages de NaTran dans le cadre du projet de construction d'un lycée à Romainville.

#### **1.4 Avenant à la convention d'objectifs Lycée Marcel Cachin à Saint-Ouen-sur-Seine (93) – modification post-clôture relative à la date de limite de dépôt de l'appel de fonds et à la durée de convention**

La Région Ile de France, la Société de Livraison des Ouvrages Olympiques (SOLIDEO) et le Comité d'Organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 se sont engagés, par la Convention d'objectifs signée le 22 décembre 2021, à encadrer le suivi opérationnel des ouvrages olympiques. Cette convention définit les modalités de suivi permettant d'assurer le respect des objectifs en matière de programmation (besoins fonctionnels pour la phase Jeux et l'Héritage), d'ambitions environnementales et sociales, ainsi que de coûts et de délais.

En raison des difficultés rencontrées par certains maîtres d'ouvrage pour déposer leur dernier appel de fonds dans les délais initialement prévus par cette convention, les parties ont convenu de

conclure un avenant n°2 modificatif relative au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine, établi post-clôture, afin de repousser la date limite de dépôt de l'appel de fonds relatif au solde de la subvention. Cet avenant a également pour effet de prolonger la durée d'exécution des dispositions contractuelles.

Il a ainsi été convenu de repousser la date limite de dépôt du dernier appel de fonds au 30 novembre 2025, en remplacement de l'échéance initialement fixée au 1er juillet 2025, afin de permettre à l'ensemble des maîtres d'ouvrage concernés de formuler leurs demandes dans les délais adaptés.

Cette modification, strictement administrative, ne génère aucune incidence financière. Elle vise exclusivement à accorder un délai supplémentaire pour le dépôt des derniers appels de fonds.

Cet avenant a été approuvé par une délibération du conseil d'administration de la SOLIDEO en date du 24 juin 2025, annexée au présent rapport (annexe 4).

En conséquence, il est proposé d'approuver l'avenant n°2 modificatif post-clôture, relatif à la demande de solde et à la prolongation de la durée de la convention d'objectifs conclue entre la Région, la SOLIDEO et Paris 2024 concernant le lycée Marcel Cachin à Saint-Ouen-sur-Seine, tel que présenté en annexe 4 à la présente délibération.

### **1.5 Approbation de la convention de superposition d'affectations au sein du lycée et de l'école élémentaire Pierre Brossolette au Kremlin-Bicêtre (94)**

L'ensemble immobilier situé rue Pierre Brossolette au Kremlin-Bicêtre regroupe les locaux du lycée d'enseignement professionnel Pierre Brossolette ainsi que ceux de l'école élémentaire du même nom.

En 2004, puis lors de la révision du Plan Local d'Urbanisme en octobre 2005, la Ville a décidé de construire une nouvelle école au sud de l'école maternelle Jean Zay. Dans cette perspective de relocalisation de l'école élémentaire, la Ville a cédé à la Région l'ensemble immobilier concerné, qui était jusqu'alors mis à disposition de cette dernière pour les besoins du lycée.

Cependant, dans l'attente de la construction de la nouvelle école, il est nécessaire de maintenir l'école élémentaire dans ses locaux actuels. Cette situation implique une superposition d'affectations domaniales entre la Région, propriétaire des lieux, et la Commune, qui continue d'y exercer des compétences en matière scolaire.

Afin d'encadrer juridiquement cette cohabitation, il est proposé de conclure une convention fixant les responsabilités respectives de la Région, de la Ville et du lycée concernant l'entretien, la maintenance, les travaux, la gestion des fluides, ainsi que le fonctionnement général du site. Cette convention définit également les modalités de participation financière de la Ville aux dépenses de fonctionnement résultant de l'imbrication des équipements.

L'occupation des locaux par la Ville est ainsi autorisée jusqu'au 31 décembre 2031.

En conséquence, il est proposé d'approuver la convention tripartite annexée à la présente délibération (annexe 5), et d'autoriser Madame la Présidente à la signer.

### **1.6 Convention de gestion, d'utilisation et d'entretien courant du parvis du Cité Mixte Régionale Paul Valéry à Paris 12<sup>ème</sup> avec la Ville de Paris**

La Région Île-de-France, en charge des établissements scolaires mixtes (lycée et collège) appelés Cités Mixtes Régionales (CMR), a engagé, en 2010, un projet de restructuration de la CMR Paul

Valéry, situé boulevard Soult (12<sup>e</sup> arrondissement), établissement vieillissant construit en 1960.

En 2018, le site de la CMR Paul Valéry a été retenu par la Région Île de France pour accueillir un campus de l'Intelligence Artificielle. Le programme prévoit la réhabilitation de la barre d'enseignement avec extension et/ou surélévation et intégrant, en son socle, une nouvelle restauration de plain-pied. La demi-pension existante, située au Nord du site, sera démolie et remplacée par un Tiers Lieu, un établissement autour de l'Intelligence Artificielle fonctionnant en synergie avec le lycée.

Le projet prévoit également, en bordure du boulevard Soult, la création du parvis extérieur du lycée au Nord et d'un jardin à usage mutualisé ouvert au public en dehors des périodes d'enseignement scolaire.

Les travaux du parvis ont été réalisés par la Région Ile-de-France conformément au permis de construire délivré le 16 décembre 2022 (PC 075 112 22 V0019) et au permis de construire modificatif délivré le 25 juillet 2024.

Le parvis devant le lycée et le jardin à usage mutualisé sont situés sur des emprises foncières appartenant à la région Ile de France. Toutefois, ces espaces seront ouverts au public, la Ville de Paris a accepté d'assurer la gestion et l'exploitation de certains éléments de ces espaces.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion et d'entretien du parvis par les services de la Ville de Paris.

En conséquence, il est proposé d'approuver la convention de gestion et d'entretien du parvis de la Cité Mixte Scolaire Paul Valery avec la Ville de Paris (75), figurant en annexe 6 de la présente délibération et d'autoriser la Présidente de la Région Ile-de-France à la signer.

### **1.7. Conventions avec la préfecture de Seine-Saint-Denis au titre du FIPD 2025 : dispositifs de sécurité pour les lycées ENNA et Jean Jaurès**

Dans le cadre des crédits du Fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) ouverts en loi de finances initiale pour 2025, il est proposé de présenter à la signature de la Présidente deux projets de convention passés avec la préfecture de Seine-Saint-Denis (93).

Un premier projet de convention, en annexe n° 7 à la présente délibération, concerne le versement à la Région Ile-de-France d'une subvention de 90 000 euros pour la mise en place de systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès, de vidéoprotection et d'un système PPMS pour le lycée ENNA à SAINT-DENIS (93).

Un deuxième projet de convention, en annexe n° 8 à la présente délibération, concerne le versement d'une subvention de 60 000 euros dans le cadre du projet d'amélioration de la sécurisation du lycée Jean Jaurès à MONTREUIL (93)

## **2. Gestion foncière des établissements publics locaux d'enseignement**

### **2.1 Désaffectation de l'ERPD Hériot situé 1 rue du Commandant Hériot à La Boissière-École (78120) et de son annexe situé Barbe Brulée – Port Mer à Cancale (35260)**

L'ensemble immobilier de l'ERPD est constitué par le site principal situé au 1 rue du Commandant Hériot à La Boissière-École (78125) et son annexe situé Barbe Brulée - Port Mer à Cancale (35260).

Compte tenu de l'évolution des besoins, la Région propose de désaffecter cet ensemble de bien immobilier pour la rentrée septembre 2026.

Pour le site principal, la désaffectation concerne les parcelles cadastrales suivantes :

N° de section	N° de parcelle	Contenance en m²
C	23	11 215
C	873	23 566
C	31	18 738
C	32	8 552
C	33	8 308
C	34	1 735
C	35	375
C	58	12
C	797	23 422
C	798	640
C	799	25
C	800	45
C	801	6
B	84	5 828
B	85	50 400
B	218	135
B	219	15
B	220	100
B	222	876
B	223	234
B	161	210
ZB	4	1 040
<b>TOTAL M²</b>	<b>155 477 m²</b>	

Pour l'annexe, la désaffectation concerne les parcelles cadastrales suivantes :

N° de section	N° de parcelle	Contenance en m²
AA	57	3 878
AA	58	21 394
<b>TOTAL M²</b>	<b>25 272 m²</b>	

L'avis du conseil d'administration du lycée a été requis conformément à la circulaire du 9 mai 1989 relative à la procédure de désaffectation des biens des lycées par délibération en date du 21 mai 2025. Cet avis consultatif est joint en annexe 5 du présent rapport.

Considérant ces éléments, il est proposé d'autoriser la Présidente à saisir le préfet de Région pour obtenir la désaffectation de cet ensemble immobilier.

## **2.2 Désaffectation du pavillon Fontenay-sous-Bois rattaché à la CMR Ravel (94/75)**

L'ensemble immobilier, situé au 13 avenue Président Roosevelt à Fontenay-sous-Bois (94120) est une annexe de la CMR Maurice Ravel, située 89 cours de Vincennes à Paris (75020).

Les parcelles de l'emprise du lycée ont été cédées gratuitement à l'Etat le 28 septembre 2009. Le bâtiment est une ancienne maison de maître dans laquelle ont été aménagés cinq ou six logements de fonction pour loger des agents techniques.

Cependant, le bâtiment est actuellement vacant, à l'exception d'un seul occupant NAS dont le droit d'occupation prendra fin en 2025.

Compte tenu de l'évolution des besoins et de l'absence de projet d'occupation par du personnel de EPLE dans les prochains mois, la Région propose de désaffecter ce bien immobilier du patrimoine de la cité scolaire Maurice Ravel.

La Région a voté sa désaffectation à travers la délibération n°CP 2025-176 du 9 juillet 2025 relative à la gestion foncière et convention EPLE. Cependant, une erreur matérielle a été contestée *a posteriori* sur cette délibération.

En effet, la délibération mentionne la parcelle cadastrale n°59 section BU, alors qu'il convient de désaffecter la parcelle cadastrée n°58 section BU d'une contenance totale de 723 m².

Considérant que cette erreur matérielle constitue une erreur de forme résiduelle, elle n'entache pas d'illégalité la délibération adoptée, qui reste créatrice de droits et exécutoire.

En vertu du parallélisme des formes et des procédures, la correction d'une erreur matérielle sur une délibération nécessite, par principe, une nouvelle délibération.

L'avis du conseil d'administration du lycée a été requis conformément à la circulaire du 9 mai 1989 relative à la procédure de désaffectation des biens des lycées par délibération en date 28 avril 2025 et qui a été corrigé par un avis correctif en date du 2 septembre 2025. Cet avis consultatif est joint en annexe 6 du présent rapport.

Par conséquent, il convient de procéder à la rectification de cette erreur matérielle figurant sur la délibération n° CP 2025-176 du 9 juillet 2025 en annexe 9 de la présente délibération relative à la gestion foncière et convention EPLE et remplace la nouvelle numérotation cadastrale comme suite :

« Autorise la Présidente à saisir le préfet d'une demande de désaffectation de la parcelle cadastrale n°58 section BU, correspondant à un bâtiment d'habitation pavillon Fontenay-sous-Bois rattaché à la CMR Maurice Ravel (75020) ».

En conséquence, il est proposé d'autoriser la Présidente à saisir le préfet d'une demande de désaffectation de la parcelle cadastrale n°58 Section BU, correspondant à un bâtiment d'habitation à Fontenay-sous-Bois rattaché à la CMR Maurice Ravel (75020).

### **2.3. Fermetures administratives des Lycées Armand Carrel et Georges Brassens à Paris 75019 à la suite de leur désaffectation**

La Région Île-de-France est affectataire de locaux de lycées appartenant à la Ville de Paris, pour y exercer des missions d'enseignement secondaire, notamment dans les établissements suivants :

- Le lycée Armand Carrel, UAI 0752700C, dont les locaux étaient situés au 45 rue Armand Carrel, 75019 Paris, implanté sur l'emprise cadastrée section ES, parcelle n°14, d'une contenance cadastrale indicative de 4 509 m<sup>2</sup> ;
- Le lycée Georges Brassens, UAI 0754684J, dont les locaux étaient situés au 40 rue Manin, 75019 Paris, dont l'assiette foncière correspond à la parcelle cadastrée n°DE 15, d'une superficie indicative de 4 403 m<sup>2</sup>.

Dans le cadre de la fermeture de six lycées parisiens et du transfert de certaines formations vers d'autres établissements, il a été décidé de fermer les lycées Armand Carrel et Georges Brassens à la rentrée scolaire 2023. Aucun élève n'étant affecté dans ces établissements depuis septembre 2023, et les locaux de établissements mentionnés ci-dessus ayant été désaffectés par arrêtés préfectoraux en date du 28 novembre 2024 :

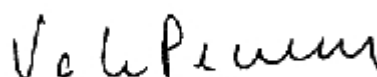
- Arrêté n° 75-2024-11-28-00003 pour le lycée Armand Carrel (annexe 7 du présent rapport) ;
- Arrêté n° 75-2024-11-28-00002 pour le lycée Georges Brassens (annexe 8 du présent rapport) ;

il convient désormais de procéder formellement à la fermeture de ces établissements.

Par conséquent, il est demandé d'autoriser la Présidente du Conseil régional d'Île-de-France à saisir le Préfet de Région d'une demande de fermeture administrative de ces établissements.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

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



**VALÉRIE PÉCRESSÉ**

## **ANNEXES AU RAPPORT**

## **Annexe 1 - Délibération du CM des terrains à Romainville pour le futur Lycée**





## CONSEIL MUNICIPAL DU 19 JUIN 2025

### **DELIBERATION N° 2025\_06\_36 - Cession des terrains cadastrés section AH n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 n° 398 et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n°591 appartenant à la commune de Romainville au profit de la Région Île-de-France**

Le Conseil municipal,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2241-1 et L.2122-21,

**Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 3112-1 et L.3211-14,-

**Vu** le Code de l'éducation,

**Vu** l'avis du pôle d'évaluation domaniale de la Direction Départementale des Finances publiques en date du 26 mai 2025 portant sur les parcelles cadastrées section AH n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 n° 398 et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n°591,

**Vu** le plan ci-annexé établi le 5 juin 2025 par le Géomètre GTA géomètre expert délimitant les parcelles à céder par la Ville au profit de la Région Île-de-France et correspondant à l'emprise du futur lycée,

**Vu** l'accord de la Région Île-de-France en date du 12 mars 2025 sur l'acquisition desdites parcelles propriétés de la commune de Romainville pour la construction de son lycée,

**Considérant** que la construction de ce futur lycée permettra d'améliorer les conditions d'accueil, de vie et d'études des lycéennes et des lycéens sur le territoire,

**Considérant** que la cession de la totalité des parcelles nécessaires pour le futur lycée interviendra après la prononciation de la désaffectation par arrêté préfectoral,

**Considérant** l'intérêt général du projet, la cession desdites parcelles est consentie à l'euro symbolique en application des dispositions de l'article L 214-7 alinéa 3 du code de l'éducation,

**Considérant** que le chantier de construction du lycée interviendra à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2026 sous réserve de l'obtention de l'ensemble des autorisations administratives, la prise de jouissance de l'ensemble des biens pour la construction de ce lycée par la Région prendra effet à cette date,

**<sup>1</sup>DELIBERE**



**Article 1 :** D'approuver la cession des parcelles cadastrées section AH n° n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 et n° 398, et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n° 591.

**Article 2 :** De dire qu'en toutes hypothèses, la cession de l'ensemble des parcelles ou parties de parcelles ci-avant, nécessaires pour le futur lycée, ne pourra s'effectuer qu'après la désaffectation prononcée par arrêté préfectoral.

**Article 3 :** De dire que la cession des parcelles susvisées totalisant environ une superficie de 11.044 m<sup>2</sup> est consentie à l'euro symbolique, en application des dispositions de l'article L 214-7 alinéa 3 du code de l'éducation, et hors frais de mutation.

**Article 4 :** De dire qu'il y a un différé de jouissance de l'ensemble des terrains susvisés jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2026.

**Article 5 :** De dire que les entreprises missionnées par la Région Île-de-France ou son mandataire seront autorisées à se rendre sur place pour réaliser les sondages nécessaires en amont du démarrage des travaux.

**Article 6 :** De dire que les frais de mutations seront à la charge de l'acquéreur.

**Article 7 :** De dire que la recette est prévue au budget communal.

**Article 8 :** D'autoriser Monsieur le Maire, sa représentante ou son représentant, à signer l'acte authentique et tous les actes y afférents.

**Pour : 25 –** (François DECHY, Samira AÏT BENNOUR, Hakim SAIDJ, Sofia DAUVERGNE, Vincent PRUVOST, Elodie GIRARDET, Marc ELFASSY, Tuyet-Vân PHAM, Mathieu LANGLOIS, Pilar SERRA, Tony LAÏDI, Lennie NICOLLET, Elodie CASANOVA, Denis MOREAU SEVIN, Yvon LEJEUNE, Nader BEYK, Marianne CAMARA, Issam SAHILI, Brigitte MORANNE, Willy COUSIN, Julie LEFEBVRE, Coralie LEFEBVRE, Magalie PILLAL, Manuel MARQUES, Marie-Lise DESCAMPS.)

**Contre : 8 –** (Stéphane WEISSELBERG, Isabelle MICHELOT, Bruno LOTTI, Soraya JEBARI, Ali KISSI, Tassadit CHERGOU, Daouda GORY, Diaryatou BAH)

**Abstention : 1 –** (Stéphane DUPRE)

**NPPV : 0**

**Le Maire,  
François DECHY**

<sup>1</sup> « En application des articles R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, le présent acte peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire (Mairie de Romainville – Place de la Laïcité – 93231 Romainville Cedex) ainsi que d'un recours contentieux dans ce même délai, devant le Tribunal administratif de MONTREUIL par voie postale (Tribunal administratif de Montreuil - 7, rue Catherine Puig – 93558 MONTREUIL Cedex) ou de façon dématérialisée par la voie de l'application « télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Le recours gracieux proroge le délai de recours contentieux, l'absence de réponse au recours gracieux dans un délai de deux mois suivant sa réception par la commune constitue une décision implicite de rejet qui peut elle-même être contestée devant le Tribunal administratif de MONTREUIL dans un délai de deux mois par voie postale ou dématérialisée.

## **Annexe 2- Avis des domaines Romainville 020525**



Direction départementale des Finances publiques de la Seine-Saint-Denis

Pôle d'Evaluation Domaniale

7 Rue Hector Berlioz

93000 BOBIGNY

Téléphone : 01 88 50 93 74

Mél. : ddip93.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

#### POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Leila CILIRIE

Téléphone : 01 88 50 93 88

Courriel : leila.cilirie@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 23117557

Réf. OSE : 2025-93063-22353

Le 02 mai 2025

Le Directeur départemental des  
Finances publiques de la Seine-Saint-Denis

à

COMMUNE DE ROMAINVILLE  
PLACE DE LA LAICITE  
93230 ROMAINVILLE

## AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr](https://collectivites-locales.gouv.fr/)



Nature du bien :	COMPLEXE JEAN GUIMIER - Équipement public
Adresse du bien :	rue Marcel Ethis, rue des Mares, rue de Paris, sente des Iris, 93 230 ROMAINVILLE
Valeur :	<b>1 360 000 €</b> assortie d'une marge d'appréciation de 10 % <i>(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)</i>

## 1 - CONSULTANT

MAIRIE de ROMAINVILLE

Affaire suivie par : M Abdou -Matinou KASSIM

## 2 - DATES

De consultation :	23/03/2025
De visite de l'immeuble	09/04/2025
Du dossier complet :	09/04/2025

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

### 3.1. Nature de l'opération

Cession

### 3.2. Nature de la saisine

Réglementaire

### 3.3. Projet

La commune de Romainville souhaite céder à la région d'Île-de-France des parcelles d'une **surface totale de 11 313,36 m<sup>2</sup> (cf plan §4.4)**. Cet ensemble parcellaire constitue le complexe sportif «GUIMIER», en ce compris une cafétéria qui fera l'objet d'une démolition, en vue de la construction d'un lycée d'une capacité de 880 élèves.

### 3.4. Prix négociés

Cession à l'euro symbolique

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

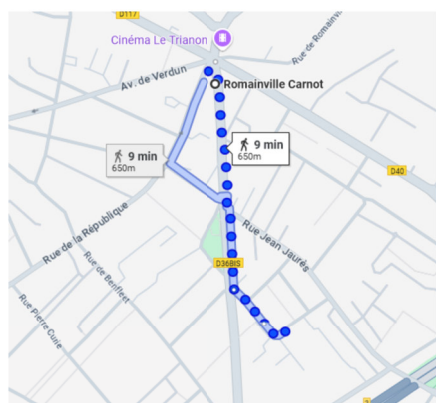
### 4.1. Situation générale

La ville de Romainville se situe dans le département de la Seine-Saint-Denis, à 3 km à l'est de Paris. Cette commune est limitrophe des Lilas, de Montreuil, Bagnolet, Noisy-le-Sec, Pantin et de Bobigny.

### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien se situe dans le sud de Romainville, à proximité de l'autoroute A3, et à 650 m de la station de métro Romainville - Carnot.

À proximité se trouvent la piscine Jean Guimier, le collège Gustave Courbet, des écoles, crèche, commerces et arrêts de bus .



### 4.3. Références cadastrales

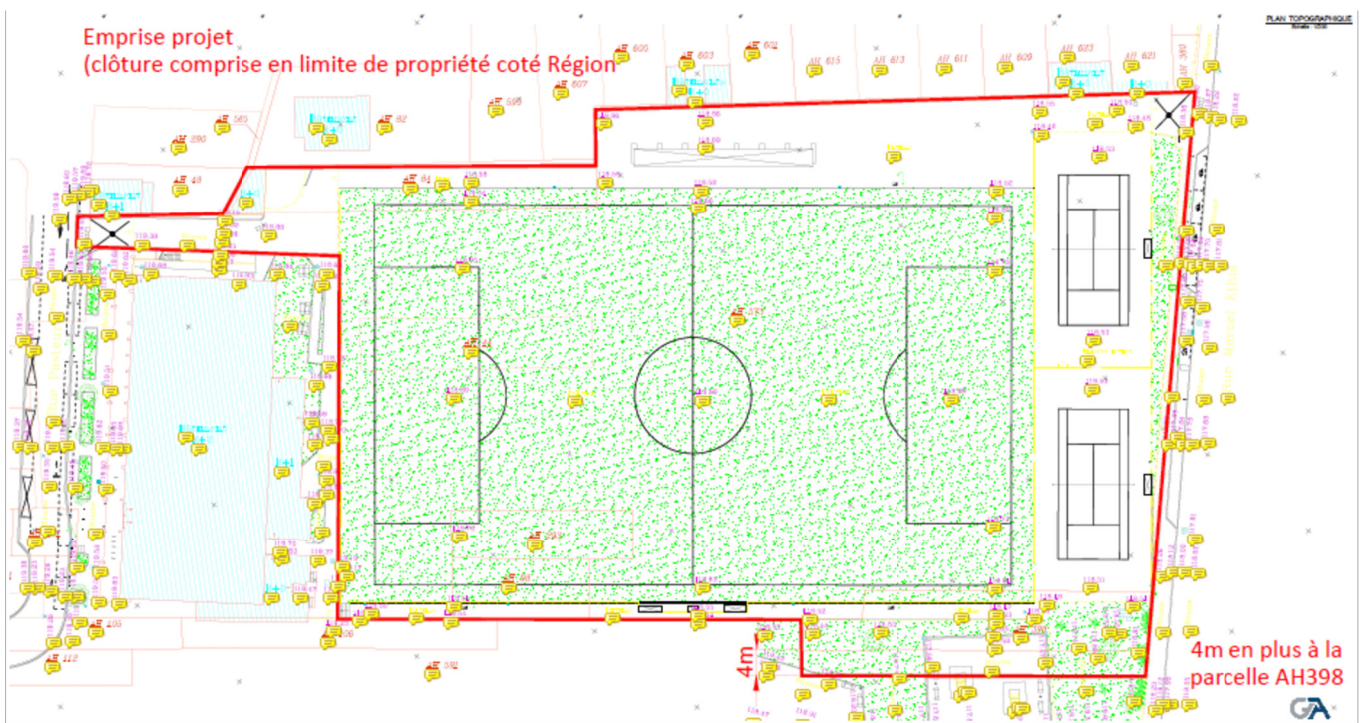
Le bien sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse	Superficie
ROMAINVILLE	AH 398	32 rue Marcel Ethis	467 m <sup>2</sup>
	AH 591	34 rue Marcel Ethis	Emprise de 4 m <sup>2</sup>
	AH 293	Sente des Iris	250 m <sup>2</sup>
	AH 98	Sente des Iris	204 m <sup>2</sup>
	AH 573	14 rue Marcel Ethis 24 rue Marcel Ethis 28 rue Marcel Ethis 17 rue Pasteur 21 rue Pasteur 25 rue Pasteur	9 678,38 m <sup>2</sup>
	AH 44	Rue des mares	295 m <sup>2</sup>
	AH 84	Les Grands Champs	415 m <sup>2</sup>
		<b>Total</b>	<b>11 313,38 m<sup>2</sup></b>

### 4.4. Descriptif

Il s'agit de parcelles, en nature de terrain à bâtir de 11 313,38 m<sup>2</sup> de forme rectangulaire. En façade de la rue Pasteur, sont édifiés un gymnase et une cafétéria adjacente. La visite a permis de constater que le lieu est recouvert de gazon. Le bien est situé dans un quartier résidentiel avec le collège Courbet à proximité.





## Reportage photo :



## 5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire des parcelles:

COMMUNE de ROMAINVILLE

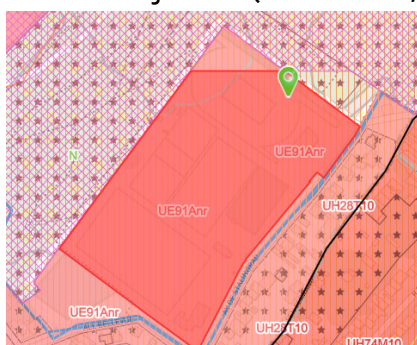
## 6 - URBANISME

### Règles actuelles

Plan Local d'Urbanisme Intercommunal d'Est Ensemble approuvé par délibération du Conseil de Territoire en date du 4 février 2020 dont la dernière procédure a été approuvée le 11/02/2025.

Ce terrain est classé en zone UE91Anr du PLUi.

Cette zone UE regroupe les grandes emprises d'équipements du territoire, ainsi que les emprises d'infrastructures majeures (autoroute, voie ferrée, etc.) à Romainville





## 7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

### Méthode par comparaison

La méthode dite **par comparaison** est la plus couramment utilisée par l'administration, par les experts privés et par les juridictions. Elle consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective et complète des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

## 8 - MÉTHODE COMPARATIVE

### 8.1. Études de marché de cessions de grands terrains (Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – terrains à bâtir)

Ventes de grands terrains supérieur à 2 000 m<sup>2</sup> sur une zone de 10 km autour de l'adresse du bien, dans le département de Seine-Saint-Denis de 07/2021 à 03/2025

Termes	cadastre	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m <sup>2</sup> )	Prix total	Prix/m <sup>2</sup>	observations	zonage
1	AH 83, AG 108-112-110	SAINT-OUEN-SUR-SEINE	82 RUE DU DOCTEUR BAUER	05/07/2021	17996	2 000 000,00 €	111,13 €	Terrains futur stade Bauer vente commune / société	UE, Economique mixte
2	C 248	BOBIGNY	1 RUE RACINE	21/12/2022	3532	369 000,00 €	104,47 €	une parcelle rectangulaire avec façade sur rue, avec cabanon	UR70E19
3	P 114	BOBIGNY	12 RUE DE LA DEVIATION	17/12/2021	3406	640 000,00 €	188,00 €	Un terrain à bâtir, terrain rectangulaire enclavé	UA70 Anr
4	H 229	BONDY	88 CHE DE GROSLAY	09/12/2021	3011	355 000,00 €	117,90 €	Un terrain rectangulaire sur rue avec des restes de dallage et de fondations d'anciens bâtiments .	UH70M10
5	CH/200//	GAGNY	RUE JEAN MOULIN	17/02/2022	2378	333 333,00 €	140,00 €	Un terrain en U à bâtir	UB zone intermédiaire
6	P 231-227-229	LA COURNEUVE	IMP BLOCH PRAEGER	24/10/2023	2234	357 440,00 €	160,00 €	Terrain nu, longitudinal relocalisation de la station GNV	Uaa
7	AV 265-268-269	LA COURNEUVE	23 RUE DE BOBIGNY	20/10/2023	2322	580 500,00 €	250,00 €	TAB	UH Habitat
8	AB/191//	TREMBLAY-EN-FRANCE	3 B RUE DU CIMETIERE	07/04/2022	2200	279 000,00 €	126,82 €	parcelle de terre rectangulaire	UA -zone urbaine ancienne
Moyenne							149,49 €		
Médiane							133,41 €		

### 8.2 Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché restitue 8 termes de comparaison dont aucun n'est situé sur la commune de Romainville. Toutes ventes confondues, les valeurs sont les suivantes :

prix moyen de 149,49 €/m<sup>2</sup>

prix médian de 133,41 €/m<sup>2</sup>

- Les termes de comparaison n°2,3 et 4 font partie du même Établissement public territorial « Est Ensemble », que le bien objet de la présente évaluation, avec une moyenne arrondie à 135 €/m<sup>2</sup>. Toutefois ils présentent des superficies plus petites que le bien objet de la présente évaluation.

- Le terme n°1 semble le plus pertinent car fait état de caractéristiques comparables au bien en objet, notamment au regard de sa superficie et du projet d'intérêt collectif. Sa valeur peut être retenue et arrondie à 120 €/m<sup>2</sup> afin de tenir compte de l'évolution des prix depuis 2021.

Soit pour ces parcelles afférentes au stade GUIMIER une valeur de 120 €/m<sup>2</sup> × 11 313,38 m<sup>2</sup> = 1 357 605,6 € arrondie à **1 360 000 €**

## 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à : **1 360 000 €**

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à : 1 224 000 €

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour **une durée de 18 mois**.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

*\*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte modification de ces dernières.

## 11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

## 12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques  
et par délégation,



Isabelle ESCRIBANO

Responsable du Pôle Evaluation Domaniale

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

### **Annexe 3 - Délibération convention de cofinancement**



## CONSEIL MUNICIPAL DU 19 JUIN 2025

### **DELIBERATION N° 2025\_06\_37 - Convention de participation financière entre la Ville de Romainville et la Région Île-de-France pour les études et les travaux relatifs aux mesures à adopter sur les ouvrages de Natran dans le cadre du projet de construction du futur lycée de Romainville**

Le Conseil municipal,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2241-1 et L.2122-21,

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 3112-1 et L.3211-14,

**Vu** le code de la commande publique et notamment ses articles L.2422-5 et suivants,

**Vu** l'accord de la Région en date du 12 mars 2025 sur l'acquisition desdites parcelles propriétés de la commune de Romainville pour la construction de son lycée,

**Considérant** que dans le cadre de la construction de ce nouveau lycée à Romainville, la présence d'un ouvrage de transport de gaz enterré haute pression, longeant la rue Marcel ETHIS, et inscrite en tant que servitude d'utilité publique dans le PLUI en vigueur impose la réalisation de travaux de sécurisation préalablement au chantier de construction du lycée sur le terrain identifié,

**Considérant** que l'opération de mise en compatibilité des ouvrages de NaTran avec le projet de construction du futur lycée vise à assurer la protection des canalisations pendant les travaux,

**Considérant** que d'une part une phase d'études est nécessaire pour définir les mesures requises sur les ouvrages de NaTran (déplacement, protection ou adaptation), évaluer la faisabilité, le coût et le délai de ces mesures, et d'établir une proposition technique et financière puis d'autre part une phase de travaux,

**Considérant** que ce projet relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage soumis aux dispositions du code de la commande publique,

**Considérant** qu'afin de clarifier et de simplifier les procédures, la ville et la Région ont convenu de signer une convention permettant d'avoir une maîtrise d'ouvrage unique, de préciser les missions d'études et de travaux incombant à cette maîtrise d'ouvrage et la répartition des coûts,

**Vu** le courrier de la Région Île-de-France reçu en mairie le 23 mai 2025 donnant son accord sur la clé de répartition des coûts des études et des travaux sur les ouvrages de Natran dans le cadre du projet de construction du futur lycée de Romainville,



**Vu** le projet de convention de participation financière entre la Ville de Romainville et la Région Île-de-France pour les études et les travaux relatifs aux mesures à adopter sur les ouvrages de Natran dans le cadre du projet de construction du futur lycée de Romainville,

**Considérant** que les conditions essentielles de cette convention portent sur :

- Délégation de maîtrise d'ouvrage des études et des travaux par la ville à la Région pour les études et les travaux se rapportant à la voirie publique où se situe les ouvrages NaTran,
- L'enveloppe prévisionnelle des études, toutes dépenses confondues, estimée à 15 000 € HT,
- L'enveloppe prévisionnelle des travaux, toutes dépenses confondues, estimée à 550 000 € HT,
- La coordination, la signature, et l'exécution de tous les actes constitutifs à la maîtrise d'ouvrage qui sera assurée par la Région au nom de l'ensemble des maîtres d'ouvrage formés par la Ville et la Région,
- L'association de la ville en sa qualité de propriétaire de l'ouvrage de voirie nommée rue Marcel ETHIS, à l'expertise et à la validation de la programmation des travaux recensés et proposés par la Région,
- La prise en charge des études et des travaux à 50% par la ville et à 50 % par la Région.

## **<sup>1</sup>DELIBERE**

**Article 1** : D'approuver le projet de convention ci-annexé,

**Article 2** : D'autoriser Monsieur le Maire, sa représentante ou son représentant, à signer la convention et tous les actes y afférents,

**Article 3** : De donner tout pouvoir à Monsieur le Maire, sa représentante ou son représentant, pour exécuter la présente délibération.

**Pour : Unanimité – (François DECHY, Samira AÏT BENNOUR, Hakim SAIDJ, Sofia DAUVERGNE, Vincent PRUVOST, Elodie GIRARDET, Marc ELFASSY, Tuyet-Vân PHAM, Mathieu LANGLOIS, Pilar SERRA, Tony LAÏDI, Lennie NICOLLET, Elodie CASANOVA, Denis MOREAU SEVIN, Yvon LEJEUNE, Nader BEYK, Marianne CAMARA, Issam SAHILI, Brigitte MORANNE, Stéphane DUPRE, Willy COUSIN, Julie LEFEBVRE, Coralie LEFEBVRE, Magalie PILLAL, Manuel MARQUES, Marie-Lise DESCAMPS, Stéphane WEISSELBERG, Isabelle MICHELOT, Bruno LOTTI, Soraya JEBARI, Ali KISSI, Tassadit CHERGOU, Daouda GORY, Diaryatou BAH)**



**Contre : 0**  
**Abstention : 0**  
**NPPV : 0**

**Le Maire,**  
**François DECHY**

<sup>1</sup> « En application des articles R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, le présent acte peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire (Mairie de Romainville – Place de la Laïcité – 93231 Romainville Cedex) ainsi que d'un recours contentieux dans ce même délai, devant le Tribunal administratif de MONTREUIL par voie postale (Tribunal administratif de Montreuil - 7, rue Catherine Puig – 93558 MONTREUIL Cedex) ou de façon dématérialisée par la voie de l'application « télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Le recours gracieux proroge le délai de recours contentieux, l'absence de réponse au recours gracieux dans un délai de deux mois suivant sa réception par la commune constitue une décision implicite de rejet qui peut elle-même être contestée devant le Tribunal administratif de MONTREUIL dans un délai de deux mois par voie postale ou dématérialisée.

**Annexe 4- Delibération CA SOLIDEO Avenant n°02 Clôture  
Lycée Marcel Cachin**





## **CONSEIL D'ADMINISTRATION 02-2025 DU 24 JUIN 2025**

### **Point 1.3 : Lycée Marcel Cachin à Saint-Ouen-sur-Seine– Avenant modificatif post-clôture relatif à la demande de solde et à la durée du contrat (n°02) à la convention d'objectifs**

#### **Délibération 2025-23**

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Vu l'article 53 de la loi 2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain,
- Vu le décret n° 2017-1764 du 27 décembre 2017 relatif à l'établissement public Société de livraison des ouvrages olympiques,
- Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de la SOLIDEO approuvé suivant délibération n°2018-03 en date du 30 mars 2018, modifié par délibération n°2019-01-bis en date du 4 juillet 2019,
- Vu la délibération du conseil d'administration de la SOLIDEO n°2018-15 en date du 30 mars 2018, approuvant l'organisation type des relations entre maîtres d'ouvrages et SOLIDEO, notamment sur les avis formels donnés par le conseil d'administration de la SOLIDEO lors des quatre jalons principaux d'un ouvrage,
- Vu la délibération du conseil d'administration de la SOLIDEO n°2021-57 en date du 13 juillet 2021, approuvant le projet de convention d'objectifs régissant les rapports entre la Région Ile-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 relatif au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine,
- Vu la convention d'objectifs signée le 22 décembre 2021 entre la Région Ile-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 relative au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine,
- Vu la délibération du conseil d'administration de la SOLIDEO n°2024-34 en date du 3 juillet 2024 approuvant la réalisation du jalon « Réception de l'Ouvrage » et l'avenant de clôture (n°01) à la convention d'objectifs régissant les rapports entre la Région Ile-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 relatif au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine et signé le 12 août 2024,

- Vu le projet d'avenant modificatif post-clôture relatif à la demande de solde et à la durée du contrat n°02,
- Vu le rapport de présentation du Directeur général exécutif,

**A la majorité des membres présents ou suppléés,**

#### **ARTICLE 1**

Le conseil d'administration approuve l'avenant modificatif post-clôture relatif à la demande de solde et à la durée du contrat (n°02) à la convention d'objectifs régissant les rapports entre la Région Ile-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 relative au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine.

#### **ARTICLE 2**

Le conseil d'administration autorise le Directeur général exécutif de la Société de livraison des ouvrages olympiques à signer l'avenant modificatif post-clôture relatif à la demande de solde et à la durée du contrat (n°02) à la convention d'objectifs régissant les rapports entre la Région Ile-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 relative au lycée Marcel Cachin de Saint-Ouen-sur-Seine.

#### **ARTICLE 3**

Le Directeur général exécutif est chargé de veiller à la mise en œuvre de la présente délibération et de sa publicité.

**Madame Anne HIDALGO**  
**Présidente du Conseil d'administration**

0783213U  
ACADEMIE DE VERSAILLES  
EC.REGIONALE DU PREMIER DEGRE HERIOT  
RUE DU COMMANDANT HERIOT  
78125 LA BOISSIERE ECOLE  
Tel : 0134850180

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Avis du conseil d'administration sur la désaffectation de l'ERPD Hériot et de son annexe à Cancale

Numéro de séance : 5

Numéro d'enregistrement : 33

Année scolaire : 2024-2025

Nombre de membres du CA : 9

Quorum : 5

Nombre de présents : 6

Le conseil d'administration

Convoqué le : 07/05/2025

Réuni le : 21/05/2025

Sous la présidence de : Jean-Francois Guillerm

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

**Vu**

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
- 

**Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son avis sur la désaffectation de l'ERPD Hériot**

Pièce(s) jointe(s)

☒ Oui    ☐ Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Désaffectation de l'ERPD Hériot situé 1 rue du Commandant Hériot à La Boissière-École (78120) et de son annexe Barbe Brulée – Port Mer située à Cancale (35260), dont la région Île-de-France est affectataire

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 6

Pour : 2

Contre : 3

Abstentions : 1

Blancs : 0

Nuls : 0



Lycée Maurice Ravel  
89 Cours de Vincennes  
75971 PARIS Cedex 20  
Tel : 01.44.64.87.40  
Fax : 01.43.72.93.82

**Désaffectation d'un immeuble d'habitations situé au 1 avenue Foch à Fontenay-sous-Bois, sur la parcelle cadastrée section BU n°59, dont la région Île-de-France est affectataire**

Vu

- le code général des collectivités territoriales
- le code de l'éducation
- le code général de la propriété des personnes publiques
- la circulaire du 9 mai 1989 relative notamment à la désaffectation des biens des EPLE

L'ensemble immobilier, situé au 1 avenue Foch à Fontenay-sous-Bois (94120) est une annexe de la CMR Maurice Ravel, située 89 cours de Vincennes à Paris (75020).


Les parcelles de l'emprise du lycée ont été cédées gratuitement à l'Etat le 28 septembre 2019. Le bâtiment est une ancienne maison de maître dans laquelle ont été aménagés cinq ou six logements de fonction pour loger des agents techniques.

Cependant, le bâtiment est actuellement vacant, à l'exception d'un seul locataire dont le bail prendra fin en 2025.

Compte tenu de l'évolution des besoins et de l'absence de projet d'occupation par du personnel de EPLE dans les prochains mois, la Région propose de désaffecter ce bien immobilier du patrimoine de la cité scolaire Maurice Ravel.

La désaffectation concerne la parcelle cadastrale section BU n°59 d'une superficie de 964m<sup>2</sup>.

Conformément aux dispositions de la circulaire du 9 mai 1989, la Région demandera au Préfet de se prononcer sur la désaffectation concernée après avis du conseil d'administration du lycée.

  
Julie BOUVRY

**Arrêté préfectoral n° 75-2024-11-28-00003**  
**portant désaffectation de biens immeubles**

Le préfet de la région d'Ile-de-France,  
Préfet de Paris,  
Commandeur de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1111-1 à L. 111-10, L. 1321-1 et suivants ;

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 421-17 à L. 421-19 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu la circulaire interministérielle du 9 mai 1989, relative aux procédures de désaffectation ;

Vu la délibération du Conseil régional d'Ile-de-France n° CP 2024-262 en date du 27 septembre 2024 ;

Vu l'avis favorable du recteur de l'académie de Paris, en date du 21 novembre 2024 ;

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup> : La parcelle cadastrée n° 14 section ES d'une superficie de 4 509 m<sup>2</sup> du lycée Armand Carrel, situé au 45 rue Armand Carrel – 75019 Paris est désaffectée.

Article 2 : Le présent arrêté sera notifié à la ville de Paris.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris et/ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Le recours gracieux et/ou hiérarchique prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Article 4 : Le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris et le recteur de l'académie de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 28 novembre 2024

**Le préfet de la région Ile-de-France,  
Préfet de Paris**

**Signé**

**Marc GUILLAUME**

**Arrêté préfectoral n° 75-2024-11-28-00002  
portant désaffectation de biens immeubles**

Le préfet de la région d'Ile-de-France,  
Préfet de Paris,  
Commandeur de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1111-1 à L. 111-10, L. 1321-1 et suivants ;

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 421-17 à L. 421-19 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu la circulaire interministérielle du 9 mai 1989, relative aux procédures de désaffectation ;

Vu la délibération du Conseil régional d'Ile-de-France n° CP 2024-262 en date du 27 septembre 2024 ;

Vu l'avis favorable du recteur de l'académie de Paris, en date du 21 novembre 2024 ;

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup> : La parcelle cadastrée n° 15 section DE d'une superficie de 4 403 m<sup>2</sup> du lycée Georges Brassens, situé au 40 rue Manin – 75019 Paris est désaffectée.

Article 2 : Le présent arrêté sera notifié à la ville de Paris.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris et/ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Le recours gracieux et/ou hiérarchique prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Article 4 : Le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris et le recteur de l'académie de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 28 novembre 2024

Le préfet de la région Ile-de-France,  
préfet de Paris

Signé

**Marc GUILLAUME**

## PROJET DE DÉLIBÉRATION DU 25 SEPTEMBRE 2025

### GESTION FONCIÈRE ET CONVENTIONS EPLE

La commission permanente du conseil régional d'Île-de-France,

**VU** le code de l'éducation ;

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la commande publique ;

**VU** le code de l'urbanisme et notamment l'article L318-3 ;

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

**VU** la délibération n°CP 2017-006 du 4 janvier 2017 relative à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement ;

**VU** la délibération n° CR 2021-039 du 2 juillet 2021 modifiée relative aux délégations d'attributions du conseil régional à sa commission permanente ;

**VU** la délibération n° CR 2022-078 du 12 décembre 2022 relative à la révision du règlement budgétaire et financier et au règlement relatif aux méthodes comptables et durée d'amortissement ;

**VU** la délibération n° CR 2023-032 du 20 septembre 2023 relative à la dotation globale de fonctionnement des établissements scolaires publics pour 2024 ;

**VU** la délibération n° CP 2024-262 du 27 septembre 2024 relative à la gestion foncière et conventions des établissements publics locaux d'enseignement ;

**VU** les orientations stratégiques de la Région ;

**VU** le budget de la Région Île-de-France pour 2025 ;

**VU** l'avis de la commission des lycées ;

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

**VU** le rapport n°CP 2025-234 présenté par madame la présidente du conseil régional d'Île-de-France ;

Après en avoir délibéré,

#### **Article 1 :**

Approuve le protocole de régularisation des charges pour la gestion du site situé avenue Leon Jouhaux à Antony partagées par CY Cergy Paris Université et le lycée Theodore Monod (92),

figurant en annexe 1 à la présente délibération et autorise la présidente du conseil régional à le signer ;

Affecte en conséquence une autorisation d'engagement à hauteur de 412 884,34 € disponible sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires » (122006), action « Contentieux, intérêts moratoires, charges exceptionnelles » (12200605) du budget régional 2025 ;

**Article 2 :**

Approuve la convention relative à l'occupation et à la gestion du site situé avenue Léon Jouhaux à Antony, partagé entre CY Cergy Paris Université et le lycée Théodore Monod, telle que présentée en annexe 2 à la présente délibération et autorise la présidente du conseil régional à la signer ;

**Article 3 :**

Approuve l'acquisition en pleine propriété au bénéfice du futur lycée de Romainville les parcelles cadastrées section AH n° 44, n° 84, n° 98, n° 293 n° 398 et une partie des terrains cadastrés section AH n° 573 et n°591 d'une superficie d'indicative de 1 313,38 m<sup>2</sup> à l'euro symbolique et autorise la Présidente à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'acquisition du foncier au bénéfice de la Région ;

Approuve la convention de co-financement avec la Commune de Romainville relative aux mesures à adopter sur les ouvrages de NaTran dans le cadre du projet de construction d'un Lycée à Romainville (93), figurant en annexe 3 à la présente délibération et autorise la présidente du conseil régional à la signer ;

**Article 4 :**

Approuve l'avenant n°2 modificatif post-clôture, relatif à la demande de solde et à la prolongation de la durée de la convention d'objectifs conclue entre la Région, la SOLIDEO et Paris 2024 concernant le lycée Marcel Cachin à Saint-Ouen-sur-Seine, tel que présenté en annexe 4 à la présente délibération ;

**Article 5 :**

Approuve la convention de superposition d'affectation liant la Région, la Ville du Kremlin-Bicêtre ainsi que le lycée Pierre Brossolette en annexe 5 à la présente délibération et autorise la présidente du conseil régional à la signer ;

**Article 6 :**

Approuve la convention de gestion et d'entretien du parvis de la Cité Mixte Scolaire Paul Valéry avec la Ville de Paris (75), figurant en annexe 6 à la présente délibération et autorise la présidente du conseil régional à la signer ;

**Article 7 :**



Approuve la convention, d'attribution de subvention au profit de la Région d'un montant de 90 000 €, pour la mise en place de systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès, de vidéoprotection et d'un dispositif PPMS au lycée ENNA à Saint-Denis (93), jointe en annexe n°7 à la présente délibération, et autorise la Présidente du Conseil régional d'Ile-de-France à la signer ;

Approuve la convention, d'attribution de subvention au profit de la Région d'un montant de 60 000 euros dans le cadre d'un projet d'amélioration de la sécurisation du lycée Jean Jaurès à Montreuil (93), jointe en annexe n°8 à la présente délibération, et autorise la Présidente du Conseil régional d'Ile-de-France à la signer.

**Article 8 :**

Autorise la présidente à saisir le Préfet de Région Ile-de-France en vue de la désaffectation de l'ERPD Hériot situé 1 rue du Commandant Hériot à La Boissière-École (78120) assis sur les parcelles cadastrées section C n°23, 873, 31, 32, 33, 34, 35, 58, 797, 798, 799, 800, 801, section B n°84, 85, 218, 219, 220, 222, 223, 161 et section ZB n°4 d'une contenance totale de 155 477 m<sup>2</sup> et de son annexe situé Barbe Brulée – Port Mer à Cancale (35260) assis sur les parcelles cadastrées section AA n° 57 et 58 d'une contenance totale de 25 272 m<sup>2</sup> ;

**Article 9 :**

Modifie l'article 3 de la délibération n°2025-176 du 9 juillet 2025 en annexe 9 de la présente délibération et remplace la nouvelle numérotation cadastrale comme suit : « *Autorise la Présidente à saisir le préfet d'une demande de désaffectation de la parcelle cadastrale n°58 section BU, correspondant à un bâtiment d'habitation pavillon Fontenay-sous-Bois rattaché à la CMR Maurice Ravel (75020* »).

**Article 10 :**

Autorise la Présidente du Conseil régional d'Île-de-France à proposer au Préfet de Région de se prononcer sur la fermeture des établissements suivants :

- Le lycée Armand Carrel, UAI 0752700C, initialement affecté aux locaux, situés au 45 rue Armand Carrel, 75019 Paris, implantés sur une partie de l'emprise cadastrée section ES, parcelle n°14, d'une contenance cadastrale indicative de 4 509 m<sup>2</sup> ;
- Le lycée Georges Brassens, UAI 0754684J, initialement affecté aux locaux situés au 40 rue Manin, 75019 Paris, dont l'assiette foncière correspond à la parcelle cadastrée section DE n°15, d'une superficie indicative de 4 403 m<sup>2</sup>.

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

**VALÉRIE PÉCRESSE**



## **ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION**

## **Annexe 1 -Protocole de répartition des dépenses lycée Monod à Anthony**

**PROTOCOLE RELATIF A LA REPARTITION FINANCIERE DES DEPENSES PRISES EN CHARGE  
PAR CY CERGY PARIS UNIVERSITE DUES PAR LA REGION POUR LE LYCEE THEODORE  
MONOD POUR LE QUATRIEME TRIMESTRE 2022 ET LES EXERCICES 2023 ET 2024**

ENTRE

**La Région Île-de-France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE, en vertu de la délibération n° CP 2025-XXX du 25 janvier 2023,

ci-après dénommée la « **Région** »,  
**d'une part,**

Et

**CY Cergy Paris Université**, Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel, sis 33 boulevard du port à Cergy-Pontoise (95011), représentée par son président, Monsieur Laurent Gatineau,

ci-après dénommée « **CY** »,  
**d'autre part,**

*Vu la convention conclue entre la Région Ile-de-France, le lycée Théodore Monod et l'IUFM en date du 26 décembre 2006,*

**Après avoir rappelé que :**

L'ensemble immobilier situé 26 avenue Léon Jouhaux à Antony (92160) présente des bâtiments occupés par le lycée Théodore Monod ainsi que par l'INSPE, composante de CY.

Une partie du site est affectée au service public de l'Enseignement du second degré dont la Région est la gestionnaire. Cette partie est spécifiquement aménagée à cet effet. En application de l'article L.214-6 du Code de l'Education, la Région Ile-de-France est en charge des lycées situés sur le territoire francilien.

En vertu du décret n° 2019-1095 du 28 octobre, CY Cergy Paris Université a repris les droits et obligations en vertu du décret pour l'Université de Cergy-Pontoise et pour son INSPE (ex-IUFM).

Dans ce cadre de la convention conclue entre la Région Ile-de-France, le lycée Théodore Monod et l'IUFM en date du 26 décembre 2006, il a été convenu que CY prend en charge les factures de viabilisation et, en l'absence de compteurs divisionnaires, refacture trimestriellement à la Région la part qui lui incombe en fonction du pourcentage des surfaces occupées par la Région. Le pourcentage d'occupation des surfaces est établi à 29%.

La Région Ile-de-France et CY ont convenu de conclure une nouvelle convention afin de gérer la gestion des deux sites et d'actualiser les responsabilités et charges respectives de chaque partie.

Le quatrième trimestres de de l'année 2022, les exercices civils 2023 et 2024 n'ont pas fait l'objet d'une refacturation par CY. Pour autant, CY a continué d'assurer la fourniture du chauffage, de l'eau et de l'électricité, l'entretien du chauffage et des espaces verts, l'entretien

des équipements de sécurité et de sûreté ainsi que le passage réglementaire des bureaux de contrôle durant ces années.

Aussi, les parties, reconnaissant la réalité de ces dépenses, conviennent par le présent protocole du montant de ces dernières et des modalités de leur remboursement par la Région à CY.

**Ont convenu de ce qui suit :**

## ARTICLE 1 - OBJET

Les dépenses prises en charge par CY pour le compte de la Région sont établies comme suit :

ANNEE	TOTAL
T4 2022	28 049,39 € TTC
2023	211 871,70€ TTC
2024	172 963,25 € TTC

Pour le quatrième trimestre 2022 et les exercices civils 2023 et 2024, le montant total à régler est de 412 884,34 € TTC.

Une annexe financière détaille ces dépenses.

## ARTICLE 2 – DATE D'EFFET DU PROTOCOLE

Le présent protocole entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des deux parties et échoit au versement du montant total des sommes prévues à l'article 1 et détaillée dans l'annexe financière.

## ARTICLE 3 – MODALITES DE VERSEMENT DES SOMMES DUES

Le règlement des sommes visées à l'article 1 et dans l'annexe financière est effectué en une fois, dans un délai de trente (30) jours à compter de la signature du présent protocole, par virement bancaire portant la mention « Arriérés de charges Lycée Théodore Monod » adressé et libellé à l'ordre de l'agence comptable de CY, sur le compte suivant :

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

 Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB					Domiciliation TPCERGY FONTCESE	
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB			
10071	95000	00001000164	94			
Identifiant international de compte bancaire - IBAN						
IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)	
FR76	1007	1950	0000	0010	0016	494
					TRPUFRP1	

TITULAIRE DU COMPTE :

CY CERGY PARIS UNIVERSITE AGENT COMPTABLE



#### **ARTICLE 4 - MODIFICATION**

Toute modification du présent protocole devra faire l'objet d'un commun accord formalisé par la conclusion d'un avenant écrit et signé par les Parties.

#### **ARTICLE 5 – RESILIATION**

En dehors du cas d'expiration normale du délai, le protocole pourra prendre fin dans les cas suivants :

Le présent protocole se trouverait annulé, de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

En cas de non-respect par l'une des Parties de l'une de ses obligations résultant du présent protocole, celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre Partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

À tout moment, les Parties peuvent résilier le présent protocole d'un commun accord par écrit en deux exemplaires.

#### **ARTICLE 6 - LITIGE**

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs différends ou les difficultés d'interprétation de la présente convention dans un délai qui n'excédera pas 6 mois.

En cas de désaccord persistant les juridictions administratives de Cergy seront seules compétentes.

#### **ARTICLE 7 - ANNEXES**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent protocole :

- Annexe 1 : Annexe financière
- Annexe 2 : Facture Eau, Gaz et Electricité pour T4 de l'année 2022, 2023 et 2024 (via lien de transfert de fichiers envoyé par Boris Reynaud).

Le

**Pour la Région Ile-de-France  
La Présidente du Conseil Régional**

**Valérie PECRESSE**

Le

**Pour CY Cergy Paris Université  
Le Président**



**Laurent GATINEAU**

## **Annexe 1 : Annexe financière**



		2022 T4			2023			2024		
	Cout en € TTC	consommation en kWh ou m³	cout unitaire	Cout en € TTC	consommation en kWh ou m³	cout unitaire	Cout en € TTC	consommation en kWh ou m³	cout unitaire	
Electricité	30 279 €	175 038 kWh	0,173	209 100 €	632 883 kWh	0,330	208 289 €	607 292 kWh	0,343	
Gaz	33 994 €	677 217 kWh	0,050	441 595 €	2 259 140 kWh	0,195	301 132 €	2 225 451 kWh	0,135	
Eau	22 148 €	4 427 m3	5,003	24 269 €	4 363 m3	5,562	28 177 €	4 996 m3	5,640	
Montant total Fluides	86 421 €			674 964 €			537 597 €			
29% sur Total Fluides	25 062 €			195 740 €			155 903 €			
Gaz Logements	-275 €	-10 749 kWh	0,026	3 083 €	13 569 kWh	0,227	2 140 €	12 594 kWh	0,170	
Entretien chauffage 29 %	1 071,25 €			4 285,00 €			6 156,00 €			
Entretien espaces verts 29 %	751,00 €			3 004,00 €			3 004,00 €			
Bureau de contrôle 29 %	522,26 €			2 089,02 €			2 089,02 €			
Maintenance SSI 29 %	495,93 €			1 983,73 €			1 983,73 €			
Maintenance extincteurs,déclenchage naturel;débrideur 29 %	147,38 €			589,51 €			589,51 €			
Maintenance Contrôle d'accès intrusion 29 %	274,46 €			1 097,82 €			1 097,82 €			
Cout total TTC 29 % DHSE	1 440,02 €			5 760,08 €			5 760,08 €			
Montant total à refacturer par période	28 049,39 €			211 871,70 €			172 963,25 €			
Montant total du 4ème trimestre 2022 à fin 2024				412 884,35 €						
		2022 T4		2023		2024				
DPI		26 609,37 €		206 111,62 €		167 203,17 €				
DHSE		1 440,02 €		5 760,08 €		5 760,08 €				

## **Annexe 2- Convention CY Cergy Université, la Région et le le Lycée Monod à Antony**

**CONVENTION RELATIVE A L'OCCUPATION ET A LA GESTION DU SITE SIS  
AVENUE LEON JOUHAUX A ANTONY  
PARTAGEES PAR CY CERGY PARIS UNIVERSITE ET LE LYCEE THEODORE  
MONOD**

**ENTRE :**

**La Région Île de France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par Madame Valérie PECRESSE, Présidente du Conseil régional, autorisée par délibération n° CP

Ci-après dénommée « **la Région** »,

**D'une part,**

**ET**

**Le lycée Théodore Monod**, sis 26 avenue Léon Jouhaux à Antony (92160), représenté par son Proviseur, Monsieur Wilfrid DUBRUNFAUT, dûment habilité aux fins des présentes ;

Ci-après dénommée « **le Lycée** »,

**ET**

**CY Cergy Paris Université**, Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel, sis 33 boulevard du Port à Cergy-Pontoise Cedex (95011), représenté par Monsieur Laurent GATINEAU en sa qualité de Président,

Ci-après dénommé « **CY Cergy Paris Université** »

**D'autre part,**

**PREAMBULE**

L'ensemble immobilier situé avenue Léon Jouhaux à Antony (92160) présente des bâtiments occupés par le lycée Théodore Monod ainsi que par CY Cergy Paris Université, pour les activités de sa composante INSPE (Institut supérieur du professorat et de l'éducation de l'académique de Versailles).

Une partie du site est affectée au service public de l'Enseignement du second degré dont la Région est la gestionnaire. Cette partie est spécifiquement aménagée à cet effet. En application des articles L. 1321-2 du Code générale des Collectivités Territoriales et L.214-6

du Code de l'Éducation, la Région Ile-de-France est en charge des lycées situés sur le territoire francilien.

Une autre partie du site est occupée par CY Cergy Paris Université pour les activités de sa composante INSPE, conformément aux termes de la convention d'utilisation conclue entre France Domaine 92 et l'Université de Cergy Pontoise en date du 27 février 2017.

Certains espaces du site font également l'objet d'un usage partagé entre le lycée et l'INSPE.

Compte tenu de la juxtaposition de l'affectation des domaines publics dont ils sont respectivement bénéficiaires, la Région Ile-de-France, le Lycée et CY Cergy Paris Université concluent la présente convention afin de définir les conditions d'occupation et de gestion du site.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

L'objet de la présente convention est de fixer les responsabilités et les domaines d'intervention de chaque partie, pour l'entretien, la maintenance, les travaux, les fluides et le fonctionnement de l'ensemble immobilier afin de permettre aux parties concernées de gérer la juxtaposition d'affectation des domaines publics dont elles sont respectivement bénéficiaires.

### **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX**

La répartition des locaux entre le Lycée et CY Cergy Paris Université est décrite en annexe 1 de la présente convention.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **3.1 Montant de l'occupation – Redevance**

L'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques prévoit que l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement *« lorsque 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'article L.2123-8 du code général de la propriété des personnes publiques prévoit que la superposition d'affectations donne lieu à indemnisation à raison des dépenses ou de la privation de revenus qui peuvent en résulter pour la personne publique propriétaire ou pour le gestionnaire auquel l'immeuble du domaine public a été confié en gestion ou concédé. La Région Ile de France devra s'acquitter des frais de fonctionnement prévus ci-après.

#### **3.2 Dépenses de fonctionnement**

##### ***3.2.1 Clé de répartition retenue***

Selon les factures présentées par CY Cergy Paris Université, cette dernière refacture à la Région Ile-de-France les frais engagés pour l'entretien, la maintenance et les consommations de fluides, au prorata des espaces occupés. La clé de répartition ainsi établie tient compte des surfaces de plancher affectées à la mission du Lycée selon la formule suivante :

Surface de plancher pondérée utilisée par le Lycée x 100 = clé de répartition convertie en %  
Surface de plancher totale du site

Pour toutes les catégories de dépenses, celles-ci sont réparties au prorata des espaces occupés par chacune des parties, conformément à l'annexe 1 de la présente convention, à savoir :

- 34% pour la Région ;
- 66% pour CY Cergy Paris Université.

Les dépenses pouvant faire l'objet d'une refacturation sont listées en annexe 2.

Pour la dernière année de la convention, celle-ci se terminant avant le 31 décembre, le calcul de la refacturation sera effectué au *prorata temporis*.

La refacturation sera assujettie à la TVA.

### *3.2.2. Flux financiers*

En ce qui concerne les flux financiers entre CY Cergy Paris Université et la Région : à la clôture de chaque exercice civil, CY Cergy Paris Université émet un titre de recettes correspondant à la refacturation de l'année écoulée.

En application des dispositions de la présente convention, et conformément à la clé de répartition mentionnée à l'article 3.2.1, CY Cergy Université procédera à l'émission de titres de recette correspondant aux montants dus par la Région Île-de-France, sur la base des factures transmises et des dispositions de la présente convention.

## **ARTICLE 4 : RESTAURATION COLLECTIVE**

Le Lycée assure la restauration collective du site et accueille les usagers de CY.

A ce titre, le Lycée est responsable de l'organisation matérielle et la qualité du service.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la restauration collective du site, CY s'engage à communiquer au Lycée dans des délais raisonnables l'ensemble des éléments susceptibles de venir modifier de façon significative la fréquentation de ses publics auprès du service de restauration.

Les usagers de CY s'inscrivent auprès du lycée et se font délivrer une carte de restauration (gratuite puis payante en cas de perte) qu'ils abonderont. Le tarif des usagers est conforme au règlement régional de la restauration, et prendra en compte toute évolution de ce dernier, sans signature d'avenant.

Les étudiants sont assimilés au tarif « public hébergé » et les personnels de l'université au tarif « commensaux », selon leur indice personnel, au ticket (cf. annexe 3 de la convention).

Les usagers de CY régleront leur repas directement au lycée. Ils s'engagent au respect du règlement intérieur du Lycée.

## **ARTICLE 5 : INVESTISSEMENTS ET TRAVAUX**

Pour les locaux partagés, les travaux sont décidés en commun. Leur prise en charge se fait sur la base des pourcentages définis à l'annexe 1 de la présente convention.

Pour les travaux urgents rendus nécessaires pour la sécurité des publics accueillis, les Parties s'engagent à convenir ensemble des actions à mener et du financement de celles-ci.

## **ARTICLE 6 : PREVENTION ET SECURITE**

Compte tenu du fait que les équipements liés à l'exploitation et à la sécurisation sont communs à l'ensemble du site et sont gérés globalement par CY Cergy Paris Université, le Président de CY Cergy Paris Université est responsable unique de la sécurité du site et de l'application de la réglementation relative à l'incendie (CCH et règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP).

Les modalités de coordination entre CY Cergy Paris Université et le lycée Théodore Monod en matière de prévention et de sécurité sont précisées en annexe 4.

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITON**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par l'ensemble des Parties pour une durée de 5 ans. Elle est toutefois rétroactive à compter du 1er janvier 2025.

La présente convention pourra être expressément reconduite pour une durée de 5 ans.

## **ARTICLE 8 : RESILIATION**

Chacune des parties peut demander la résiliation de la présente convention. La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de trois mois 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.

## **Article 9 : MODIFICATIONS**

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

## **Article 10 : LITIGES**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le conflit sera porté devant la juridiction administrative du lieu du défendeur.

Fait à Saint-Ouen, le

En autant d'exemplaires que de parties,

Pour le lycée Théodore Monod,

Pour CY Cergy Paris Université,

Pour La Région Ile-de-France,

## **ANNEXE 1 – REPARTITION DES LOCAUX**

	INSPÉ	LYCÉE	Total
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL</b>			
Sous-sol (m²)	3 084,92	8,85	
RDC (m²)	5 788,54	3 019,39	
Entresol (m²)	177,60	2,45	
1er étage (m²)	2 165,44	2 352,36	
2e étage (m²)	1 459,14	1 028,30	
3e étage (m²)	1 020,57	1 024,06	
4e étage (m²)	1 018,59	0,00	
Total (m²)	14 714,80	7 435,41	22 150,21
%	66,43	33,57	100
<b>LOGEMENTS</b>			
RDC (m²)	248,29	105,10	
1er étage (m²)	146,85	215,60	
2e étage (m²)	253,13	111,70	
Total (m²)	648,27	432,40	1 080,67
%	59,99	40,01	100
<b>TOTAL SURFACE ANTONY (m²)</b>	<b>15 363,07</b>	<b>7 867,81</b>	<b>23 230,88</b>
<b>% d'occupation</b>	<b>66,13</b>	<b>33,87</b>	<b>100</b>

### **Pour information :**

<b>SURFACES DES TOITURES TERRASSE</b>	<b>Entretenues par l'INSPÉ</b>	<b>Entretenues par le lycée</b>
Bâtiment A (m²)	1 084,77	0,00
Bâtiment B (m²)	0,00	1 089,64
Bâtiments C, G, H et hall commun (m²)	4 011,61	0,00
Bâtiment D (m²)	465,48	0,00
Bâtiments E et F (m²)	1 952,04	0,00
Bâtiment J logements (m²)	392,00	0,00
Total (m²)	7 905,90	1 089,64



## **ANNEXE 2 : LISTE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT REFACTUREES**

### **ARTICLE 1 : REGLES DE REPARTITION EN MATIERE DE VIABILISATION (EAU, ELECTRICITE, GAZ)**

- Pour les espaces accueillant du public :

CY Cergy Paris Université prend en charge les factures de viabilisation et, en l'absence de compteurs divisionnaires, refacture semestriellement au Lycée la part qui lui incombe en fonction du pourcentage des surfaces occupées mentionnées à l'article 2.

- Pour les logements de fonction :

Pour les logements de fonction, l'électricité et le gaz seront facturés au Lycée en fonction des relevés des sous-compteurs individuels. La consommation d'eau est facturée au Lycée en forfait en fonction du nombre d'occupant déclaré par le Lycée, soit 25m<sup>3</sup> par personne et par an. L'entretien des chaudières, comprenant le ramonage, est refacturé au Lycée pour les appartements qu'il occupe.

### **ARTICLE 2 : REGLES DE REPARTITION EN MATIERE D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE**

Chacune des Parties assure l'entretien courant des Locaux à son usage exclusif. Il est entendu que pour le secteur hôtelier l'entretien ordinaire est assuré par la Partie suite à son occupation des lieux (ménage dans la salle de restaurant).

Les charges du compacteur d'ordures sont réparties à part égale entre les Parties. Pour des raisons de commodité, elles peuvent être réglées par une seule d'entre elle, le remboursement ayant lieu dans les plus brefs délais.

#### **Entretien et prestation assurés par CY Cergy Paris Université**

##### **a. Entretien et maintenance non refacturé au Lycée :**

- Les espaces extérieurs, hors espaces verts ;
- La zone des poubelles en alternance.

##### **b. Entretien et maintenance refacturés au Lycée :**

Pour l'ensemble des opérations qui suivent, CY Cergy Paris Université refacture au Lycée les frais engagés, sur facture et conformément à la clé de répartition, pour l'entretien et la maintenance :

- Le traitement et l'adoucisseur d'eau de l'autocom général du site ;
- Des portails d'accès au site ;
- Des espaces verts ;

- Des éclairages extérieurs sur le site ;
- De la dératisation et la désinsectisation du site ;
- Du système de sécurité incendie et le matériel de sécurité associé (les trappes de désenfumage les portes coupe feu et tous les équipements tous concourant à la sécurité incendie) ;
- Les issues de secours ;
- Des moyens d'extinction ;
- De l'alarme d'intrusion ;
- La surveillance des locaux ;
- L'enlèvement et le dépôt du courrier.

### **ARTICLE 3 : SERVICE LINGERIE**

Le Lycée dispose d'un service lingerie géré au service spécial L88. Ce service est financièrement autonome et facture ses prestations de nettoyage au Lycée et à CY Cergy Paris Université. La facturation est faite en fonction du taux d'occupation des plateaux techniques par chacune des parties.

## **ANNEXE 3 : CONDITIONS D'ACCES A LA CAFETERIA ET DE TARIFICATION**

### **TARIFS\* REPAS TICKET**

REPAS PUBLIC HEBERGE	<b>4,09 €</b>
REPAS PERSONNEL ASSIMILE COMMENSAL INDICE $\leq 380$	<b>2,71 €</b>
REPAS PERSONNEL ASSIMILE COMMENSAL INDICE $> 380$ ET $\leq 466$	<b>4,29 €</b>
REPAS PERSONNEL ASSIMILE COMMENSAL INDICE $> 466$	<b>5,32 €</b>
REPAS AUTRES PASSAGERS ADULTES	<b>6,34 €</b>

**\*L'évolution des tarifs est liée au vote annuel du décret portant règlement régional de la restauration.**

## ANNEXE 4 : PREVENTION ET A LA SECURITE

### Article 1 - OBJET

Définir les relations relatives à la prévention et à la sécurité dans l'enceinte du site Léon Jouhaux d'Antony, occupé simultanément par CY Cergy Paris Université et par le lycée Théodore Monod.

### Article 2 - Responsabilité

Le Président de CYU est responsable unique de la sécurité du site et de l'application de la réglementation relative à l'incendie (CCH et règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP).

Le Lycée Théodore Monod s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité mises en place par CYU sur ce site.

### Article 3 - Contrats de maintenance et de vérifications obligatoires

#### 3.1.Mise en place administrative et prise en charge financière

CYU met en place :

- Les contrats de maintenance de tous les équipements concourant à la sécurité incendie du site (SSI, BAES, éclairage de secours, extincteurs, installations de désenfumage, plans d'évacuation, défibrillateur) ainsi que la sûreté (contrôle d'accès/intrusion).
- Les contrats de vérifications périodiques obligatoires (bureau de contrôle) de toutes les installations techniques fixes du site (installations électriques, prises murales incluses, ascenseurs, monte-charge et portes automatiques, moyens de secours, installations de gaz, chauffage et ventilation, appareils de cuisson).

Le Lycée Théodore Monod s'engage à :

- Laisser libre accès aux installations qu'il occupe aux dites sociétés, sous réserve d'une demande préalable d'accès aux locaux à l'adresse suivante :  
A compléter par le Lycée au moins 48h à l'avance.
- Prendre en charge financièrement la part de ces contrats au prorata des surfaces qu'il occupe et définis par la convention.

### 3.2.Mise en place opérationnelle de ces contrats

CYU communique au Lycée Théodore Monod à l'adresse suivante :

Dès le début de l'année universitaire, le planning d'intervention des sociétés de maintenance et des organismes de contrôle

- Un rappel une semaine avant l'intervention des dites sociétés
- Les rapports d'intervention et de contrôle dès qu'elle en a pris possession.

Le Lycée Théodore Monod s'engage à accompagner les sociétés et à leur faciliter l'accès dans les parties des bâtiments qu'il occupe.

### 3.3.Intervention de dépannage

Le lycée Théodore Monod assure une surveillance journalière des équipements de sécurité installés dans les parties du bâtiment qu'il occupe.

Le lycée Théodore Monod informe par mail CYU (adresse : incendie@ml.u-cergy.fr) chaque fois qu'il constate une dégradation sur ces équipements.

CYU fait intervenir les sociétés en application des contrats passés.

Dans le cadre de dégradations dont il serait à l'origine, le Lycée Théodore Monod s'engage à prendre en charge financièrement toutes les interventions de dépannage et réparation sur les équipements de sécurité se trouvant dans les parties des bâtiments qu'il occupe.

CYU informe le lycée Théodore Monod des dites dégradations, CYU présente au lycée Théodore Monod le coût de la remise en état, CYU se charge de réaliser les travaux et fera une refacturation au lycée Théodore Monod.

Article 4 - Organisation de la gestion de la sécurité incendie pendant la présence du public

### 4.1.Surveillance SSI

En application des articles MS45 et MS46 du règlement de sécurité contre l'incendie dans les ERP, la surveillance des systèmes de sécurité incendie est assurée pendant toute la période de présence du public par :

- Pendant les périodes d'ouverture des sites au public : des personnels de CYU formés,
- Du lundi au vendredi de 20h00 à 7h00 : aucune surveillance puisque le site

est fermé au public,

- Du vendredi 20h00 au lundi matin 7h00 : aucune surveillance puisque le site est fermé au public,
- De la veille d'un jour férié 20h00 au lendemain du jour férié 7h00 : aucune surveillance puisque le site est fermé au public,
- Pendant les périodes de fermeture du site : aucune surveillance puisque le site est fermé au public.

Pendant les périodes où est assurée une permanence devant le SSI réalisé par le personnel de CYU, les personnes en charge de cette surveillance devront mettre en œuvre les consignes de sécurité et en particulier :

- La mise en œuvre des dispositifs actionnés de sécurité via le SSI
- Le déclenchement de l'alarme sonore en cas de nécessité
- L'appel aux secours extérieurs
- L'accueil des secours

#### 4.2. Levée de doute

Afin de répondre aux obligations réglementaires CYU et le lycée Théodore Monod doivent :

- Avoir des personnes formées à la loge pour l'exploitation du système de sécurité incendie (inscrire cette tâche sur la fiche de poste de l'agent) à la charge de CYU.
- Désigner la ou les personnes-ressources en charge de la levée de doute (inscrire cette tâche sur la fiche de poste de l'agent) à la charge de CYU et du lycée Théodore Monod selon les parties du bâtiment qu'ils occupent.
- Former l'ensemble du personnel à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public à la charge de CYU et du lycée Théodore Monod selon les parties du bâtiment qu'ils occupent
- Désigner la ou les personnes pour le réarmement de la centrale incendie en cas de fausse alarme (inscrire cette tâche sur la fiche de poste de l'agent) à la charge CYU.
- La ou les personnes désignées doivent pouvoir communiquer facilement avec l'accueil à la charge de CYU et du lycée Théodore Monod selon les parties du bâtiment qu'ils occupent
- La ou les personnes devront avoir une parfaite connaissance du bâtiment, locaux techniques, etc... pour intervenir dans le délai à la charge de CYU et du lycée Théodore Monod selon les parties du bâtiment qu'ils occupent.
- En complément, le site est désormais équipé de détection incendie, cela implique, pendant l'ouverture au public, la présence d'un personnel permanent qualifié, susceptible d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie à la charge CYU.

### 4.3.Équipiers de première intervention

Ces personnels formés au maniement des extincteurs ont pour mission d'intervenir sur un départ d'incendie.

CYU et Le lycée Théodore Monod désignent plusieurs de ses personnels pour assurer ces fonctions. Un listing de ces personnels sera tenu à jour dans le registre de sécurité du site.

### 4.4.Guides et serres files

En application de l'article MS46 du règlement de sécurité, ces personnels formés aux règles de sécurité ont pour mission de faire appliquer les consignes, notamment lors d'une évacuation d'urgence en veillant particulièrement :

- Aux personnes en situation de handicap,
- Et à venir informer la personne assurant la surveillance du SSI que la zone dont ils sont responsables est totalement ou partiellement évacuée.

Il est nécessaire au minimum de désigner un guide file et un serre-file par zone.

CYU et Le lycée Théodore Monod désignent plusieurs de ses personnels pour assurer ces fonctions. Un listing de ces personnels sera tenu à jour dans le registre de sécurité du site.

### 4.5.Secouristes

En application de l'article R4224-15 du code du travail, des personnels doivent être formés aux techniques de secourisme, en particulier dans les unités de travail présentant des risques particuliers.

CYU et Le lycée Théodore Monod désignent plusieurs de ses personnels pour assurer ces fonctions.

Un listing de ces personnels sera tenu à jour dans le registre de sécurité du site.

## Article 5 - Commission de sécurité

### 5.1.Information et présence

Lors de la venue de la commission de sécurité, CYU accueille les membres de ladite commission et en dirige la visite.

CYU doit informer Le lycée Théodore Monod dès qu'elle a connaissance de la date de passage de la commission de sécurité.

Le lycée Théodore Monod doit obligatoirement être représenté lors de la visite des locaux mis à sa disposition.

CYU transmettra au lycée Théodore Monod les avis des commissions de sécurité.

## 5.2. Levées de réserves

Les Parties devront prendre en compte les réserves des bureaux de contrôle et les prescriptions des commissions de sécurité. Elles ont en charge la mise en œuvre des levées de réserve pour les équipements et installations dont elles ont la responsabilité.

Les parties se communiquent réciproquement par écrit les actions qu'elles envisagent de conduire pour les levées de réserve en amont de leur transmission à la commission de sécurité. Cette transmission sera effectuée par CY Cergy Paris Université.

Les parties s'engagent à tenir une réunion trimestrielle pour dresser l'état des réserves et des suites à donner aux commissions de sécurité.

## 5.3. Communication de pièces administratives

Dans le registre de sécurité doivent entre autres être mentionnés les éléments suivants :

- Liste et coordonnées des personnels assurant une fonction de direction sur le site,
- Liste et titres des personnels chargés d'assurer la sécurité des personnels,
- Liste et titres des personnels secouristes
- Liste des personnels et étudiants se trouvant en situation permanente ou temporaire de handicap
- Certificat de maintenance des équipements dont il a la charge.

Le lycée Théodore Monod communiquera à CYU en début de chaque année scolaire et à chaque modification apportée en cours d'année :

- La liste et titre de formation en cours de validité pour ses personnels de première intervention et ses guides et serres file,
- La liste et titre en cours de validité pour ses personnels secouristes
- La liste et coordonnées de ses personnels se trouvant en situation de handicap,
- Les bulletins de nettoyage périodique des hottes de cuisine.

## 5.4. Travaux

Lorsque le lycée Théodore Monod envisage de réalisera des travaux dans leurs zone, Il devra avant les travaux :

- Informer au préalable CYU de la nature des travaux à réaliser
- Transmettre le dossier complet pour la demande d'autorisation de travaux à CYU
- CYU fera une lettre d'accompagnement et transmet le dossier au service instructeur
- Etablir le plan de prévention et transmettre celui-ci à CYU

Aucun travail ne pourra débuter sans le retour de l'avis du service instructeur, dès réception de celui-ci CYU transmettra le document d'autorisation de travaux.

Pendant les travaux le lycée Théodore Monod :

- S'engage à ne pas effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.
- A établir auprès de CYU le permis de feu lors des travaux par point chaud, celui-ci est journalier durant la période des travaux.
- A gérer et suivre les entreprises en charge des travaux qui les concerne

A l'issue des travaux le lycée Théodore Monod :

- Informe CYU de la fin des travaux
- Transmet le rapport de vérification après travaux (RVRAT) avec les réserves levées à CYU

## 5.5.Accès à tous les locaux

En application de l'article MS46 du règlement de sécurité, CYU doit assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité.

A ce titre le lycée Théodore Monod met à disposition de CYU un « passe général » des locaux qu'il occupe.

## Article 6 - Formation

### 6.1.Exercice d'évacuation

En application de l'article R33 des dispositions particulières du règlement de sécurité, CYU organise un ou plusieurs exercices d'évacuation au cours de l'année universitaire ; le premier se déroulant durant le mois qui suit la rentrée.

Afin qu'ils soient représentatifs d'une situation réaliste, CYU informe la direction du lycée Théodore Monod des dates des exercices d'évacuation.

Le lycée Théodore Monod devra participer à chaque exercice en s'assurant que tout son personnel ait bien évacué le bâtiment.

### 6.2.Équipiers de première intervention, guides et serres file



En application de l'article MS48 du règlement de sécurité, CYU doit s'assurer que les personnels désignés pour assurer la sécurité soient formés.

CYU organise tous les ans pour les personnels relevant de son autorité des formations portant sur :

- La manipulation des extincteurs,
- Les conduites à tenir en cas d'évacuation.

Le lycée Théodore Monod devra chaque année transmettre à CYU (incendie@ml.u-cergy.fr) la liste de ses équipiers de première intervention et de ses serres et guides file. Cette liste devra être accompagnée des attestations individuelles de formation en cours de validité pour chaque agent. A défaut, l'agent ne pourra pas être inscrit sur les listes.

A défaut de ne pouvoir organiser ses propres formations, le lycée Théodore Monod pourra demander à CYU de mettre en place des formations pour ses personnels. Le lycée Théodore Monod prendra alors à sa charge les coûts de ces formations.

## Article 7 – Télésurveillance

### 7.1.Périodes et principes de télésurveillance

Tous les sites sont placés en télésurveillance depuis le site des Chênes de CYU sis 33 boulevard du port à Cergy (95) joignable au 01.34.25.67.89 ou le 01.30.75.15.76 :

- De façon générale :
  - Du lundi au vendredi de 20h00 à 7h00
  - Du vendredi 20h00 au lundi matin 7h00
  - De la veille d'un jour férié 20h00 au lendemain 7h00
  - Pendant les périodes de fermeture du site

Lors d'une alarme intrusion, la société déclenche une intervention de levée de doute ; un intervenant se rend alors sur les lieux.

- Dans le cas où rien ne serait à signaler, l'intervenant acquitte l'alarme, réarme la centrale et referme le site.
- Dans le cas inverse, l'intervenant fait appel aux personnels assurant une astreinte de premier niveau pour prendre toutes dispositions qui s'avèreraient nécessaires.

Dès que le site est placé en télésurveillance, il n'est plus possible de se rendre dans le bâtiment.

Dans le cas où Lycée Théodore Monod souhaite intervenir de manière exceptionnelle dans ces locaux en dehors des horaires d'ouverture, il devra contacter le poste de télésurveillance des chênes au 01.34.25.67.89 ou 01.30.75.15.76.

## 7.2.Prise en charge financière des prestations

La prise en charge financière de la prestation de télésurveillance est partagée entre CYU et le Lycée Théodore Monod au prorata des surfaces qu'ils occupent.

Les interventions dont l'origine découle d'un non-respect des principes précisés dans le paragraphe précédent seront entièrement à la charge de la partie fautive.

## 7.3.Mise à disposition des clés

Afin de pouvoir mener correctement les missions qui lui sont confiées, la société de télésurveillance doit être en possession des clés de l'ensemble du bâtiment.

## 7.4.Les astreintes de premier niveau

Ces prestations sont assurées par des personnels de CYU et du lycée Théodore Monod logés en NAS sur le site.

Un planning d'astreinte de premier niveau est établi entre CYU et le lycée Théodore Monod à chaque rentrée.

Le personnel d'astreinte du lycée Théodore Monod doit avoir une habilitation électrique de niveau non électricien H0B0v, ceci afin d'intervenir en cas de disjonction.

Le personnel d'astreinte du lycée Théodore Monod doit avoir une connaissance sur les installations techniques du bâtiment (SSI, contrôle d'accès, armoire électrique etc..).

CYU doit former le personnel d'astreinte du lycée Théodore Monod et mets à disposition le cahier de procédure avec les coordonnées des entreprises et les références du matériel.

Le personnel d'astreinte du lycée Théodore Monod doit avoir accès à l'ensemble des locaux dans le cadre des interventions d'astreinte, CYU doit mettre à disposition de ce personnel les moyens d'accès.

## Article 8 – Manifestations

L'organisation d'une manifestation en dehors des horaires d'ouverture du bâtiment nécessite la mise en place de gardiennage pour la surveillance du SSI ; l'ouverture et la fermeture du bâtiment.

Le Lycée Théodore Monod devra faire la demande à CYU minimum 15 jours avant sur l'adresse [surete@ml.u-cergy.fr](mailto:surete@ml.u-cergy.fr)

CYU établit le devis auprès de son prestataire et le transmet au lycée Théodore Monod pour validation.

CYU établit le bon de commande, valide la facture et refacture au lycée Théodore Monod la prestation.

#### Article 9 – carte d'accès

CYU étant en charge du contrôle d'accès du bâtiment, Lycée Théodore Monod devra transmettre à CYU la liste de son personnel afin d'établir une carte d'accès, cette liste doit être adressée à [acces@ml.u-cergy.fr](mailto:acces@ml.u-cergy.fr)

Pour pouvoir créer la carte, CYU a besoin d'avoir à minima le nom et prénom de la personne, la carte étant strictement personnel, aucune carte non nominative ne sera créée par CYU.

La carte d'accès sera valable 1an du 30/09 au 30/09 de l'année suivante.

Le Lycée Théodore Monod devra donc anticiper la demande de renouvellement de la carte de son personnel afin que CYU puisse la traiter dans les délais.

#### Article 10- Hygiène et sécurité alimentaire

Le Lycée Théodore Monod met en œuvre la réglementation HACCP et assure une veille réglementaire afin d'être en constante conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Il alerte CUY en cas de problème sanitaire.

Par ailleurs, CYU peut demander les résultats des différents contrôles sanitaires au lycée Théodore Monod.

### **Annexe 3 - Convention de cofinancement Romainville**

**Convention de participation financière entre la Ville de Romainville et la Région Ile-de-France pour les études et les travaux relatifs aux mesures à adopter sur les ouvrages de Natran dans le cadre du projet de construction du futur lycée de Romainville (93)**

Entre

**La Ville de Romainville**, représentée par son Maire, Monsieur François DECHY, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 19 juin 2025,

Ci-après dénommée « **la Ville** »,

D'une part,

Et

**La Région d'Ile-de-France**, dont le siège est 2, rue Simone Veil, 93400, Saint-Ouen, représentée par sa présidente, Madame Valérie PECRESSE, dûment habilitée par délibération n° ,

Ci-après dénommée « **la Région** »,

D'autre part,

## **APRES AVOIR RAPPELÉ**

Dans le cadre de la construction du nouveau lycée à Romainville, la présence d'un ouvrage de transport de gaz enterré haute pression, longeant la rue Marcel Ethis, impose la réalisation de travaux de sécurisation préalablement au chantier de construction du lycée sur le terrain identifié.

L'opération de mise en compatibilité des ouvrages de NaTran avec le projet de construction du futur lycée vise à assurer la protection des canalisations pendant les travaux.

Une phase d'études permettra d'affiner le coût des travaux et d'établir un planning prévisionnel tenant compte des spécificités du chantier. Ces études de base permettront de définir les mesures requises sur les ouvrages de NaTran (déplacement, protection ou adaptation), d'évaluer la faisabilité, le coût et le délai de ces mesures, et d'établir une proposition technique et financière.

Ce projet relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage soumis aux dispositions du code de la commande publique. La Commune de Romainville participera à hauteur de 50 % des coûts de l'étude réalisée par NaTran.

En conséquence, il est proposé d'approuver la convention de cofinancement avec la Commune de Romainville relative aux mesures à adopter sur les ouvrages de NaTran dans le cadre du projet de construction d'un lycée à Romainville.

Ce projet relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage soumis aux dispositions du code de la commande publique : d'une part, la Ville, au titre de sa compétence d'aménagement et d'entretien de la voirie publique et, d'autre part, la Région, au titre de sa compétence d'entretien général et technique des lycées.

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions administratives, techniques et financières dans lesquelles la Ville transfère, à la Région la maîtrise d'ouvrage unique pour la réalisation des études relatives aux mesures à adopter sur les ouvrages de NaTran.

Les missions du maître d'ouvrage sont définies à l'article L.2422-12 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 2 – Modalités relatives à la maîtrise d'ouvrage**

### **2.1 Désignation du maître d'ouvrage pour l'ensemble immobilier**

La Région, maître d'ouvrage unique du lycée se voit confier par la Ville la maîtrise d'ouvrage des études et des travaux se rapportant à la voirie publique où se situe les ouvrages NaTran.

La Région est également coordonnatrice et désignée pour signer et exécuter tous les actes constitutifs à la maîtrise d'ouvrage au nom de l'ensemble des maîtres d'ouvrage formés par la Ville et la Région.

### **2-2 - Eléments de la maîtrise d'ouvrage de la Région concourant à l'opération :**

En tant que maître d'ouvrage unique de l'opération visée à l'article 2.3 des présentes, la Région exerce les attributions attachées à cette qualité, prévues aux articles L.2421-1 et suivants du code de la commande publique.

La Ville devra cependant être associée, en sa qualité de propriétaire de l'ouvrage de voirie nommée rue Marcel ETHIS, à l'expertise et à la validation de la programmation des travaux recensés et proposés par la Région. La maîtrise d'ouvrage unique transférée à la Région permet toutefois à la Ville de participer à la définition des besoins en travaux.

En particulier, la Région assure la passation, la conclusion et l'exécution des marchés de prestations intellectuelles et de travaux concourant à la réalisation de l'opération visée à l'article 2.3 de la présente convention, et notamment :

- Conclusion et gestion du marché de maîtrise d'œuvre,
- Conclusion et gestion du marché de contrôle technique,
- Conclusion et gestion du marché d'ordonnancement, pilotage et coordination de chantier, le cas échéant,
- Conclusion et gestion du marché de coordination « sécurité et protection de la santé des travailleurs »,
- Conclusion et gestion des marchés de travaux
- Gestion administrative, financière et comptable,
- Et de manière générale tout contrat nécessaire à la réalisation de l'opération
- Gestion des opérations de réception et d'action en garantie de parfait achèvement de bon fonctionnement,

Dans le cadre du transfert de maîtrise d'ouvrage, un pouvoir est donné à la Région d'agir en justice dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention.

De manière générale, la Région est habilitée à signer et exécuter tous les actes afférant à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage au nom de l'ensemble des maîtres d'ouvrage formés par la Région et la Ville.

### **2-3 - Descriptif de l'opération :**

Les études permettront :

- D'identifier et recenser les ouvrages concernés
- De définir les mesures requises sur les ouvrages de NaTran (déplacement, protection ou adaptation) ;

- D'examiner en particulier comment concilier la réalisation de ces opérations avec les contraintes liées à la conduite et à l'exploitation du réseau de transport de gaz ;
- D'évaluer les risques (au moment de la signature de la Convention) d'ordre :
  - administratif ;
  - réglementaire ;
  - techniques généraux ;
  - relationnels tiers ;
  - techniques liés à des points spéciaux ;
- De déterminer la durée du Projet et les dates jalons prévisionnelles ;
- D'établir une proposition technique et financière engageante.

A l'issu des conclusions et diagnostics des études, les travaux seront réalisés.

### **ARTICLE 3 – Modalités de participation de la Ville**

#### **3-1 – Association de la Ville :**

Les services techniques de la Région et de la Ville se concertent régulièrement au cours de l'avancement des études et des travaux.

L'état d'avancement de l'opération sera abordé dans le cadre des réunions de comptes-rendus prévues par la convention-cadre.

### **ARTICLE 4 – Coût, financement et montant de la participation de la Ville**

#### **4-1 - Montant prévisionnel de l'opération :**

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération toutes dépenses confondues pour les études est de 15 000 € HT et l'enveloppe prévisionnelle de l'opération toutes dépenses confondues pour les travaux est de 550 000 € HT.

Ces enveloppes prévisionnelles pourront être révisées par avenant pour prendre en compte les prestations supplémentaires ainsi que les éventuels aléas engendrant des coûts supplémentaires. Dans le cadre de l'application des clauses de révision des marchés, cette enveloppe sera automatiquement révisée sans passation d'avenant.

#### **4-2 - Participation financière de la Ville :**

En tant que maîtrise d'ouvrage unique, la Région assure l'intégralité du financement de l'opération. La Ville procèdera au remboursement de la part des dépenses exposées par la Région selon les modalités suivantes.

La Région et la Ville conviennent que leur part respective du coût global des études s'élève à 50 % chacune.

A partir de la dépense globale de **15 000 € HT**, il en résulte les parts Région et Ville suivantes :

- Part Région : 7 500 €, soit 50 %
- Part Ville : 7 500 € soit 50 %

A partir de la dépense globale de **550 000 € HT**, il en résulte les parts Région et Ville suivantes :

- Part Région : 275 000 €, soit 50 %
- Part Ville : 275 000 € soit 50 %

Dans le cas où les dépenses réelles engagées par la Région s'avèrent inférieures ou supérieures aux montants ci-dessus prévus, la participation de la Ville sera révisée, au stade du bilan définitif, en proportion du niveau d'exécution constaté, par application du taux prévu à la présente convention.

#### **ARTICLE 5 – Versement de la participation de la Ville**

Les modalités de versement de la participation financière de la Ville s'effectueront sur présentation des factures acquittées par la Région. La ville versera sa participation à hauteur de 50 %.

Pour chaque phase de remboursement, la Région émet un titre de recette correspondant à la part de la Ville, accompagné des éléments justifiant l'état d'avancement.

#### **ARTICLE 6 – Capacité d'ester en justice**

Au titre de l'opération faisant l'objet de la présente convention, la capacité d'ester en justice est dévolue à la Région.

D'une manière générale, la Région assure le règlement de tout litige lié à l'opération objet de la présente convention.

#### **ARTICLE 7 – Modification de la convention**

Toute modification de la convention fait l'objet d'un avenant préalablement délibéré par les assemblées délibérantes des deux collectivités.

#### **ARTICLE 8 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par la dernière des parties.

Sauf résiliation dans les conditions fixées à l'article 12, elle prend fin dès lors que les deux collectivités ont rempli leurs obligations financières respectives.

#### **ARTICLE 9 – Résiliation**

Dans le cas d'un motif légitime et sérieux invoqué par l'une ou l'autre partie, la résiliation de la présente convention peut intervenir sous réserve du respect d'un préavis de six mois.

La résiliation ne peut être effective qu'après remise par la Région à la Ville de l'ensemble des documents en sa possession relatifs aux opérations concernant le collège et après le règlement financier des sommes réellement engagées par la Région et le cas échéant restitution des sommes versées par la Ville qui n'ont donné lieu, par la Région, à aucun paiement.

#### **ARTICLE 10 – Litiges**

Les litiges éventuels qui n'auront pu recevoir de solution amiable seront déférés au Tribunal administratif territorialement compétent.



Fait en deux exemplaires originaux,

Le

A Romainville,

Pour la Ville de Romainville

A Saint-Ouen,

Pour la Région Ile-de-France

## **Annexe 4- Avenant n°2 à la Convention d'Objectifs du Lycée Marcel Cachin**



# **Avenant modificatif post-clôture relatif à la demande de solde et à la durée du contrat (n°02)**

**à la Convention d'objectifs  
entre la Région Ile-de-France et la  
SOLIDEO et Paris 2024**

**relative au Lycée Marcel Cachin de Saint-  
Ouen-sur-Seine**

**CODE DE REFERENCE : CDO\_VIL\_LMC\_Av2**

## Table des matières

Table des matières.....	2
Préambule.....	4
1. Objet de l’Avenant modificatif n°02.....	5
2. Modifications, précisions et compléments à la Convention d'objectifs .....	5
3. Prise d’effet de l’Avenant modificatif .....	7

Entre

La **Société de Livraison des Ouvrages Olympiques (SOLIDEO)**, établissement public industriel et commercial créé par la loi n° 2017-257 du 28 février 2017, et ses statuts établis suivant le décret n° 2017-1764 en date du 27 décembre 2017, dont le siège social est à PARIS (75009), 18 rue de Londres immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 834 553 729 représentée par son Directeur général exécutif, Yann KRYSINSKI, fonction à laquelle il a été nommé aux termes du décret du 29 août 2024 publié au Journal Officiel du 30 août 2024, habilité aux fins des présentes suivant délibération 2025-23 du conseil d'administration en date du 24 juin 2025.

Ci-après désignée « la SOLIDEO »

D'une part,

Et,

**L'association Paris 2024, Comité d'Organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024**, Association Loi 1901, inscrite au répertoire SIREN sous le numéro 834 983 439, ayant son siège social IMMEUBLE GAVROCHE – 190 Rue Championnet – 75018 PARIS

Représentée par Monsieur Pierre BOURION, associé gérant de la société BTSG dont le siège social est situé 15 rue de l'Hôtel de ville, 92522 Neuilly-sur-Seine, en sa qualité de liquidateur amiable de l'association Paris 2024 et dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après désigné « Paris 2024 »

De deuxième part,

Et,

La **Région Ile-de-France** dont le siège est situé 2, rue Simone Veil, Saint-Ouen-sur-Seine,

Représentée par Valérie Péresse en sa qualité de présidente dûment habilitée à cet effet suivant la délibération n° .....,

Ci-après désigné par « le Maître d'ouvrage »,

De troisième part,

Ci-après collectivement désignés « les Parties ».

## Préambule

**1/** Pour la parfaite compréhension de ce qui va suivre, il est rappelé que les termes ci-après commençant par une majuscule auront l'acception particulière qui leur est donnée à la Convention d'objectifs signée en date du 22 décembre 2021, telle que modifiée par ses avenants successifs.

**2/** Le Maître d'ouvrage, la SOLIDEO et Paris 2024 se sont liées dans le cadre de la Convention d'Objectifs en date du 22 décembre 2021, en vue – à titre principal – de définir un cadre de suivi complet au déroulé opérationnel des Ouvrages Olympiques et de fixer des méthodes et des outils de suivi performants permettant de veiller au respect des objectifs en termes de programmation (besoins fonctionnels phase JOP et Héritage, Ambitions environnementales et sociales), de coûts et de délais.

Un Avenant n°01, à la Convention d'objectifs, signé le 12 août 2024, a eu pour objet de :

- (i) Mettre à jour le coût d'objectif global de l'ouvrage et le montant maximum de la subvention de la SOLIDEO ;
- (ii) Intégrer à la suite de la Réception de l'Ouvrage la fiche modificative présentée au comité des programmes ;
- (iii) Préciser les conditions de versement du solde de la subvention de la SOLIDEO et de clôture de la convention d'objectifs.

**3/** Tenant compte des difficultés rencontrées par certains maitres d'ouvrage pour déposer leur dernier appel de fonds dans le calendrier de la Convention d'objectifs, les Parties sont convenues d'établir le présent avenant modificatif, post-clôture, à l'effet de modifier la date limite de dépôt de l'appel de fonds relatif au solde de la subvention et en conséquence la durée des Présentes. Tel est l'objet du présent avenant modificatif.

**4/** Les Parties réitèrent et confirment, par les Présentes, l'ensemble de leurs objectifs propres, et communs, tel que stipulé à la Convention d'objectifs.

Les Parties sont convenues d'apporter les modifications, compléments, et précisions suivantes à la Convention d'objectifs, voulant et entendant, dans leur commune intention, que l'ensemble des stipulations de la Convention d'objectifs non modifié, précisé ou complété par les Présentes, demeure en vigueur.

En outre, et toujours dans leur commune intention, l'ensemble des stipulations de la Convention d'objectifs et de ses Avenants, forme un tout unique et indissociable.

.

## 1. Objet de l'Avenant modificatif n°02

Le présent Avenant modificatif n°02 (ci-après « l'Avenant » ou « les Présentes ») a pour objet de :

- Modifier l'article 3 de la Convention intitulé « *Terminologie* »
- Modifier l'article 20.5 de la Convention intitulé « *Versement du solde* » ;
- Modifier l'article 24 de la Convention intitulé « *Durée de la convention* ».

## 2. Modifications, précisions et compléments à la Convention d'objectifs

Les dispositions de la Convention d'objectifs et de ses avenants non modifiées par le présent Avenant demeurent applicables entre les Parties.

Pour une lecture facilitée, les modifications et compléments apportés à la Convention apparaissent en gras dans le texte.

### 2.1 Modifications de l'article 3 de la Convention intitulé « *Terminologie* »

Les Parties conviennent d'ajouter à l'article 3 de la Convention la définition suivante :

« (...) **Avenant ou Présentes : désigne le présent avenant modificatif post-clôture numéro DEUX (02) à la Convention d'objectifs entre le Maître d'ouvrage, SOLIDEO et Paris 2024, formant dans la commune intention des Parties, un tout indissociable et indivisible avec la Convention d'objectifs, telle que modifiée par ses précédents avenants.** »

Le reste de l'article 3 est inchangé.

### 2.2 Modifications de l'article 20.5 de la Convention intitulé « *Versement du solde* »

Les Parties conviennent de remplacer l'article 20.5 de la Convention par les stipulations suivantes :

*Ainsi qu'il l'a été exposé en préambule des présentes, le Maître d'ouvrage a d'ores et déjà présenté, conformément à l'article 20.10 de la Convention, le bilan physique et financier.*

*Le coût définitif du Projet n'étant pas encore connu à la date de signature des présentes, les Parties conviennent que le dernier appel de fonds pour versement du solde de la subvention devra être adressé à la SOLIDEO le 30/11/2025 au plus tard. Cet appel de fonds devra respecter le modèle fourni en Annexe n°11B et être accompagné d'un relevé final des dépenses réalisées visé par le Comptable public ou le Commissaire aux Comptes selon le statut du maître d'ouvrage.*

*Le versement du solde est subordonné à la production de ce document.*

*Sur la base de ce dernier appel de fonds, le coût définitif du Projet ainsi que le montant total de la subvention de la SOLIDEO seront définitivement arrêtés entre les Parties pour tenir compte de la quote-part de financement de la SOLIDEO dans le Projet ; étant toutefois précisé que le montant de la subvention de la SOLIDEO ne pourra pas dépasser le montant plafond fixé à l'article 6.2.*

*Suite à cette réévaluation :*

- *la SOLIDEO procédera, avant **le 31 juillet 2026**, au versement du solde de la subvention due au Maître d'ouvrage,*
- *la SOLIDEO émettra un titre de recette pour recouvrer le montant du trop-perçu, dans l'hypothèse où le coût global définitif de l'Ouvrage s'avère être inférieur au coût d'objectif global prévu à l'article 6.2.*

*Dans le cas où, à la date du **30/11/2025**, le Maître d'ouvrage n'a pas présenté d'appel de fonds pour règlement du solde, la SOLIDEO arrêtera le montant définitif de la subvention de la SOLIDEO sur la base des informations portées à sa connaissance lors des étapes précédentes. La SOLIDEO en informera le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec Accusé de Réception.*

*La SOLIDEO émettra un titre de recette pour recouvrer le montant du trop-perçu, dans l'hypothèse où le coût global définitif de l'Ouvrage s'avère être inférieur au coût d'objectif global prévu à l'article 6.2. »*

### **2.3 Modifications de l'article 24 de la Convention intitulé « Durée de la convention »**

Les Parties conviennent de modifier l'article 24 de la Convention comme suit :

*« La présente Convention entre en vigueur à sa date de signature par les Parties. Elle prend fin à la date du versement du solde des subventions dues au Maître d'ouvrage conformément aux présentes ou à la date de remboursement du trop-perçu par le maître d'ouvrage conformément à l'article 20.5. ».*



### 3. Prise d'effet de l'Avenant modificatif

Le présent Avenant modificatif post-clôture entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2025.

Fait en quatre exemplaires originaux,

En date du :

Pour la SOLIDEO,	Pour la Région Ile-de-France,
Pour Paris 2024,	

Les feuilles du présent acte et de ses annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition. En conséquence, elles n'ont pas été paraphées par les signataires de l'acte.

**Annexe 5 - P. Brossolette - Convention de gestion lycées  
imbriqués - Commune-RIF**

**CONVENTION RELATIVE À LA SUPERPOSITION D'AFFECTATION AU  
SEIN DU LYCEE PIERRE BROSSOLETTE ET DE L'ECOLE  
ELEMENTAIRE PIERRE BROSSOLETTE AU KREMLIN BICETRE  
(94270)**

**La région Île-de-France**, représentée par la présidente du conseil régional, en vertu de la délibération n° en date du 25 septembre 2025 ;

ci-après dénommée "**la Région**",

**Et,**

Le **lycée Pierre Brossolette**, sis 5 rue Pierre Brossolette au Kremlin-Bicêtre (94270), représenté par Monsieur Ghislain Le Boëtté, Proviseur, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du XX ;

ci-après dénommé « **le Lycée** »

**Et,**

La **commune du Kremlin-Bicêtre**, sise Hôtel de Ville – Place Jean Jaurès au Kremlin-Bicêtre (94270), représentée par son Maire Monsieur Jean-François DELAGE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du XX ;

ci-après dénommée « **la Ville** »

**d'autre part,**

***Après avoir rappelé que :***

L'ensemble immobilier situé rue Pierre Brossolette au Kremlin-Bicêtre est constitué des locaux du lycée polyvalent Pierre Brossolette et de l'école élémentaire Pierre Brossolette.

En vue de la relocalisation de l'école élémentaire, la Ville a cédé à la Région cet ensemble immobilier. La Région bénéficiait jusqu'alors d'une mise à disposition des locaux pour le lycée. Aujourd'hui, la Région est propriétaire des parcelles OB105, OB212 et OB215.

Le site du Lycée est un établissement affecté au service public de l'enseignement du second degré dont la Région est le gestionnaire, et est spécialement aménagé à cet effet. En application de l'article L 214-6 du code de l'éducation, la Région est en charge des lycées situés sur le territoire francilien et a la qualité d'affectataire de ce domaine public.

## **Les parties conviennent :**

Considérant la nécessité de maintenir l'école élémentaire dans ses locaux actuels, la Région et le Lycée mettent à disposition de la Ville et de l'école élémentaire, des locaux au sein du lycée avec deux entrées autonomes pour l'accueil du public. La mise à disposition des locaux au centre de loisir fera l'objet, quant à elle, de la conclusion d'une convention d'occupation temporaire supplémentaire.

Compte tenu de ce qui précède, la Région, en sa qualité d'affectataire de la partie lycée de ce site, et la Ville, en sa qualité d'affectataire de la partie communale de ce site, ont convenu de conclure la présente convention afin de gérer la superposition d'affectations des domaines publics dont elles ont respectivement la charge, en application des dispositions de l'article L2123-7 du code général de la propriété des personnes publiques.

C'est l'objet de la présente convention.

## **ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le Lycée est situé au 5 rue Pierre Brossolette au Kremlin-Bicêtre (94270) et se trouve sur le terrain cadastré sections B105 (2a07ca), B212 (23a16ca), et B215 (2a93ca). La superficie des bâtiments et de leurs dépendances affectées à l'école élémentaire s'élève à environ 1334 m².

La présente convention a pour objet de :

- Fixer les responsabilités et les domaines d'intervention de chaque partie, pour l'entretien, la sécurité, la maintenance, les travaux, les fluides, le fonctionnement de l'ensemble immobilier afin de permettre aux parties concernées de gérer la superposition d'affectation des domaines publics dont la Région et la Commune ont respectivement la charge,
- Définir les modalités de participation financière de la Ville au titre des dépenses de fonctionnement liées à l'imbrication du site.

Dans le respect de la compatibilité avec les activités scolaires du Lycée, et après avis du conseil d'administration de l'établissement, la Région autorise l'utilisation par la Ville pour les besoins de l'Ecole primaire, des installations et équipements suivants :

- Locaux actuellement utilisés par l'école élémentaire Pierre Brossolette tels que décrits sur les plans ci-joints en annexe 1, ainsi que leurs dépendances ;
- Une partie de la cour de récréation.

Un plan en annexe 1 de la présente convention reprend les domanialités des bâtiments. Un état descriptif dans cette même annexe détaille l'ensemble des parties privatives et communes réservées à la jouissance exclusive des parties.

La Ville reconnaît avoir pleine connaissance que la présente convention d'occupation est consentie à leurs risques et périls et qu'elle n'est constitutive d'aucun droit réel, autres que ceux visés dans la présente convention. A cet égard, la Ville ne peut bénéficier d'aucun droit à indemnité, ni de façon générale, revendiquer le bénéfice d'un droit au renouvellement de la présente convention ou au maintien dans les lieux.

## **ARTICLE 2 – MODALITES GENERALES DE MISE A DISPOSITION**

### 2.1 Obligations de la Ville

La Ville s'engage à :

1. S'assurer que son personnel respecte le règlement intérieur de l'établissement ;

2. Utiliser le site uniquement pour les besoins liés à ses activités d'enseignement, de formation ainsi que pour les événements organisés dans le cadre de la vie scolaire, tels que les fêtes de l'école pendant la durée pour laquelle elle aura été valablement autorisée ;
3. Veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc en limite dudit 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 ;
4. Se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, 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 ;
5. Ne pas sous-louer ou mettre à disposition à titre onéreux ou même gratuitement tout ou partie dudit site, à l'exception des entreprises intervenant en son nom et pour son compte ;
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 que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée ;
8. Remettre en bon état d'usage les lieux dont la Ville aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
9. Procéder à toutes les déclarations d'activité auprès des autorités compétentes (avis favorable d'exploitation pour l'occupation des locaux) et prendre en charge toutes les autorisations d'activité ;
10. S'engager, durant toute la durée de la mise à disposition, à laisser le libre accès des locaux mis à disposition au service de la Région et ceux du lycée ;
11. S'engager à ne pas se garer sur l'accès pompiers du lycée.

## 2.2 Obligations du Lycée

Le Lycée s'engage à :

- Laisser libre accès à la Ville afin de permettre les livraisons aux horaires convenus entre le lycée et l'école ;
- Faire procéder aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires telles que décrites à l'article 7 de la présente convention.

## 2.3 Obligations de la Région

La Région met à disposition de la Ville les installations décrites et identifiées à l'annexe 1.

## 2.4 Constat d'état des lieux

La prise de possession par la Ville donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre les trois Parties ou leurs représentants, au plus tard à réception des travaux de remise en état des salles de classe de l'école élémentaire.

En l'absence d'état des lieux, la Ville est présumée avoir reçu le site mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

La Ville devra restituer le site dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sans que la Région n'ait à supporter d'éventuels frais de remise en état.

## ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

### 3.1 Montant de l'occupation – Redevance

L'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques prévoit que l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement « *lorsque 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'article L.2123-8 du code général de la propriété des personnes publiques prévoit que la superposition d'affectations donne lieu à indemnisation à raison des dépenses ou de la privation de revenus qui peuvent en résulter pour la personne publique propriétaire ou pour le gestionnaire auquel l'immeuble du domaine public a été confié en gestion ou concédé. La Ville devra s'acquitter des frais de fonctionnement prévus ci-après.

### 3.2 Dépenses de fonctionnement

#### *3.2.1 Clé de répartition retenue*

Pour toutes les catégories de dépenses, les charges de fournitures en énergie sont réparties au prorata des volumes chauffés dans chacune des deux parties, soit :

- 30% pour la Commune.
- 70 % pour la Région.

La Ville s'engage à s'acquitter des frais de fonctionnement prévus ci-après. La Ville se verra refacturer les dépenses de fonctionnement dont elle bénéficie, détaillées dans le tableau ci-dessous. La clé de répartition ainsi établie tient compte des surfaces de plancher affectées à la mission du Lycée et de l'Ecole selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Surface de plancher utilisée par la Ville} \times 100}{\text{Surface de plancher totale du Lycée}} = \text{clé de répartition convertie en \%}$$

#### **Pour l'année 2025 - 2026 :**

- 30% pour la Commune
- 70% pour la Région

Les dépenses de fonctionnement évoquées au 2<sup>ème</sup> alinéa du présent article sont détaillées dans le tableau ci-après et doivent être remboursées à l'entité indiquée.

<u>Nature de la dépense</u>	<u>Clé de répartition</u>	<u>Entité remboursée</u>
Refacturation maintenance obligatoires des installations : maintenance et contrôle SSI, matériels SSI et formations, taxe de balayage, enlèvement des ordures ménagères, vérification des installations électriques	Selon factures (30 % à la charge de la commune)	Lycée
Refacturation électricité et gaz	Selon factures (30 % à la charge de la commune)	Région Ile-de-France
Maintenance des locaux (travaux de maintenance de niveau 1, 2 et 3)	30% forfait ou selon factures	Région Ile-de-France

En ce qui concerne les flux financiers entre la Ville et la Région : à la fin de chaque exercice civil, la Région émet un titre de recettes correspondant à la refacturation de l'année écoulée.

Pour la première et la dernière année de la présente convention, si la convention prend effet après le premier janvier et/ou se termine avant le 31 décembre, le calcul de la refacturation se fera au *prorata temporis*.

Le délai global de paiement des sommes dues par la Ville est de 30 jours à compter de la date de réception du titre de recettes émis par la Région.

### *3.2.2. Flux financiers*

En ce qui concerne les flux financiers entre la Ville et la Région : à la fin de chaque exercice civil, la Région émet un titre de recettes correspondant à la refacturation de l'année écoulée.

Le délai global de paiement des sommes dues par la Ville est de 30 jours à compter de la date de réception du titre de recettes émis par la Région. Le versement de cette participation est effectué sur le compte n° FR133000100064W752000000071 – Service de gestion comptable VPRIF – Région ouvert au nom de la région d'île de France à la Recette Générale des Finances de Paris, 94 rue de Réaumur – 75104 PARIS CEDEX 12.

En ce qui concerne les flux financiers entre la Ville et le Lycée : entre le courant juin et courant décembre, le Lycée émet un titre de recette correspondant à la refacturation de la période écoulée.

Enfin, la Ville émet un titre de recette correspondant à la refacturation de la période écoulée.

## 3.3 Charges de fonctionnement

### *3.3.1 Charges de chauffage*

Les charges de chauffage englobent la fourniture d'énergie, la maintenance courante (type P2), ainsi que le renouvellement des équipements (MAC, type P3GT ou P3R).

La Région porte le contrat relatif au chauffage via un marché P2P3PFI. Une installation unique couvre les salles de cours. Par conséquent, les dépenses qui en découlent sont cofinancées par la Ville et la Région, sur la période d'ouverture du lycée et de l'école au prorata des surfaces occupées par chaque entité selon la clé de répartition des surfaces précisée pour chaque site et telle que définie à l'article 4 de la présente convention.

Les coûts des différentes prestations (P2 et P3) du marché région sont joints en annexe 3 à la présente convention.

### *3.3.2 Charges de fourniture en énergie et en gaz*

La Région porte les contrats d'électricité et de gaz pour l'ensemble du site imbriqué. Par conséquent, les dépenses qui en découlent sont cofinancées par la Ville et la Région, sur la période d'ouverture du lycée et de l'école au prorata des surfaces occupées par chaque entité selon la clé de répartition des surfaces précisée pour chaque site et telle que définie à l'article 4 de la présente convention.

### *3.3.3 Charges d'eau*

Un compteur d'eau sera mis en place pour les consommations du lycée, et un compteur indépendant sera installé pour les consommations de l'école élémentaire. Par conséquent, les parties porteront chacune le contrat y afférent et en régleront les charges de façon indépendante.

### *3.3.4 Charges de maintenance courante (type P2)*

Les charges de maintenance courante sont réparties au prorata des surfaces dans chacune des parties, telles qu'identifiées dans l'annexe 1 de la présente convention.

### *3.3.5 Charges de renouvellement d'équipement (type P3)*

Les charges de maintenance lourde sont réparties au prorata des surfaces dans chacune des parties, telles qu'identifiées dans l'annexe 1 de la présente convention.

### *3.3.6 Les charges relatives à la téléphonie et à internet*

L'ensemble des dépenses liées à la téléphonie et à l'accès Internet du lycée est à la charge du Lycée. Cela concerne tant les dépenses en investissement pour la remise à niveau des équipements de téléphonie prises en charge par la Région que les dépenses en fonctionnement telles que les abonnements téléphoniques et les contrats de maintenance pris en charge par les lycées. Concernant les dépenses d'accès Internet des lycées, elles sont prises en charge par la Région en vertu d'une « convention très haut débit » conclue avec le lycée.

L'ensemble des dépenses liées à la téléphonie et à l'accès Internet de l'école est à la charge de la Commune qui dispose de son propre réseau.

## **ARTICLE 4 – MISSIONS EN MATIERE D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE, ET DE TRAVAUX DE PROGRAMMATION**

### 4.1 Les missions en matière d'entretien, de maintenance et de nettoyage courant

#### *4.1.1 Les missions de la Ville*

La Ville met en œuvre, conduit les travaux d'entretien et de maintenance et les contrôles réglementaires sur ses espaces tels qu'identifiés sur les plans à l'annexe 1 de la présente convention.

Le nettoyage courant des espaces spécifiques aux bâtiments et/ou équipements municipaux tels que définis à l'annexe 2 est assuré par la Ville. Les dépenses qui découlent du présent alinéa sont à la charge exclusive de la Ville.

#### *4.1.2 Les missions de la Région*

Les travaux sur le clos et/ou le couvert et/ou la structure des bâtiments sont intégralement menés et financés par la Région.

La Région met en œuvre et conduit les contrôles techniques réglementaires, l'entretien et la maintenance (niveau 1 à 5) des locaux et installations techniques des espaces spécifiques aux lycées, concourant à leur sécurité ainsi qu'à leur bon fonctionnement, suivant les modalités listées dans l'annexe 1. Elle porte les contrats d'exploitation et de maintenance correspondants. Les dépenses qui découlent du présent alinéa sont à la charge exclusive de la Région.

En dehors des locaux et installations techniques en matière de chauffage, ventilation, climatisation, gaz et eau chaude/sanitaire, la Région met en œuvre et conduit la maintenance (de niveau 1 et 2) des locaux et installations techniques sur les espaces communs tels que définis en annexe 1, concourant à leur sécurité ainsi qu'à leur bon fonctionnement. Les dépenses qui découlent du présent alinéa sont cofinancées par la Ville et la Région au prorata des surfaces occupées par chaque entité selon la clé de répartition des surfaces précisée pour chaque site et telle qu'identifiée à l'article 5 de la présente convention.

Le nettoyage courant des espaces communs (cours) tels que définis à l'annexe 1 est assuré conjointement par les agents régionaux des lycées et les agents de la Commune.



Dans tous les cas, les travaux conduits dans les espaces spécifiques aux lycées peuvent être menés et intégralement financés par la Région. Cela concerne notamment les opérations de maintenance, d'entretien, d'amélioration fonctionnelle, de câblage multimédia VDI, de confort et d'embellissement des locaux du lycée. Pour ces travaux, la Région prend à sa charge toutes les études, diagnostics et prestations intellectuelles correspondants.

En cas d'urgence de toute nature, liée notamment à la crise sanitaire et/ou à la sécurité/sûreté des biens et des personnes, la Région peut piloter l'exécution de tous travaux destinés à faire cesser l'urgence. Dans ce cas, les dépenses qui découlent du présent alinéa sont à la charge exclusive de la Région.

#### 4.2 Dispositions spécifiques à la programmation de travaux

##### *4.2.1 Evaluation des participations*

La Région, en sa qualité de propriétaire et de maître d'ouvrage, assure l'exécution aux plans administratif, technique et comptable des travaux et des acquisitions d'équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement dans son ensemble, quel que soit l'usage des locaux.

##### *4.2.2 Programme prévisionnel*

A l'exercice N-1, la Région établit le programme prévisionnel chiffré des études, travaux et équipements qui seront réalisés à l'année N.

Seront également intégrés à cette programmation les travaux imprévisibles et urgents qui auront été réalisés au cours de l'exercice N-1.

Le programme prévisionnel fait apparaître les études, travaux et équipements :

- dont le coût est supporté entièrement par la Région,
- dont le coût est supporté entièrement par la Ville,
- dont le coût est supporté conjointement par la Région et la Ville.

Le programme prévisionnel annuel fait apparaître des coûts d'investissement hors taxes. Il est communiqué à la Ville, au plus tard le 30 avril de l'année N-1.

##### *4.2.3 Quote-part*

Quand le coût est supporté conjointement par la Région, la participation prend pour base la quote-part de la Ville calculée selon la clé de répartition prévue à l'article 3.2.1 de la présente convention.

##### *4.2.4 Facturation*

La facturation de cette participation est présentée par la Région à la Ville, au terme de l'année scolaire N, et devra comprendre les éléments suivants :

- Un récapitulatif détaillé annuel arrêtant le montant des charges engagées par la Région sur l'année scolaire N,
- Un état des dépenses mandatées et certifiées par le payeur sur l'année scolaire N,
- Le montant de chaque participation demandée, calculée sur un montant hors taxes.

La Ville doit régler cette participation à la Région dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'intégralité des éléments susmentionnés.

En cas de contestation, la Ville doit en aviser la Région par écrit (mail ou courrier) dans un délai d'un mois à compter de la réception de ces éléments. A défaut, la facture est réputée acceptée par la Ville.

#### *4.2.5 Programme d'interventions*

La gestion des programmes annuels d'interventions est confiée à la Région.

Un programme d'interventions se décompose de la manière suivante :

- Les travaux de grosses réparations relevant de la section d'investissement du budget de la Région. Ils comprennent les opérations d'entretien, de réparation et d'amélioration des bâtiments, les travaux de renouvellement des installations de chauffage (P3 renouvellement et P3 garantie totale), aires extérieures et clôtures, les travaux de sécurité et de mise aux normes pédagogiques ainsi que, d'une manière générale, toutes opérations ayant pour objet de maintenir les établissements dans un état optimum de fonctionnement.
- Les dépenses relatives au fonctionnement regroupant les dépenses relatives aux contrôles techniques obligatoires, contrats d'entretien de maintenance et travaux d'entretien imputés en section de fonctionnement du budget de la Région, les dépenses relatives à la fourniture de chauffage et d'électricité, et à la maintenance des installations de chauffage.

#### *4.2.6 Comité de concertation et de coordination*

Un comité de concertation et de coordination a pour mission d'assurer la cohérence des actions régionales et municipales engagées dans le cadre de la présente convention. Il peut décider de constituer des groupes de travail et d'y associer des personnalités compétentes.

Le comité a en charge l'élaboration concertée de tous projets d'avenants à la présente convention. Les directeurs généraux des deux collectivités chargées respectivement des lycées et de l'école élémentaire désignent, chacun en ce qui les concerne, leurs représentants à ce comité. Ce comité se réunira au moins une fois par an, puis selon les nécessités.

### **ARTICLE 5 – LOGEMENT DE FONCTION**

Un seul type de logement est présent sur le site imbriqué :

- Le logement affecté au personnel exclusif au lycée : la Région assure dans ce cas la gestion du logement de fonction et son attribution. Elle assure également les travaux relevant du propriétaire. Les autres travaux afférents à ce logement sont des travaux lycée uniquement.

### **ARTICLE 6 – SECURITE**

Le donneur d'ordre demeure le responsable unique de sécurité. Le proviseur du lycée est le Responsable Unique de Sécurité. La Ville doit strictement se conformer à ses prescriptions en matière de sécurité, soit et notamment :

- Suivre les exercices de sécurité (évacuation incendie, ...) ;
- Permettre l'accès aux techniciens du lycée en charge de la vérification des matériels de sécurité et notamment du SSI et des matériels qui lui sont asservis.

L'occupant devra se conformer scrupuleusement aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur ou à venir, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la sécurité des personnes et des biens, la sécurité incendie, la police, l'inspection du travail ou encore la protection de l'environnement.

La Région dégage sa responsabilité pour la gestion des locaux occupés par la Ville, qu'il incombera à celle-ci jusqu'à la libération de ces derniers.

## **6.1 – SECURITE INCENDIE**

La maintenance du SSI reste supportée par le Lycée.

Dans le cadre de la gestion des équipements de sécurité incendie, la Région s'engage à mener les travaux nécessaires pour unifier le Système de Sécurité Incendie (SSI) des deux établissements (hors espace Maigné), conformément à l'article 7.1 de la présente convention. Les études préliminaires à cette unification seront prises en charge par la Région et feront l'objet de comptes-rendus périodiques partagés avec la Ville.

Jusqu'à l'achèvement de l'unification, la maintenance des SSI actuels restera à la charge du Lycée pour son SSI, et de la Ville pour son SSI, conformément aux termes du présent accord. Toute dégradation des équipements de sécurité incendie devra être immédiatement signalée à la Région et au Lycée, et les réparations nécessaires seront effectuées sans délai par les mainteneurs respectifs.

Le registre de sécurité devant être unique pour les deux établissements, la Ville donnera copie de son registre de sécurité au lycée, pour que ce dernier soit pris en compte dans le futur registre de sécurité unique.

De manière générale, la Ville transmettra au lycée tous les rapports techniques obligatoires (le registre de contrôle des installations...).

La Ville doit veiller à l'intégrité des équipements concourant à la sécurité incendie afin de permettre au chef d'établissement de vérifier les conditions d'exploitation en sécurité du bâtiment mis à disposition.

En cas de dégradation, la Ville prévient la Région et le Lycée. La Ville est tenue de faire respecter les prescriptions par ses membres présents et par les personnes accueillies dans les locaux. Des consignes sur la conduite à tenir en cas d'incendie et sur le respect de mesures préventives devront être respectées par la Ville.

En cas d'urgence ou de péril, la Région prend toutes les mesures qu'elle juge indispensables, à titre transitoire ou définitif, pour la sauvegarde des personnes, des biens et des locaux.

Une attention particulière est à porter sur l'interdiction des points chauds (hormis des salles pédagogiques), ainsi que sur l'interdiction de fumer dans les locaux mis à disposition.

## **6.2 – SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

Le lycée et l'école élémentaire ayant chacun une entrée indépendante, à respecter par chacun. Pour rappel, les intervenants dans l'école élémentaire doivent passer par l'accueil de l'école élémentaire.

Lors de la rédaction de la présente convention, l'école élémentaire et le lycée ont leur propre PPMS. In fine, il convient de mettre en place un processus PPMS unifié pour les deux sites. La région portera les études seule.

La Ville transmettra à la Région et au lycée une copie du document unifié du PPMS, lequel sera intégré dans les protocoles de sécurité communs aux deux établissements. Ce document définira les responsabilités des deux parties en matière de gestion des incidents majeurs, d'évacuation et de mise en sûreté des élèves et personnels. Toute révision du PPMS devra être communiquée aux parties concernées pour assurer une coordination optimale.

La sécurité des personnes et des biens, du fait de l'usage des locaux objets de la présente convention et de leur utilisation par la Ville, incombe à la Ville.

La Ville prendra toutes les précautions nécessaires et mettra en œuvre les protections utiles pour prévenir tout dommage et désordre, aux avoisinants et à tout tiers.

Toutes les dispositions devront en outre être prises pour préserver la sécurité des personnes et des biens.

La Ville sera seule responsable des personnes qui accéderont aux locaux dont elle a la charge et des faits de celles-ci. Cependant, la Ville informera au plus tôt la Région et le Lycée de toute intrusion, et notamment le Responsable Unique de Sécurité.

La Région décline toute responsabilité :

- En cas de vol, cambriolage, acte de vandalisme ou autres actes délictueux ;
- En cas d'accident pouvant survenir dans les locaux.

### **6.3 – DISPOSITIFS DE VIDEOSURVEILLANCE**

Dans le cadre de la sécurité des personnes et des biens, et conformément aux prescriptions légales en vigueur, la Région Île-de-France et la Ville du Kremlin-Bicêtre conviennent de l'installation de dispositifs de vidéosurveillance sur le site imbriqué du lycée Pierre Brossolette et de l'école élémentaire.

Les caméras seront installées aux points stratégiques définis conjointement par la Région et la Ville, via le plan en annexe 4, incluant les entrées, sorties et espaces partagés entre les deux établissements. La maintenance, la vérification périodique et le bon fonctionnement de ces dispositifs seront assurés par la Région.

Les images enregistrées par les caméras seront conservées et traitées selon les normes en vigueur, et leur accès sera strictement réservé aux services de sécurité habilités (chef d'établissement du lycée et services de police).

### **ARTICLE 7 – RELATION AVEC LES TIERS**

Les occupations du domaine public étant consenties par le gestionnaire du domaine à titre *intuitu personae*, les parties ne peuvent mettre à disposition le domaine public affecté aux espaces communs ou aux espaces spécifiques dont le cocontractant à la charge sans l'accord dudit cocontractant.

### **ARTICLE 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

#### **8.1 Assurances des biens mobiliers et immobiliers**

La Ville s'engage à veiller à la bonne utilisation des locaux mis à sa disposition par la Région et à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir tout dommage aux installations et équipements. La Ville ne pourra être tenue responsable que des dommages directement imputables à son occupation, à son personnel ou aux matériels dont elle a la garde.

La Ville garantit la Région contre toute réclamation relative aux personnes accueillies, à ses personnels et aux personnes intervenant en son nom dans le cadre de l'utilisation des locaux, dans la mesure où ces réclamations sont directement liées aux activités de la Ville.

La Région n'est nullement responsable des dommages dont seraient victimes les personnes et les biens, au sein des locaux mis à disposition, du fait des activités menées par la Ville, par ses personnels ou par des tiers qu'elle aura introduit dans les locaux, ou du fait du fonctionnement de ses équipements ou de ceux qui ont été mis à sa disposition.

La Région demeure responsable des dommages résultant d'un vice des locaux ou des équipements qui lui appartiennent, ainsi que des dommages liés à des obligations d'entretien qui relèvent de sa compétence, sauf si la Ville n'a pas respecté ses obligations d'entretien expressément stipulées dans les présentes.

Les dommages pouvant survenir dans ce cadre seront pris en charge selon les responsabilités respectives des parties, telles que définies ci-dessus.

A cet effet, l'occupant s'engage à souscrire les polices d'assurances nécessaires couvrant sa responsabilité civile pleine et entière (locaux, activités, biens mobiliers, installations...), et la responsabilité de ses employés dans l'exécution des activités et des missions qui sont menées au sein des locaux mis à disposition, et des personnes intervenant en son nom à l'égard de la Région. Afin de couvrir sa responsabilité pour les dommages causés dans les locaux mis à disposition, la Ville s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur des polices d'assurance appropriées, couvrant notamment :

- Les locaux, les activités et les biens mobiliers ;
- La responsabilité de ses employés dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Les personnes intervenant en son nom à l'égard de la Région et des tiers.

Toutefois, la Ville ne saurait être tenue responsable de dommages indirects, imprévisibles, ou causés par des tiers introduits sans son accord dans les locaux mis à disposition.

## **8.2 Responsabilité civile - Assurances**

Avant l'exécution de la présente convention, la Ville doit souscrire les assurances garantissant toutes responsabilités lui incombant en raison de l'occupation et transmettre une attestation de sa police d'assurance à la Région. La ville s'engage à produire à la Région une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention (annexe 5).

La Région déclare être dûment assurée à ce titre, aux termes d'un contrat d'assurance « *responsabilité civile et risques annexes* » 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> ligne, souscrits auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

## **ARTICLE 9 - DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet le jour de sa notification à chacune des parties. Elle est conclue jusqu'au 31 août 2030.

## **ARTICLE 10 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification à la présente convention fait l'objet d'un avenant approuvé préalablement par délibérations concordantes des deux collectivités territoriales.

## **ARTICLE 11 – RESILIATION**

### **11.1 : RESILIATION PAR LA RÉGION 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 Région 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 30 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 Région n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de la Ville.

### **11.2 : RESILIATION 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 30 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 la Ville.

### **11.3 : RESILIATION PAR LA VILLE**

L'occupant peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 30 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 la Ville ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

### **11.4 : RESILIATION PAR LES PARTIES 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 – DIFFERENDS ET LITIGES**

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 administrative territorialement compétente.

Le

Pour la région Île-de-France  
La Présidente

Le

Pour l'Etablissement Public Local  
d'Enseignement  
Le Proviseur

Le

Pour la Commune du Kremlin-Bicêtre  
Le Maire

## **LISTE DES ANNEXES**

---

**Annexe 1** : Plans des sites imbriqués

**Annexe 2** : Coûts des prestations de chauffage

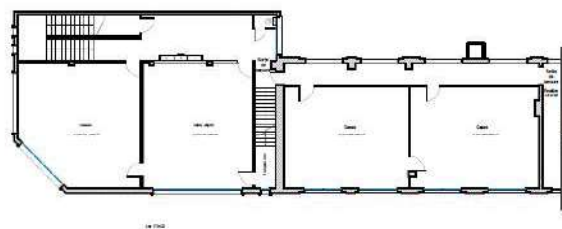
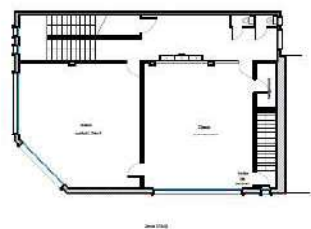
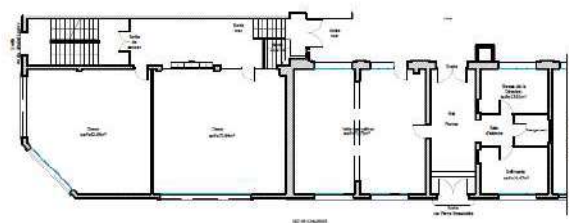
**Annexe 3** : Guide de la maintenance

**Annexe 4** : Plan des vidéosurveillances

**Annexe 5** : Attestation d'assurance



## **Annexe 1** : Plans des sites imbriqués



## **Annexe 2** : Coûts des prestations de chauffage

Mois	Site	Équipement	Consommation (kWh <sub>ef</sub> )	Consommation (kWh <sub>ep</sub> )	Montant total HTVA (€)	Montant total TTC (€)	Consommation (€)	Services (€)	Abonnement (€)	Taxes (€)
janvier 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	9971,290039	22933,9668	3361,71€	4034,05€	3321,56€	124,64€		352,60€
		PDL_GAZ_22312300922329			29,24€	30,85€				26,43€
		PDL_GAZ_22337771273408	61361	61361	13103,28€	15648,00€	8450,02€	549,20€		195,38€
février 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	8040,617676	18493,41992	2376,79€	2852,13€	2850,69€	35,98€		239,49€
		PDL_GAZ_22312300922329			26,41€	27,86€				23,87€
		PDL_GAZ_22337771273408	36976	36976	2839,73€	3393,32€	5091,96€	370,06€		216,32€
mars 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	9191,318359	21140,03125	419,91€	503,90€	2856,54€	80,52€		206,23€
		PDL_GAZ_22312300922329			48,62€	51,29€				23,91€
		PDL_GAZ_22337771273408	35577	35577	5685,02€	6803,72€	4899,31€	365,19€		205,85€
avril 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	8054,567871	18525,50586	406,37€	487,64€	1499,34€	141,21€		199,59€
		PDL_GAZ_22312300922329								10,98€
		PDL_GAZ_22337771273408	22916	22916	3727,39€	4454,51€	3155,76€	252,15€		123,75€
mai 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	8046,754883	18507,53711	419,91€	503,90€	1020,20€	173,17€		206,23€
		PDL_GAZ_22312300922329			6,01€	6,34€				11,34€
		PDL_GAZ_22337771273408	3273	3273	689,71€	809,32€	450,72€	86,23€		123,75€
juin 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	6978,345703	16050,19434	406,37€	487,64€	884,05€	149,39€		199,59€
		PDL_GAZ_22312300922329			13,87€	14,63€				10,97€
		PDL_GAZ_22337771273408								56,25€
juillet 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	4439,719727	10211,35449	776,71€	932,06€	561,52€	94,38€		229,60€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,53€	15,33€				11,85€
		PDL_GAZ_22337771273408			184,80€	203,33€		59,86€		124,24€
août 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	4851,483887	11158,41309	1145,01€	1374,01€	613,85€	105,53€		234,38€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,77€	15,59€				11,85€
		PDL_GAZ_22337771273408			187,15€	206,15€		60,12€		124,24€
septembre 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	7555,696777	17378,10352	2475,27€	2970,32€	958,63€	168,60€		224,92€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,30€	15,09€				11,46€
		PDL_GAZ_22337771273408	6713,115234	6713,115234	2916,78€	3461,06€	924,46€	118,91€		124,24€
octobre 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	8477,431641	19498,09375	3136,89€	3764,27€	1491,51€	167,87€		232,42€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,77€	15,59€				11,84€
		PDL_GAZ_22337771273408	16008,19629	16008,19629	1651,02€	1970,52€	2204,49€	204,24€		86,22€
novembre 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	9514,867188	21884,19531	2792,90€	3351,48€	3051,31€	107,97€		224,92€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,30€	15,08€				11,46€
		PDL_GAZ_22337771273408	29091,7793	29091,7793	5902,05€	7063,19€	4006,23€	339,87€		124,24€
décembre 2023	94230-Le Kremlin-Bicêtre-BROSSOL	PDL_ELEC_30002230431940	9144,099609	21031,42969	1797,69€	2157,23€	3359,34€	156,03€		72,80€
		PDL_GAZ_22312300922329			14,77€	15,59€				11,84€
		PDL_GAZ_22337771273408	48438,90625	48438,90625	10178,01€	12186,79€	6670,52€	544,22€		124,24€

### **Annexe 3** : Guide de la maintenance

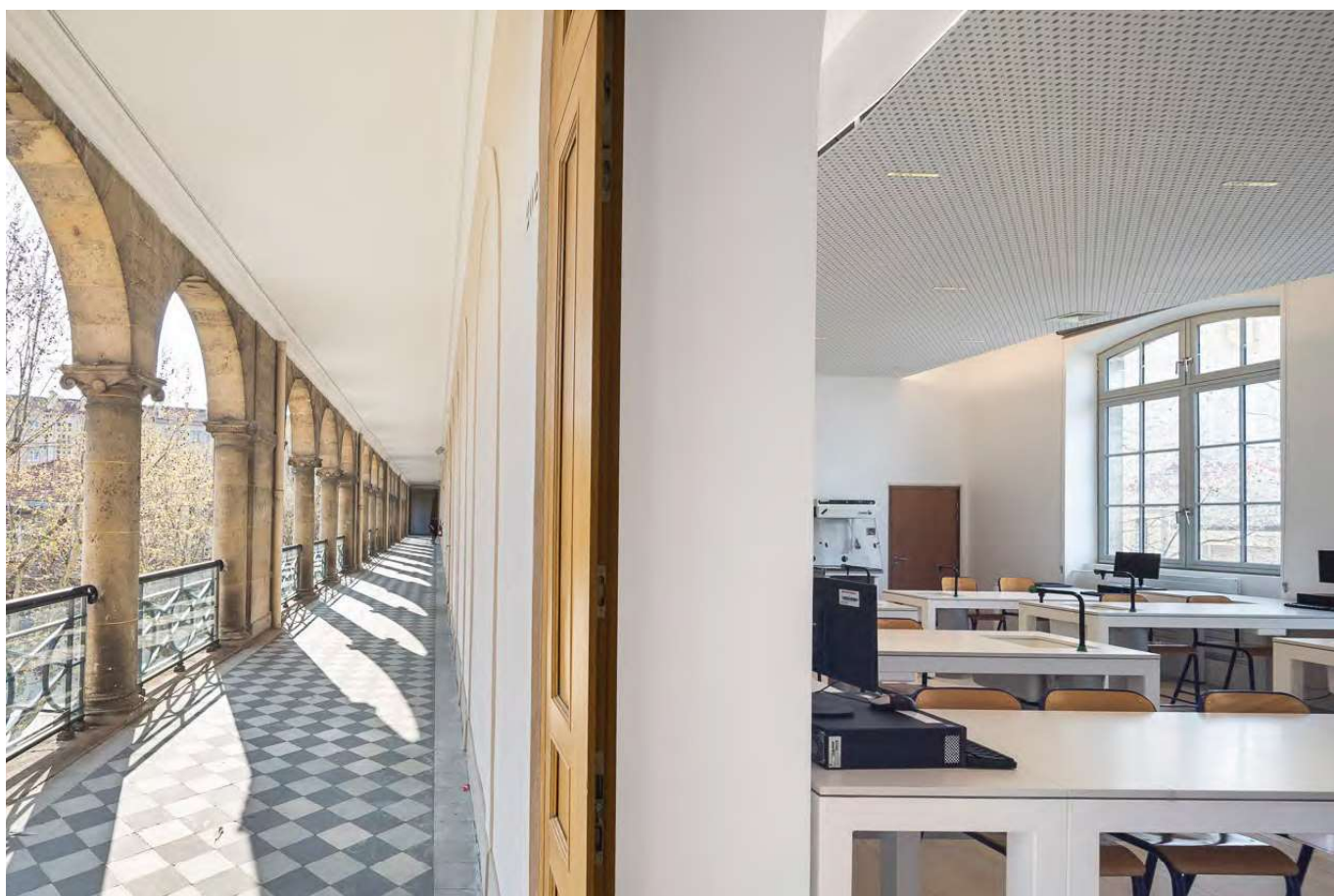


Lycée Jean-Perrin – Saint-Ouen-l'Aumône (95)

LYCÉES

# GUIDE DE LA MAINTENANCE *courante des lycées*





Lycée Arago - Paris 12<sup>e</sup>

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>OBJECTIFS ET RAPPELS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1.	Objectif du guide	
1.2.	Le partenariat EPLE / Région Île-de-France	
1.3.	La réunion de maintenance	
<b>2.</b>	<b>OBLIGATIONS PORTÉES PAR LES EPLE</b>	<b>5</b>
2.1.	Obligations relatives à l'entretien et à la maintenance	5
	• Sécurité incendie	6
	• Installations d'électricité et de gaz	7
	• Installations de sûreté	8
	• Cuisine	8
	• Ascenseurs et accessoires de levages	9
	• Équipements sportifs	9
	• Autres équipements	10
	• Équipements pédagogiques	10
	• Structure - Couverture - Cheminée	11
	• Sol - Peinture - Graffitis - Signalétique	12
	• Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques	12
	• Assainissement - Espaces verts	13
	• Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation	14
2.2.	Obligations relatives à la réalisation de contrôles techniques obligatoires (CTO) et à la passation des contrats d'entretiens obligatoires (CEO)	15
	• Prise en charge des contrôles et contrats obligatoires	15
	• CTO (Contrôle technique obligatoire)	15
	• CEO (Contrat d'entretien obligatoire)	15
	• Autres contrats d'entretien	16
2.3.	Obligations relatives à la réalisation de travaux	16
2.4.	Obligations relatives aux commissions de sécurité	16
2.5.	Obligations relatives aux règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas	17
2.6.	Obligations relatives à la gestion documentaire	19
2.7.	Permanences assurées par les établissements	20
<b>ANNEXE 1</b>	<b>ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DES TYPOLOGIES DE MAINTENANCE ET LES NIVEAUX DE MAINTENANCE</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DES CEO ET CTO</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>DOCUMENTATION TECHNIQUE BATIMENTAIRE</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>RÉUNIONS DE MAINTENANCE</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 5</b>	<b>GÉNÉRALITÉS SUR L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE POUR LES EPLE</b>	<b>28</b>



# 1. OBJECTIFS ET RAPPELS GÉNÉRAUX

## 1.1. Objectif du guide

Ce guide sur la maintenance courante des lycées a pour objectif de préciser la répartition des responsabilités relatives à la maintenance, au gros entretien et renouvellement ainsi qu'aux contrôles et entretiens obligatoires, entre les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) et la Région Île-de-France.

Il vient donc compléter la convention-cadre d'objectifs 2023-2028 entre la Région Île-de-France et les EPLE tel que prévu à l'article L. 421-23 du Code de l'éducation modifié par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et les décrets n° 85-924 du 30 août 1985 et n° 2005-1145 du 9 septembre 2005. Ces deux décrets cités ont été intégrés au Code de l'éducation, notamment à l'article L.421.23.

Il s'inscrit dans une logique de gestion immobilière avec pour principaux buts d'aider les secrétaires généraux des établissements et les agents de maintenance à assurer la maintenance courante des bâtiments et aménagements extérieurs, de les guider dans les démarches à entreprendre et de préciser la répartition des niveaux d'interventions entre les lycées et la Région.

## 1.2. Le partenariat EPLE / Région Île-de-France

Sous l'autorité du chef d'établissement, le secrétaire général est chargé des relations avec la collectivité régionale pour les questions techniques. Il organise le travail des personnels techniciens ouvriers et de service. Il assure, dans le cadre de l'établissement, les relations indispensables avec les services opérationnels de la Direction du Patrimoine et de la Maintenance (DPM) du Pôle Lycées, pour le fonctionnement de l'établissement, la maintenance, la sécurité des locaux et le suivi des compétences dévolues à la Région. S'agissant des équipements de la restauration scolaire, le technicien de restauration de la Direction de la Réussite des Élèves (DRE) est l'interlocuteur de l'établissement. S'agissant de l'entretien des équipements pédagogiques et de leur maintenance, le Service Équipements de la Direction de la Réussite des Élèves (DRE) est compétent.

La DPM du Pôle Lycées désigne un ingénieur territorial assisté d'un technicien comme référents. Ils sont chargés des relations techniques avec chaque établissement. Ces référents assurent le suivi technique du lycée et organisent deux réunions semestrielles de maintenance avec le secrétaire général de ce lycée, qui est son principal interlocuteur.

## 1.3. La réunion de maintenance

Des réunions de maintenance se déroulent de manière biannuelle. Lors de cette réunion, le référent Région et le secrétaire général du lycée identifient les questions techniques se posant à l'établissement. Ils balayent l'ensemble des rubriques ci-dessous, consignent les informations dans le compte-rendu de maintenance.

La première réunion de maintenance de l'année scolaire se déroule sur la période de mi-septembre à mi-décembre. La seconde réunion de maintenance se déroule sur la période de mi-mars à mi-juin.

Le service Énergie de la DPM participe à la réunion de maintenance planifiée lors de la campagne de mars à juin.

Par ailleurs, la présence à ces réunions du responsable maintenance ou, à défaut, d'un agent de maintenance du lycée est nécessaire afin de garantir une exhaustivité des sujets bâtimentaires à aborder.

A minima lors de la réunion, les points ci-après sont abordés suivant les rubriques :

- **Les opérations de maintenance courante planifiées par l'établissement ou à étudier.** Les opérations de travaux réalisées dans le cadre du Plan Pluriannuel de Maintenance (PPM) sont intégrées à cette rubrique ;
- **Les éventuelles opérations stratégiques** dont le pilotage est assuré par la Région ;
- **Les opérations de travaux sur les matériaux contenant de l'amiante ou du plomb** pilotées directement par le service amiante et plomb de la DPM, le cas échéant ;
- **Les opérations de travaux sur les installations de chauffage, ventilation, climatisation,** pilotées directement par le service énergie de la DPM, le cas échéant. Les informations relatives au suivi du marché de maintenance des installations CVC restent disponibles et accessibles sur les plateformes dédiées ;
- **Les opérations de travaux pour la réalisation d'infrastructures de câblage informatique** réalisées par le service SEPIM de la DPM, le cas échéant ;
- **Les opérations réalisées par l'établissement** au moyen du versement de dotations, de fonds d'urgence, Fonds Commun Régional des Services d'Hébergement et de Restauration (FCRSHR)... ;
- **Le suivi par l'établissement des vérifications périodiques des installations (CTO/CEO) ;**
- **Le suivi des anomalies relevées** sur les installations techniques et à la charge du lycée ;
- **Les commissions de sécurité et le suivi des prescriptions** par l'établissement et par la Région ;
- **Le suivi des anomalies relevées lors des contrôles de l'organisation de la restauration** (Direction départementale de protection des populations, ARS, service restauration de la RIDF) ;
- Le déroulé et points abordés lors des réunions de maintenance sont détaillés en **ANNEXE 4 – réunions de maintenance**.

Par ailleurs, la réunion de maintenance est l'occasion pour le représentant de la DPM de rappeler le fonctionnement des demandes de dotations, et notamment du circuit de validation.

Chaque réunion de maintenance fait l'objet d'un compte-rendu réalisé par la DPM et mis à la disposition de la direction du lycée dans l'onglet Gedif du système d'information de gestion patrimoniale Guépar3D (accessible depuis le site **monlycée.net**).

## 2. OBLIGATIONS PORTÉES PAR LES EPLE

### 2.1. Obligations relatives à l'entretien et à la maintenance

Pour permettre une répartition claire et logique des responsabilités incombant aux EPLE ou à la Région Île-de-France, ce guide s'appuie sur les niveaux de maintenance tels que définis par la norme AFNOR NF X 60-000 actualisée le 16 avril 2016. Celle-ci classe les interventions en 5 niveaux correspondant chacun à des actions nécessitant des moyens ou des compétences croissant avec le chiffre.

Les lycées ont à leur charge la réalisation de l'intégralité des interventions concernées par les niveaux de maintenance 1 et 2 tels que définis par la norme AFNOR NF X60-000, ainsi que celles de niveau 3 lorsqu'ils disposent du personnel habilité (par exemple, remplacement de disjoncteur, télérupteur, mélangeur, etc.).

Un personnel est qualifié et/ou habilité lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses compétences. En cas de nécessité d'habilitation, celle-ci fait l'objet d'une attestation ou d'un titre pour une durée déterminée.

Le remplacement rendu nécessaire des petits équipements relève de l'établissement. La Région assure les remplacements de systèmes vétustes ou non conformes.

Les lycées assurent des interventions directement ou par des missions confiées à des prestataires. Les dépenses afférentes à ces interventions sont financées par les EPLE, alimentés par la Dotation Globale de Fonctionnement des Lycées (DGFL) versée annuellement.

Uniquement pour les installations chauffage-ventilation-climatisation, la Région assure la maintenance dès le 1<sup>er</sup> niveau, dans le cadre du marché P2P3PFI.

Les prestations suivantes, hors contrat P2P3PFI, restent à la charge des EPLE :

- **Les terminaux** (robinetteries, flexibles de raccordement, douchettes, etc.) ;
- **Les process pédagogiques et cuisines** (chambres froides, rafraîchissement local poubelles, préparation froide, vitrine réfrigérée...) ;
- **Le nettoyage et l'entretien des gaines et bouches de CTA** (centrales de traitements d'air) et VMC (ventilation mécanique contrôlée) ;
- **Les hottes d'extraction de la préparation chaude cuisine** ainsi que les process indépendants du chauffage ;
- **Les contrôles gaz et électrique périodiques réglementaires.**



**L'ANNEXE 1 - Éléments de définition des typologies de maintenance et des niveaux de maintenance** - rappelle des catégories de maintenance telles que définies par la norme européenne NF EN13306.

Les tableaux ci-après (liste non exhaustive) détaillent les opérations usuelles de maintenance courante à effectuer soit en interne par les agents de maintenance des lycées, soit en externe en faisant appel à des prestataires (technicien compétent ou organisme agréé).

Chaque opération est décrite par l'obligation d'entretien rattachée, celle-ci relevant soit d'une obligation réglementaire soit d'une nécessité indispensable pour garantir le bon fonctionnement de l'équipement ou l'installation concernée :

**R : réglementaire, obligatoire**

**N : opérations de maintenance nécessaires contribuant au bon fonctionnement et à la continuité de service**



## Sécurité incendie

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Système de sécurité incendie (SSI) catégorie A et B	Entretien	Annuel ou semestriel	X		R
	Vérification	3 ans	X		R
Système de sécurité incendie (SSI) autres catégories	Entretien	Annuel	X		R
Robinet incendie armé	Entretien	Annuel	X		R
	Vérification	5 ans	X		N
Colonnes sèches ou humides / hydrants	Entretien	Annuel	X		R
	Vérification	3 ans	X		R
Désenfumage, installation de détection incendie, clapet coupe-feu asservi au SSI	Opérations de maintenance suivant la norme NFS.61933		X		R
Désenfumage, installation de détection incendie, clapet coupe-feu asservi au SSI catégorie A et B	Vérification	3 ans	X		R
Désenfumage, installation de détection incendie, éclairage de sécurité, clapet coupe-feu asservi au SSI autres A et B	Vérification	Annuelle	X		R
Extincteurs	Entretien	Annuel	X		R
Extincteurs : présence des appareils	Vérification	Régulière	X		R
Clapets coupe-feu accessibles	Exploitation	Ponctuelle	X		N

## Installations d'électricité et de gaz

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Électricité					
Mise en service	Vérification initiale		X		R
Présence d'une personne qualifiée durant l'ouverture du public dans les ERP de 1 <sup>er</sup> e et 2 <sup>e</sup> catégorie - article EL18 du règlement de sécurité incendie	Exploitation et entretien courant	Journalier	X		R
Vérification périodique des installations électriques	Vérification	Annuelle	X		R
Éclairage de sécurité	Vérification	Suivant norme NFC 71 - 830	X		R
Inspection visuelle des locaux TGBT	Vérification	Régulière	X		N
Inspection visuelle de la signalétique des armoires	Vérification	Régulière	X		N
Vérification de la présence des schémas d'armoire	Vérification	Annuelle	X		N
Essai des lampes de signalisation	Vérification	Annuelle	X		N
Remplacement, fixation de prises	Entretien	Régulier	X		N
Remplacement de lampes	Entretien	Régulier	X		N
Réalisation des petits travaux d'électricité courants : protection des câbles, resserrage des connexions, remplacement des fusibles...	Entretien	Régulier	X		N
Alimentation de secours	Vérification	15 jours	X		R
	Essai 50%	Mensuel			
Entretien et vérification périodique des paratonnerres	Vérification	Annuelle	X		R
Postes haute tension	Vérification	Tous les 2 ans (périodicité conseillée)	X		R
Téléphonie					
Entretien des installations téléphoniques (batteries, autocom, terminaux...)	Entretien	Annuelle	X		N
Remplacement des terminaux	Entretien	-	X		N
Gaz					
Vérification périodique des installations	Vérification	Annuelle	X		R
Manœuvre des vannes d'isolement	Entretien	Semestriel	X		N

Installations de sûreté

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Installations techniques					
Installations de vidéoprotection	Vérification	Semestrielle	X		N
Alarme PPMS*	Vérification	Semestrielle	X		N
Alarme anti-intrusion	Vérification	Semestrielle	X		N
Boutons d'alerte	Vérification	Semestrielle	X		N

\* La circulaire du 8 juin 2023 du ministère de l'Éducation nationale impose aux EPLE la transmission à la collectivité référente du document formalisant l'organisation du PPMS unifié. Ce document est à transmettre via l'adresse : [polelycees@iledefrance.fr](mailto:polelycees@iledefrance.fr)

Cuisine

À la suite des entretiens et vérifications périodiques, le remplacement rendu nécessaire de petits équipements et pièces est à prendre en charge par l'établissement.

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Installations techniques					
Appareil de cuisson et de remise en température (y compris cuisine pédagogique, le cas échéant)	Vérification	Annuelle	X		R
	Nettoyage et entretien	Régulier	X		R
Circuit d'extraction (hottes, ventilateurs, récupérateurs)	Nettoyage + vérification vacuité	Annuel	X		R
Filtres hotte standard	Nettoyage	1x par semaine minimum	X		R
Filtres hotte à technicité spécifique (sauf sur hottes à induction gérée par RIF)	Nettoyage	Suivant recommandations fabricant	X		R
Bac à graisse	Vidange à l'ouvrage	Entre 1 et 6 fois par an	X		N
	Entretien (nettoyage complet avec évacuation des graisses et curage des canalisations PVC)	Annuel	X		N

NB : le nettoyage régulier des appareils de cuisson et de remise en température des cuisines pédagogiques reste à la charge des professeurs concernés.

## Ascenseurs et accessoires de levages

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Ascenseurs					
Ascenseurs : entretien et maintenance	Opérations de maintenance suivant arrêté du 18 novembre 2004	6 semaines	X		R
	Vérification réglementaire et contrôle technique	5 ans	X		R
Élévateur pour personne à mobilité réduite, monte-charge	Vérification et entretien	Annuelle	X		R
Accessoires de levage					
Treuil, palans et vérins	Vérification	Annuelle	X		R
Ponts roulants, monorails et portiques	Vérification	Annuelle	X		R
Chariots automoteurs élévateurs à conducteur porté ou non : fonctionnement des organes de sécurité	Essai	Semestriel	X		R
Nacelles élévatrices : fonctionnement des organes de sécurité	Essai	Semestriel	X		R
Accessoires de levage (élingue, palonnier)	Examen	Annuel	X		R

## Équipements sportifs - Autres équipements

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Équipements sportifs					
Vérification buts (foot, hand, basket, rugby)	Entretien	Régulière, selon recommandations fabricant	X		R
	Vérification	Annuelle	X		R
Vérification mur d'escalade	Vérification	Annuelle	X		R
Entretien ou changement des filets	Entretien		X		N
Peinture : reprise partielle marquage ou équipement	Entretien		X		N

## Autres équipements

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Équipements sous pression					
Appareil à couvercle amovible (autoclave)	Vérification, inspection et requalification (suivant arrêté du 15 mars 2000)		X		R
Récipient de gaz ou de vapeur			X		R
Générateur de vapeur, d'eau surchauffée (avec ou sans présence humaine)			X		R
Équipements, machines et EPI					
Presse, massicots, compacteurs à déchets	Vérification	3 mois	X		R
Centrifugeuse, machine de terrassement	Vérification	12 mois	X		R
Arbre à cardan	Vérification	12 mois	X		R
Appareil respiratoire	Vérification	Annuelle	X		R
Système de protection contre les chutes	Vérification	Annuelle	X		R
Treuil, palans et vérins	Vérification	Annuelle	X		R
Ponts roulants, monorails et portiques	Vérification	Annuelle	X		R
Réservoirs, cuves					
Réservoirs, cuves, bassins, contenant des produits corrosifs	Vérification	Annuelle	X		R

## Équipements pédagogiques

L'établissement réalise les opérations d'inventaire et de maintenance préventive des équipements pédagogiques (cf. convention-cadre).

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'EPL ou financés par ce dernier.

Une convention de maintenance des équipements 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'EPL dans un cadre permettant de vérifier sa réalisation et de la valider.



## Structure - Couverture - Cheminée

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Structure					
Contrôle visuel de témoins de mouvement/déformation	Vérification	Journalier	X		R
Maintien des protections mécaniques aux endroits exposés aux dégradations	Entretien	Annuelle	X		R
Inspection visuelle des charpentes bois accessibles pour repérage d'anomalies: végétaux cryptogamiques (champignons, moisissures...) présence d'insectes	Vérification	Suivant norme NFC 71 - 830	X		R
Diagnostic complet des éléments de structure	Diagnostic	Régulière	X		N
Inspection visuelle des charpentes métalliques accessibles (corrosion...)	Vérification	Régulière	X		N
Couverture					
Inspection visuelle	Vérification	Annuelle	X		N
Nettoyage, élimination des débris, mousses, plantes, sur les toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou semestriel selon la localisation	X		N
Nettoyage des entrées d'eau, crapaudine, gardes de grève, toitures terrasses accessibles	Entretien	Annuel ou semestriel selon la localisation	X		N
Nettoyage, élimination des débris, mousses, plantes sur les toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel	X		N
Nettoyage des entrées d'eau, crapaudine, garde de grève toitures terrasses non accessibles	Entretien	Annuel	X		N
Vérification de l'état des relevé d'étanchéité des terrasses	Vérification	Annuelle	X		N
Vérification des lignes de vie selon la réglementation (+ pts d'ancrage)	Vérification	Annuelle	X		R
Nettoyage des chéneaux	Entretien	Annuel	X		N
Cheminée					
Ramonage des conduits de fumée et de ventilation	Entretien	Annuel	X		N



## Sol - Peinture - Graffitis - Signalétique

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Sol					
Nettoyage et vernissage des parquets bois	Entretien	Régulier	X		N
Recollement des carrelages décollés et changement ponctuel des carreaux défectueux	Entretien	Régulier	X		N
Réparation, collage et fixation ponctuelle de sols souples, nez de marche, plinthes	Entretien	Régulier	X		N
Peinture					
Retouches de peinture anti-corrosion sur ouvrages métalliques accessibles non structurels	Entretien	Ponctuel	X		N
Retouches de peinture sur parois ou plafonds	Entretien	Régulier	X		N
Graffitis					
Nettoyage, enlèvement des graffitis	Entretien	Régulier	X		N
Signalétique					
Fixations, scellements, remplacements	Entretien	Régulier	X		N

## Menuiseries - Portes et portails automatiques ou semi-automatiques

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Menuiseries					
Traitements ponctuels, insecticide, fongicide...	Entretien	Ponctuel	X		N
Graissage d'éléments mobiles	Entretien	Annuel	X		N
Inspection visuelle des vantaux, dormants, mastics, vitreries... Rapport à établir annuellement	Vérification	Annuelle	X		R
Nettoyage des orifices de ventilation, feuillures...	Entretien	Annuel	X		R
Réfection localisée des mastics	Entretien	Annuel	X		N
Remplacement ponctuel du double ou triple vitrage	Entretien	-	X		N
Nettoyage intérieur et extérieur (si accessibles sans dispositif particulier) des vitrages	Entretien	Annuel	X		N

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Menuiseries					
Remplacement ou réparations ponctuelles des rideaux et stores intérieurs/extérieurs	Entretien	Ponctuel	X		N
Portes : remise en état et travaux légers ponctuels : quincaillerie, serrurerie, ferme-porte, butée, re-scellement, fixations...	Entretien	Ponctuel	X		N
Remplacement de miroir de dimensions courantes	Entretien	-	X		N
Portes et portails automatiques ou semi-automatiques					
Fixations, articulations, éléments de guidage, systèmes d'équilibrages, moteur (le cas échéant)	Vérification	Semestrielle	X		R
Remise en peinture de signalisation au sol	Entretien	Ponctuel	X		N

## Assainissement – Espaces verts

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Assainissement					
Curage des dispositifs d'évacuation des eaux intérieur et extérieur (canalisations...)	Entretien	3 ans	X		N
Nettoyage et défeuillage des regards et avaloirs	Entretien	Semestriel	X		N
Balayage des caniveaux extérieurs	Entretien	Mensuel	X		N
Inspection télévisuelle des réseaux	Vérification	Selon besoin		X	N
Pompage et nettoyage des bacs à graisse, fosses à hydrocarbures...	Entretien	Selon capacité	X		N
Espaces verts					
Nettoyage et entretien des espaces verts non plantés	Entretien	Régulier	X		N
Entretien et renouvellement des espaces plantés	Entretien	Régulier	X		N
Taille des arbres et élagage	Entretien	Régulier	X		N
Entretien des pelouses	Entretien	Régulier	X		N

## Plomberie - Production de chauffage, de froid et ventilation

Ouvrage à entretenir	Opération de maintenance	Périodicité	Lycée	Région Île-de-France	Réglementaire (R)
					Nécessaire (N)
Plomberie					
Manœuvre des vannes d'isolement (tout type de vanne, hors gaz et hors ECS et hors chauffage)	Entretien	Semestriel	X		N
Inspection visuelle de l'état des canalisations	Vérification	Régulière	X		N
Remplacement ponctuel de robinetterie, joints, traitement des fuites...	Entretien	-	X		N
Vérification de la présence de fuite+ contrôle température et soupapes BECS	Entretien	Régulier	X		N
Entretien des disconnecteurs contrôlables (hors chaufferie)	Entretien	Annuel	X		N
Nettoyage des filtres	Entretien	Annuel	X		N
Vérification, reprise des calorifuges (hors chauffage : prestataire RIF)	Entretien	Régulier	X		N
Inspection des fixations de réseaux	Vérification	Régulière	X		N
Vérification du bon fonctionnement des pompes, des organes de réglage, manomètre, du comptage, de suppressions éventuelles et autres matériels techniques	Entretien	Annuel		X	N
Vérification et réparation des fuites aux chasses d'eau, robinet	Vérification	Régulier	X		N
Vérification des températures de stockage des chauffe-eaux, la pression d'eau (maxi 4 bars)	Vérification	Régulier	X		N
Analyses d'eau					
Analyse de l'eau (piscines)	Analyse	Selon réglementation et classement de la piscine		X	R
Analyse de l'eau potable D1 et D2*	Analyse	Selon réglementation	X		R
Plomberie					
Vérification, remplacement et fixations des accessoires sanitaires : distributeur de porte-serviettes, balayettes, porte-savons, papiers, poubelles...	Vérification	Régulière	X		N
Vérification des pompes de relevage (hors chaufferie)	Entretien	Régulier	X		N
Production de chauffage, de froid et ventilation					
Prendre attache avec le service énergie selon le type d'installation et contrat					R

\* Les établissements ont la charge du contrôle de la qualité des eaux de consommation, en application des dispositions de la Directive européenne 98/83/CE relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et du Code de la santé publique. Il s'agit des analyses de potabilité de type D1 et D2. La qualité de l'eau doit être vérifiée par prélèvement, à effectuer en différents points de distribution d'eau de consommation (restauration, production, fontaines à eau avant les filtres, sanitaires, logements, internats...) Ces prélèvements et analyses de la qualité de l'eau destinée à la consommation sont à réaliser par un laboratoire accrédité Cofrac.

Concernant les analyses de la teneur en plomb dans l'eau de consommation, la valeur maximale est fixée par la réglementation actuellement à 10 µg par litre.

La méthode de prélèvement observée par les laboratoires répond à l'arrêté du 31 décembre 2003 relatif aux conditions d'échantillonnage à mettre en œuvre pour mesurer le plomb, le cuivre et le nickel dans les eaux destinées à la consommation humaine pris en application de l'article R. 1321-20 du Code de la santé publique :

- **Article 2** : Le prélèvement porte sur un volume d'un litre d'eau soutiré en une seule fois, sans réalisation préalable de purges des installations de distribution d'eau et de prélèvements d'eau avant la prise d'échantillon. Le prélèvement est réalisé au cours de la journée, durant les heures habituelles d'activité, au point où l'eau sort des robinets qui sont normalement utilisés pour la consommation humaine.
- **Article 3** : Les lieux de prélèvements d'échantillon d'eau sont choisis de manière aléatoire.

En cas de résultats d'analyse supérieurs à la valeur limite de 10 µg de plomb par litre d'eau, l'établissement est tenu d'informer l'Agence Régionale de Santé (ARS) et la Région (DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr), qui l'accompagneront dans les mesures à mettre en œuvre. La Région fera réaliser le cas échéant les travaux nécessaires.

## 2.2. Obligations relatives à la réalisation de contrôles techniques obligatoires (CTO) et à la passation des contrats d'entretiens obligatoires (CEO)

### Prise en charge des contrôles et contrats obligatoires

**Les établissements ont à leur charge la réalisation des contrôles techniques obligatoires (CTO) ainsi que la passation et le suivi des contrats d'entretiens obligatoires (CEO) imposés par la réglementation en vigueur ainsi que nécessaires pour le bon entretien courant de l'établissement.**

Celle-ci renvoie aux termes de vérification, contrôle, visite et entretien à faire réaliser afin de s'assurer de la conformité de l'ouvrage et de garantir que son état est en adéquation avec son utilisation.

Les établissements doivent répondre à ces exigences réglementaires, soit :

- Par contractualisation avec des entreprises spécialisées, des bureaux de contrôle,
- En interne lorsque l'établissement possède la compétence exigée.

Ces obligations réglementaires (vérifications et entretiens obligatoires) sont financées par la Région Île-de-France par la dotation globale de fonctionnement lycée (DGFL) et la dotation spécifique « CTO-CEO ». Cette dotation prend en charge uniquement le financement des vérifications et contrats d'entretien prédéfinis en vigueur :

### CTO (Contrôle technique obligatoire)

- Les systèmes de sécurité incendie (SSI) de catégorie A et B et installation de désenfumage mécanique associée,
- Les installations électriques et éclairage de sécurité,

- Les installations de gaz,
- Les ascenseurs,
- Les fermetures automatisées,
- Les équipements sportifs.

### CEO (Contrat d'entretien obligatoire)

- Les systèmes de sécurité incendie (SSI) : portes DAS, désenfumage mécanique, centrale, DM, DS, etc. pour les SSI de catégorie A et B,
- Les poteaux d'incendie implantés sur les sites,
- Le désenfumage manuel (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les clapets coupe-feu (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les groupes électrogènes de sécurité (à inclure au contrat d'entretien du SSI),
- Les installations électriques (entretien des transformateurs et des TGBT),
- La protection contre la foudre (paratonnerre),
- Les blocs de secours,
- Les extincteurs,
- Les extracteurs (salles spécialisées équipées de gaz et si non inclus dans le contrat de chauffage),
- Les moteurs et manchettes de VMC (si non inclus dans le contrat de chauffage),
- Le dégraissage des hottes de cuisine, conduits et extracteurs,
- Le nettoyage des filtres de hotte (pour les filtres non standards comme les plafonds filtrants),
- Les matériels de cuisine (appareil de cuisson et / ou de remise en température, chambres et armoires froides, lave-vaisselle et lave-batterie),
- Les ascenseurs et monte-charges,
- Les fermetures automatisées (portes et portails),
- Les disconnecteurs (sont exclus ceux installés en chaufferie).

## Autres contrats d'entretien

D'autres vérifications, entretiens, faisant appel à des contrats d'entretien sont nécessaires, listés dans la partie 2.1 ci-avant, notamment :

- Les systèmes de sûreté électronique (vidéosurveillance, alarme anti-intrusion, contrôle d'accès, serrures électroniques...),
- La téléphonie (maintenance des équipements de téléphonie et contrat avec l'opérateur téléphonie),
- Entretien des toitures, toitures-terrasses, des toitures végétalisées, afin d'éviter les infiltrations souvent dues à un entretien insuffisant ainsi que des chéneaux,
- Lignes de vie, garde-corps,
- Élagage, entretien des espaces verts,
- Bacs à graisse,
- Certains contrats spécifiques à certains lycées en raison d'installations particulières (poste haute tension, station d'épuration et château d'eau...),
- Contrats de filières d'enseignement spécifiques, dont les formations nécessitent un entretien profond et régulier qui dépasse les situations « classiques »,
- Depuis l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 de la nouvelle réglementation, le traitement des biodéchets,
- Défibrillateurs,
- Lutte contre les nuisibles.

Cette dotation prend en charge uniquement les prestations de vérification et d'entretien de cette liste.

Le remplacement de matériels prévus réglementairement et dans le cadre de l'entretien courant est également financé par cette dotation spécifique.

L'absence de ces contrôles et entretiens obligatoires conditionne en partie l'avis des commissions périodiques de sécurité, c'est pourquoi il est indispensable que ceux-ci soient réalisés selon la périodicité imposée par la réglementation en vigueur, et que les défauts soient levés sans délai.

À la suite des entretiens et vérifications périodiques, le remplacement rendu nécessaire des petits équipements et pièces est à prendre en charge par l'établissement.

La Région prend à sa charge les remplacements complets de systèmes vétustes ou non-conformes.

## 2.3. Obligations relatives à la réalisation de travaux

Les travaux les plus importants sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Région.

Les travaux les plus courants tels que **listés en annexe 2** sont réalisés directement ou pris en charge par l'établissement, sur ses fonds propres ou exceptionnellement par des financements spécifiques (dotations d'investissement, fonds d'urgence). Dans ces cas, la Région rappelle l'obligation aux établissements de s'assurer que :

- **Les parties concernées par les travaux ne comprennent pas de matériaux amiantés ou de plomb.** L'établissement devra se rapprocher de ses référents à la Région pour s'en assurer avant toute intervention. Le diagnostic

avant-travaux est obligatoire. Après diagnostic, en cas de présence d'amiante ou de plomb, l'établissement n'est pas autorisé à réaliser ou faire réaliser des travaux.

- **Les autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux** ont bien été accordées par les autorités compétentes.
- **Les prestataires nécessaires à la conduite de l'opération ont bien été sollicités** si nécessaire (maître d'œuvre, bureau de contrôle, coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, coordonnateur des systèmes de sécurité incendie...).
- À l'issue des travaux, l'intégralité de la documentation doit être transmise à la Région pour archivage dans sa base documentaire.

## 2.4. Obligations relatives aux commissions de sécurité

Suivant l'article R123.2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), un lycée constitue un Établissement recevant du public (ERP), le classement de chaque établissement étant déterminé suivant un type lié à son activité et une catégorie liée aux effectifs admissibles. Ce classement définit une périodicité de contrôle de l'établissement par la commission de sécurité qui permet de :

- Vérifier si les prescriptions réglementaires sont appliquées et, notamment, si tous les appareils de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement.
- Vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- S'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la réglementation et que les vérifications ont été effectuées.
- Suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement des dits établissements dans le cadre de la réglementation.
- Étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

Les exploitants sont tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. (Article R123-49 du CCH). Le chef d'établissement, garant de la sécurité des occupants et du respect de la réglementation en vigueur, est responsable de la conformité du bâtiment aux normes applicables en matière de sécurité incendie.

L'exploitant doit prendre toutes dispositions pour permettre le contrôle efficace des moyens de secours. À cet effet, le chef d'établissement doit mettre en place le personnel compétent et le matériel nécessaire aux essais de fonctionnement. Il doit également s'assurer que tous les CEO ont bien été mis en place, que les CTO ont été réalisés en conformité avec la réglementation et les préconisations de la Région, que la commission a été bien préparée, veiller au plus tôt à en informer la Région et solliciter sa participation en vue de la préparation.



Par ailleurs, il existe sur le site internet des lycées un document de synthèse pour formaliser la préparation des commissions de sécurité. Ce document .xls intitulé « 2022-07 - Commission de sécurité - Fiche de contrôle préparatoire » est disponible depuis l'adresse : <https://lycees.iledefrance.fr/guide-de-la-maintenance-courante>.

À l'issue de la visite de la commission de sécurité, un procès-verbal assorti de prescriptions est transmis par la commune au chef d'établissement. La levée des prescriptions doit être réalisée dès réception de ce PV.

Les procès-verbaux des commissions de sécurité sont transmis par le responsable d'établissement aux représentants du pôle lycées de la Région Île-de-France :

- Direction des opérations : chargés de mission sécurité des bâtiments
- Direction du patrimoine et de la maintenance : technicien référent

L'établissement transmet le PV de la commission de sécurité à l'adresse générique dédiée : [DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr](mailto:DPM-PLYC-CS@iledefrance.fr).

Ci-après, les points de contrôle à vérifier par le chef d'établissement à minima 4 mois avant la date de la commission de sécurité ou, à défaut, dès que celle-ci est connue :

- Lever les prescriptions de la précédente commission de sécurité et disposer des justificatifs correspondants. Les actions détaillées des actions à réaliser (qui fait quoi) sont indiquées dans le compte-rendu de maintenance.
- Contrôler la présence de l'ensemble des autorisations administratives et documents de réception suite à la réalisation de travaux ou de modifications d'aménagements notamment :
  - Procès-verbaux,
  - Rapports de vérification réglementaires après travaux exempts de réserve,
  - Certificats de conformité,
  - Dossier d'identité du SSI...
- Disposer du Dossier Technique Amiante (DTA) actualisé.
- Mettre à jour le registre de sécurité :
  - Informations générales, déclaration des effectifs, listes des contacts, attestations de formation, CR d'exercice d'évacuation...
  - Traçabilité et respect des périodicités des actions d'entretien et de contrôle, copie des contrats de maintenance, rapports d'intervention, attestations de levées de réserves....
- Disposer des carnets d'entretiens des installations techniques :
  - Ascenseurs,
  - Portes automatiques,
  - Installations CVC,
  - Cuisines,
  - Éclairage de sécurité...
- Demander la présence des sociétés de maintenance éventuellement nécessaires pour réaliser les essais lors de la commission de sécurité.
- Vérifier la bonne connaissance des consignes de

sécurité générales et particulières par le personnel de l'établissement.

- Réaliser une visite de contrôle de l'établissement afin de vérifier les principes fondamentaux de sécurité incendie :
  - Favoriser l'évacuation du public (audibilité du signal d'évacuation, contrôle vacuité des dégagements et des issues, éclairage de sécurité, affichage des plans d'évacuation...);
  - Limiter la propagation du feu (contrôle de la fermeture des portes coupe-feu, isolement et respect des zones et locaux de stockage ;
  - Faciliter l'intervention des secours (contrôle du fonctionnement de la ligne téléphonique pour l'appel des secours, affichage et fonctionnement des organes de coupure, affichage du plan d'intervention, accessibilité des moyens de secours, accessibilité à l'établissement...).

**Au besoin, le chef d'établissement devra solliciter la Région pour obtenir les éléments nécessaires à la commission de sécurité et relevant des prérogatives de la Région.**

## 2.5. Obligations relatives aux règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas

Les services vétérinaires (Direction départementale de la protection des populations) veillent à l'application des règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas. Pour ce faire, ils réalisent des inspections à l'improviste (pas de périodicité) en présence du chef de cuisine et du responsable de l'établissement. Celles-ci visent à contrôler que tout est mis en œuvre pour garantir la salubrité des repas et la sécurité des convives.

L'inspection porte sur la conception des locaux et leur état, les équipements de cuisine, les personnels (connaissances, compréhension et respect des règles d'hygiène alimentaire), les matières premières et les produits finis, les conditions de stockages, les agréments, les plans de maîtrise sanitaire et les plans HACCP.

**À l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est adressé au responsable de l'établissement qui devra en adresser une copie au référent DPM, au technicien restauration du service hébergement restauration et aides sociales du Pôle Lycées de la Région.**

Ci-après, le tableau de répartition des tâches entre les lycées et services de la Région Île-de-France pour traiter les observations formulées par les services vétérinaires (modèle extrait des comptes-rendus de maintenance, cf §3.)

Pour rappel, les contrats et contrôles se rapportant à la restauration et à l'internat et non prévus dans les CEO-CTO listés au §2.2 sont à financer par le lycée dans le cadre du service restauration et hébergement (SRH). La DGFL ne pourra en aucun cas financer le SRH qui doit, selon l'instruction comptable des lycées, s'équilibrer avec ses recettes convives, ses ressources propres et des financements affectés.

Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les services vétérinaires		
Entité intervenant pour traiter l'observation formulée par les services vétérinaires	Lycée	Région / Pôle lycées
A. Identification de l'établissement		
B. Locaux et équipements		
B1. Conception et circuits de l'établissement	Pour mise en application des procédures HACCP	
B2. Equipements adaptés à la production et engins de transports	Pour usage adapté des équipements	
B3. Lutte contre les nuisibles	Pour mise en place des contrats	
B4. Maintenance des locaux et équipements :		
Immobilier		
• Défaut de revêtement, peinture écaillée, faïence et carrelage dégradés, absence de cornières, portes et huisseries dégradées etc...	Pour réparation courante et ponctuelle	Selon ampleur des zones dégradées
• Matériaux obsolètes, d'entretien difficile (dalles de faux-plafonds, luminaires, robinetteries non conformes etc...)		Selon le niveau de vétusté et le niveau de danger exprimés par les services vétérinaires
• Défaillance froid, chambre-froide, locaux de préparation, locaux déchets	Contrat de maintenance	Remplacement des équipements immobiliers vétustes (services régionaux)
• Défaillance extraction etc...		Maintenance ou remplacement des équipements d'extraction et ventilation (services régionaux)
Équipements		
• Défaut de raccordement ou de protection	x	Selon ampleur des zones dégradées
• Matériel détérioré, usé, cassé, incomplet, rouillé, détourné de sa fonction première	En lien avec les services régionaux	Selon le niveau de vétusté et le niveau de danger exprimés par les services vétérinaires
B5. Nettoyage et désinfection des locaux et équipements	x	
C. Maîtrise de la chaîne de production		
C1. Diagramme de fabrication et analyse des dangers	x	
C2. Identification des points déterminants	x	
C3. Contrôle à réception et conformité des matières premières	x	
C4. Mesure et maîtrise de la production :	x	
• Maîtrise des conditions et températures de conservation des denrées alimentaires	x	
• Gestion des conditionnements et emballages		
• Autres mesures de maîtrise de la production		
C5. Gestion de l'eau propre et de l'eau potable*	x	
C6. Conformité des produits finis	x	
C7. Contrôle à expédition et affichage/étiquetage des produits finis	x	



D. Traçabilité et gestion des non-conformités		
D1. Système de traçabilité et archivage des documents	x	
D2. Réactivité	x	
E. Gestion des déchets et des sous-produits animaux		
E1. Gestion des déchets	x	
E2. Gestion des sous-produits animaux	x	
F. Gestion du personnel		
F1. Hygiène et équipement du personnel	x	
F2. Formation et instructions à disposition du personnel	Avec services régionaux, et service ressources humaines	

\*Les établissements ont la charge du contrôle de la qualité des eaux de consommation, en application des dispositions de la Directive européenne 98/83/CE relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine et du Code de la santé publique. Il s'agit des analyses de potabilité de type D1 et D2. La qualité de l'eau doit être vérifiée par prélèvement, à effectuer en différents points de distribution d'eau de consommation (restauration, production, fontaines à eau avant les filtres, sanitaires, logements, internats...).

## 2.6. Obligations relatives à la gestion documentaire

Pour assurer et organiser la gestion patrimoniale, l'exploitation et la maintenance d'un bâtiment, une documentation générale sur les composants techniques du bâtiment est nécessaire. Une grande partie de ces écrits, dont le détail est listé en **Annexe 4 – Documentation technique bâtiminaire**, est géré par le maître d'ouvrage à savoir la Région ou son représentant.

Néanmoins, la production ainsi que la mise à jour et le suivi d'un certain nombre de documents relève directement de la responsabilité de l'EPL et de son chef d'établissement. Il s'agit de ceux relevant soit des **travaux réalisés en direct**, soit du **registre de sécurité** dont la tenue à jour est fondamentale pour garantir la sécurité des biens et des personnes.

Conformément à l'article R123-51 du Code de la construction et de l'habitation, les établissements doivent tenir un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la traçabilité des actions liées à la sécurité incendie. **Ainsi, le registre de sécurité, dont la complétude et la mise à jour sont à la charge de l'EPL, comprendra :**

- La liste des numéros de téléphone de secours (Pompiers, Police, SAMU, services gaz et électricité, etc.) ;
- La déclaration d'effectif de l'établissement de l'année scolaire en cours par bâtiment ainsi que celle de l'année précédente ;
- Les visites de la commission de sécurité incendie ;
- La composition du service de sécurité incendie (désignation des personnels habilités à encadrer l'évacuation.) ;
- L'instruction du personnel au maniement sur feu réel des extincteurs (exercices d'intervention) ;
- Les exercices d'évacuation (Art R 232-12-21 du Code du Travail : au moins tous les six mois. Art R ; 33 du Règlement de sécurité incendie des ERP : des exercices pratiques au cours de l'année scolaire, dont le premier au cours du premier mois de l'année scolaire pour l'internat et l'externat) ;
- La liste des moyens d'extinction (Extincteurs portatifs et sur roues, robinets d'incendie armés (RIA), les bouches et poteaux incendie) ;
- La vérification des moyens d'extinction ;
- L'affichage des consignes de sécurité contre l'incendie y compris l'interdiction de fumer ;
- La liste des personnels des lycées formés à l'évacuation en cas d'incendie ;
- L'alimentation, les caractéristiques générales de l'éclairage de sécurité ;
- Les caractéristiques du système de sécurité incendie (SSI) ;
- L'organisation de l'utilisation des locaux en dehors des horaires et périodes scolaires, le cas échéant ;
- Le contrôle technique périodique de l'équipement d'alarme et du SSI ;
- Le contrôle technique périodique de l'éclairage de sécurité ;
- Le contrôle technique périodique des installations électriques ;
- Le contrôle technique périodique des installations gaz ;
- Le contrôle technique périodique des installations de chauffage ;
- Le contrôle technique périodique du désenfumage ;
- Le contrôle technique périodique des ascenseurs ;
- Le contrôle technique périodique des installations de cuisine ;
- L'affichage du plan de sécurité ;
- La déclaration des effectifs par le proviseur.



**Les documents annexés au registre de sécurité incendie sont :**

- Les comptes-rendus des exercices d'évacuation ;
- Les procès-verbaux de visite de la commission de sécurité ;
- Les procès-verbaux autorisant les travaux de la commission de sécurité ;
- Les consignes d'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Les rapports de contrôle et de vérification des moyens d'extinction (extincteurs - robinets d'incendie armés - colonnes humides - moyens de défense extérieurs...) ;
- Les rapports de contrôle et de vérification des équipements d'alarme incendie SSI annuels ;
- Le contrat d'entretien et la notice descriptive des conditions d'entretien et de fonctionnement des SSI de catégorie A et B ;
- Le rapport de contrôle et de vérification de l'éclairage de sécurité ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations électriques ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de gaz ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de chauffage ;
- Le livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations de maintenance et d'entretien effectuées sur les installations et appareils thermiques ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des installations de désenfumage ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des ascenseurs et monte-charges ;
- Le rapport de contrôle et de vérification des appareils de cuisson ;
- Le cahier d'entretien des installations des cuisines ;
- Les documents des installations et des dispositifs techniques et de sécurité ;
- Procès-verbaux de réaction au feu de certains matériaux (rideaux, moquettes...) ;
- Les rapports de fin de travaux (rapport de vérification réglementaire après travaux et rapport final de contrôle technique) établis par les bureaux de contrôles agréés.

**Il est important que le registre et ses annexes soient tenus rigoureusement à jour. Par ailleurs, ce registre est consulté par la commission de sécurité.**

## **2.7. Permanences assurées par les établissements**

L'établissement est chargé d'organiser la permanence technique en mobilisant les agents logés sur place, de la Région et de l'Éducation Nationale, afin de permettre un accès à la Région en cas de nécessité d'intervention pour des travaux ou des visites techniques planifiés.

En cas d'incident ou d'alerte survenant dans l'enceinte de l'établissement en dehors des heures ouvrées, le chef d'établissement doit avoir mis en place une permanence des agents logés en NAS. Ceux-ci doivent pouvoir se mobiliser sans délai pour constater la réalité de l'incident ou de l'alerte, procéder le cas échéant à la levée de doute, puis être en mesure de réaliser les premières actions de mise en sécurité. Ils contactent la Région et alertent les services de secours en cas de besoin.

# ANNEXE 1 - ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DES TYPOLOGIES DE MAINTENANCE ET LES NIVEAUX DE MAINTENANCE

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, intempérie, ...).

La norme européenne NF EN13306 définit la maintenance par :

*« Un 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 »*

On distingue la maintenance préventive et corrective :

## 1. La maintenance préventive

La norme européenne NF EN13306 la définit comme la :

Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.

Elle doit permettre d'éviter les défaillances en cours d'utilisation normale de l'installation ou de l'équipement. Cette maintenance s'exécute soit suivant un échéancier (maintenance systématique), soit en étant subordonnée au franchissement d'un seuil prédéterminé significatif de l'état de dégradation du bien pouvant être mis en évidence par l'information donnée par un capteur ou par tout autre moyen (maintenance conditionnelle).

### 1.1. La maintenance préventive systématique

Elle s'applique principalement pour les équipements soumis à la réglementation (ascenseurs, les systèmes de sécurité incendie...) et les équipements dont la panne risque de provoquer des accidents graves et les équipements dont les dépenses de fonctionnement deviennent anormalement élevées au cours de leur temps de service.

Très souvent, les interventions en maintenance systématique sont évoquées par des échanges formalisés à travers les réunions de maintenance.

Elle inclut au minimum une planification formelle, la description claire et précise du travail à effectuer (lubrification, changement de filtres, remplacement des pièces d'usures...) et l'enregistrement du travail accompli.

### 1.2. La maintenance préventive conditionnelle

Elle se caractérise par la mise en évidence des points faibles et nécessite un suivi de paramètres significatifs (capteurs, mesure d'usure...). Les opérations de maintenance se déclenchent lorsqu'un seuil fixé au préalable est atteint.

Il est préférable dans ce type de maintenance que les mesures soient simples, reproductibles dans le temps et de préférence intégrées à l'installation à maintenir. Elles nécessitent ensuite un traitement et une analyse afin de déclencher ou non, les opérations de maintenance.

### 1.3. La maintenance préventive prévisionnelle

Ce type de maintenance nécessite de maîtriser la technologie et le comportement du bien dans ses conditions d'exploitation. Elle est basée sur l'analyse de l'évolution des paramètres techniques qui permettent de qualifier l'état du bien et de déceler les dégradations potentielles dès leur apparition.

De façon plus précise que la maintenance conditionnelle, elle permet d'anticiper et de prévoir au mieux le moment où l'intervention devra être réalisée.

## 2. La maintenance corrective

C'est la maintenance effectuée après une défaillance : elle est destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise.

On distingue la maintenance palliative, qui a pour objet de permettre au bien de fonctionner en mode dégradé (dépannage provisoire), de la maintenance curative qui est une remise en état initial du bien (réparation durable).

Toutes maintenances palliatives doivent être suivies de maintenances curatives.

### 3. Les niveaux de maintenance

Niveau	Définition	Intervenant	Moyens logistiques	Exemple d'intervention et de maintenance préventive	Exemple d'intervention de maintenance corrective
1 <sup>er</sup> niveau	Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.	Personnel ayant reçu une formation minimale : utilisateur du bien, agent de maintenance. Documents : instructions de maintenance, procédures qualité.	Équipements de soutien intégrés au bien.	Ronde de surveillance d'état. Graissages journaliers. Manœuvre manuelle d'organes mécaniques. Relevés de valeurs d'état ou d'unités d'usage Test de lampes ; Purge d'éléments filtrants. Contrôle d'encrassement des filtres.	Aucune action de maintenance corrective ne relève du niveau 1.
2 <sup>e</sup> niveau	Actions qui nécessitent des instructions simples et/ou des équipements de soutien simples d'utilisation ou de mise en œuvre simple (par exemple, remplacement de lampes, de têtes de robinets ou de mousseurs).	Personnel ayant une qualification en maintenance et les habilitations requises. Documents : instructions de maintenance détaillées.	Outils individuels de dotation : tournevis, clés... Outils portatif à main et d'utilisation simple.	Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement, à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien. Réglages simples (alignement de poulies, alignement pompe-moteur, etc.). Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc. Détartrage de surface de ruissellement (tour aéroréfrigérante). Vérification du bon écoulement des réseaux Eau Vanne (EV) et Eau Usée (EU). Contrôle de la robinetterie. Vérification des mises à la terre. Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses. Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) désherbage des terrasses.	Remplacement par échange standard de pièces : fusibles, courroies, filtres à air, etc. Remplacement de tresses, de presse-étoupe, etc. Remplacement par échange standard de pièces d'usures ou défectueuses sur des ensembles simples et accessibles. Manœuvre d'organes de coupure. Remplacement de sources lumineuses. Retouche de peinture et de revêtements. Remplacement des prises électriques et des interrupteurs détériorés. Dégorgement
3 <sup>e</sup> niveau	Actions qui nécessitent des instructions complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes. (par exemple, remplacement de mélangeur, mitigeur, télérupteur, disjoncteur, bobine MN/MX, etc.).	Technicien de Maintenance ayant les qualifications et les habilitations requises. Documents : instructions de maintenance complexes.	Équipements de soutien portatif spécifiques multimètre, équipement de thermographie, analyseur à ultrasons, clé dynamométrique, interface automate.	Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens. Visite de maintenance préventive sur les équipements complexes. Contrôle d'allumage et de combustion (chaudières). Intervention de maintenance préventive intrusive. Prélèvement de matière à l'aide d'équipements individuels pour être analysé par un tiers spécialisé. Relevé de paramètres d'état à l'aide de mesures effectuée avec des équipements de mesure individuels permettant l'analyse de données. Contrôle étanchéité des façades et des terrasses.	Maintenance nécessitant une méthodologie structurée de diagnostic. Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid). Reprise partielle de calorifuge. Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.



Niveau	Définition	Intervenant	Moyens logistiques	Exemple d'intervention et de maintenance préventive	Exemple d'intervention de maintenance corrective
4 <sup>e</sup> niveau	Actions dont les instructions impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.	Techniciens spécialisés maîtrisant une technologie particulière. Expert en maintenance dans une technologie. Documents : toutes instructions de maintenance générales ou particulières	Équipement de soutien complexe : analyseur vibratoire, analyseur d'huile...	Révisions partielles ou générales ne nécessitant pas le démontage complet de la machine. Analyse vibratoire. Analyse des lubrifiants. Relevé de paramètres techniques nécessitant des moyens de mesure collectifs avec analyse des données.	Remplacement de clapets de compresseur. Réparation d'une pompe sur site, suite à une défaillance. Reprise de clôture extérieure. Réparations de fissures et défauts d'étanchéité. Reprise de fuite de toiture.
5 <sup>e</sup> niveau	Actions dont les instructions impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels. Rénovation, reconstruction, gros travaux d'amélioration.	Constructeur du bien. Société spécialisée. Documents : documents spécifiques du constructeur	Équipements de soutien industriels définis par le constructeur proche de la fabrication du bien.	Révisions générales avec le démontage complet du bien ; Reprise dimensionnelle et géométrique du bien ; Réparations importantes réalisées par le constructeur pour le reconditionnement du bien ; Remplacement d'équipements obsolètes sur un bien ; Réfection d'une chaussée ou d'un réseau ; Reprise complète d'un revêtement, d'un faux plancher ou d'un faux-plafond dans un bureau ou un local ; Réfection d'une zone terrasse en étanchéité ;	

## ANNEXE 2 – MISE EN ŒUVRE DES CEO ET CTO

La réglementation distingue les termes suivants :

**La vérification** : c'est une inspection du matériel en vue de s'assurer de son bon état de marche. Cela implique au besoin d'expérimenter le matériel afin d'évaluer son état.

**Le contrôle** : c'est une estimation de la conformité d'un matériel ou d'une situation à des exigences souvent d'ordre réglementaire. Il est effectué le plus souvent par un organisme agréé de contrôle technique ou par une administration.

**La visite** : elle renvoie à la notion d'examen. Il est utilisé par la réglementation lorsqu'on est en présence de cuves, de canalisations, de réservoirs, récipients creux ou d'appareils présentant une cavité.

**L'entretien** : il renvoie à des opérations de nettoyage ou de réparations, de petits remplacements courants.

La vérification englobe donc des missions de visites, d'exams, de contrôles, d'entretiens, d'essais de fonctionnement.

La réglementation précise ensuite la personne habilitée à effectuer la vérification.

### 4.3. Personne compétente / organisme agréé ou accrédité

La réglementation distingue, dans le cas des vérifications périodiques le type d'intervenant : on parle soit de personne compétente ou qualifiée, soit d'organisme agréé ou accrédité.

## 1. Technicien ou personne compétente

Les textes réglementaires ne précisent pas systématiquement quelle est la personne qui doit effectuer les vérifications. En l'absence de désignation par les textes, la vérification sera faite par une personne compétente et qualifiée.

Est considéré comme technicien compétent et qualifié :

Tout technicien possédant une connaissance approfondie de la prévention des risques liés à l'installation, connaissant bien le matériel, les techniques de construction et disposant des appareils de contrôle adéquats. Ce technicien connaîtra en outre les textes réglementaires, les recommandations et les normes applicables à cette installation.

Ce technicien appartiendra à l'établissement ou à une entreprise spécialisée exerçant régulièrement cette activité.

Peut être habilité « technicien compétent » tout chargé d'exploitation – maintenance de l'établissement reconnu/e disposer des connaissances et compétences techniques suffisantes évaluées par le responsable de maintenance du lycée. Dans le cas où l'établissement ne dispose pas de responsable de maintenance, l'évaluation des compétences des agents de maintenance est effectuée par le secrétaire général de l'établissement. En cas de difficulté sur la manière de procéder à l'évaluation de l'agent, l'établissement est invité à se rapprocher de la Direction des Talents du Pôle RH de la Région.

En cas de nécessité d'habilitation de l'agent, il appartient au responsable de maintenance, ou à défaut au secrétaire général du lycée en cas d'absence, de s'assurer qu'elle est en cours de validité. L'agent de maintenance peut faire l'objet d'une demande d'inscription en formation qui doit être au préalable validée par le responsable de maintenance ou le secrétaire général du lycée, à défaut.

Par ailleurs, l'utilisation du terme « technicien compétent » est sans lien avec le cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

## 2. L'organisme agréé ou accrédité

L'agrément ou l'accréditation est une attestation formelle et écrite de compétence délivrée, par un organisme d'État ou désigné par un État, indépendant et impartial.

Grâce à des audits réguliers, l'accréditation atteste de la compétence de l'organisme durant toute la durée de validité de l'attestation.

Tout manquement peut donner lieu à une sanction qui consiste en le retrait d'usage de l'accréditation délivrée pour une partie ou même l'ensemble des domaines ou des tâches. Ces organismes dans le cas des vérifications périodiques à effectuer dans les établissements sont très souvent des « bureaux de contrôles ».

En cours d'exploitation, les organismes agréés interviennent de plein droit sur :

- Le contrôle technique des ascenseurs (tous les 5 ans) ;
- Les systèmes de sécurité incendie de catégorie A et B (3 ans) ;
- Les installations de désenfumage mécanique (3 ans) ;
- Les installations consommant de l'énergie thermique dont la somme des puissances additionnées font plus de 400 Kw (2 ans) ;
- L'examen des Installations fixes d'extinction automatiques à eau (sprinklers) (3 ans) ;
- Les cuves à fioul (5 ans) et canalisations de remplissage (10 ans) ;
- Les tours aéroréfrigérantes soumises à autorisations ou déclarations (1 à 2 ans) ;
- Sur mise en demeure de la Commission de Sécurité et ou de l'inspection du travail en cas de non-conformité grave.

L'organisme agréé intervient de même :

- Sur les installations citées précédemment dans le cas où elles sont neuves ou après des travaux importants ;
- Sur les installations neuves (ou après des travaux importants) d'électricité, d'éclairage normal et de secours, de gaz, des appareils de cuisson et appareils de remise en température ;
- Concernant les installations électriques, la réglementation précise que la vérification annuelle doit être effectuée soit par un organisme ou personne possédant des connaissances approfondies dans le domaine de la prévention des risques dus à l'électricité et des dispositions réglementaires qui y sont afférentes.



# ANNEXE 3 — DOCUMENTATION TECHNIQUE BATIMENTAIRE

Cette documentation peut être plus ou moins exhaustive et détaillée selon la complexité de l'ouvrage et ses installations. Elle sert néanmoins de base aux tâches de mise en service, de surveillance, de planification et d'exécution des mesures de maintenance en particulier sur les installations techniques.

Dans le cas de constructions neuves ou suite à des travaux de restructuration ou de rénovation importants, le maître d'œuvre (ou architecte) est tenu de remettre au maître d'ouvrage (la Région ou son représentant), les documents nécessaires à l'exploitation et à l'entretien des ouvrages. Ces documents, remis aux établissements, doivent être conservés dans de bonnes conditions et être consultables à tout moment. Par ailleurs, ils sont consignés dans la base patrimoniale gérée par la Région (Active 3D).

Dans le cas de bâtiments existants n'ayant pas eu de travaux importants de restructuration ou de rénovations, ces documents ne sont pas toujours disponibles, ou ne correspondent pas nécessairement à l'état actuel de la construction qui a pu subir diverses interventions au cours des ans (transformations, agrandissement, etc.), sans que les plans et autres documents nécessaires à l'exploitation et à l'entretien du bâtiment aient été mis à jour.

Dans ces cas, la documentation générale devra être établie ou complétée par l'intermédiaire des contrats de maintenance pour les installations techniques (notion de mise à jour des inventaires techniques), ou selon les cas par des prestations avec des entreprises spécialisées (géomètre, bureaux d'études...) via les accords-cadres de la Région.

Cette documentation se décompose en deux parties.

## 1. Structures, enveloppes et carnet d'identité

Cette partie comprend à minima :

- Un descriptif général du bâtiment qui permet de localiser et d'identifier ses composants techniques (DOE, DIUO) ;
- La notice de sécurité de l'établissement avec le classement des différents bâtiments ;
- Le(s) procès-verbal (aux) de la dernière commission de sécurité ;
- Les plans de construction et les plans des détails importants (comme les plans réseaux) qui doivent être facilement consultables, et sont à réviser en fonction des modifications éventuelles. Cette mise à jour des documents restera une tâche permanente et doit se poursuivre au fur et à mesure des adaptations, améliorations ou modifications qui seront apportées au bâtiment au cours de son utilisation ;

- Le dossier technique amiante (ou DTA) : il permet aux entreprises travaux et aux agents de maintenance de la Région d'identifier un risque d'exposition à l'amiante. La Région Île-de-France procède conformément à la réglementation à la recherche des matériaux amiantés et consigne les données dans un document technique amiante transmis aux établissements. Malgré la mise à disposition des DTA aux établissements, les travaux réalisés dans les établissements antérieurs à 1997 doivent faire l'objet d'un diagnostic avant travaux amiante ;
- Les rapports sur le clos, couvert et structures ;
- Les rapports géotechniques, le cas échéant, par l'information donnée par un capteur ou par tout autre moyen (maintenance conditionnelle).

## 2. Les installations techniques

Cette partie regroupe tous les documents en relation avec l'exploitation technique d'un bâtiment et ses installations. Ils permettent d'aider les mainteneurs (entreprise ou agent de maintenance) dans la conduite et l'entretien des équipements, mais aussi lors de travaux de réparation et de transformation éventuels.

Cette documentation comprend :

- Plans d'exécution, schémas électriques ;
- Les notices (utilisations, de montage, instructions de contrôles et entretiens...) ;
- Les procès-verbaux de mise en service ;
- Les instructions de conduite et de maintien en état ;
- La documentation contractuelle, les contrats de maintenance ;
- Les rapports des vérifications périodiques obligatoires (contrats d'entretien obligatoires et contrôles techniques obligatoires) ;
- Le positionnement des organes de sécurité (vannes de barrage, coupures générales...) ;
- Dans le cas de maintenance réalisée par des entreprises, il est judicieux d'intégrer dans la description des contrats, la réalisation et/ou la mise à jour des inventaires techniques liés aux installations à entretenir.

# ANNEXE 4 – RÉUNIONS DE MAINTENANCE

## 1. Les opérations de maintenance courante planifiées ou à étudier

Cette rubrique aborde les opérations de travaux pilotées par la DPM et précise au minimum :

- Le libellé de l'opération,
- L'indication de l'origine de la demande,
- La date de la demande,
- L'année prévisionnelle de réception,
- L'état d'avancement : demande à l'étude, étude en cours, travaux en cours, réceptionnée sans réserve, réceptionnée avec réserves,
- Les commentaires éventuels,
- Le type de passation pour réaliser l'opération,
- Le pilotage de l'opération (Région ou mandataire),
- Les informations sur l'impact sur les sous-familles du PPM.

## 2. Les éventuelles opérations stratégiques

Cette rubrique aborde les opérations de travaux stratégiques suivantes :

- Installation de bâtiments modulaires,
- Opérations de rénovation thermique,
- Opérations de travaux liées à l'ADAP,
- Toute autre opération significative.

## 3. Les opérations de travaux sur les matériaux contenant de l'amiante pilotées par la Région

## 4. Les opérations de travaux sur les installations CVC

## 5. Les opérations de travaux pour la réalisation d'infrastructures de câblage informatique

## 6. Les opérations réalisées au moyen du versement de dotations ou de fonds d'urgence

Sont listées dans le compte-rendu de maintenance les dotations (délibération de la CP 2023-425 du 17 novembre 2023) et fonds d'urgence (délibération de la CP 2021-168 du 1<sup>er</sup> avril 2021) perçus faisant figurer, pour chacun d'entre eux :

- Le libellé de l'opération,
- Le type de subvention (Dotation ou fond d'urgence),
- La date de vote en CP,

- Le montant de la subvention,
- L'année prévisionnelle de réception,
- L'état d'avancement : demande à l'étude, étude en cours, travaux en cours, réceptionnée sans réserve, réceptionnée avec réserves,
- Les commentaires éventuels.

Pour les interventions déjà réalisées, devra figurer la date de réception des travaux ou prestations.

## 7. Les entretiens et vérifications techniques

Cette rubrique aborde l'ensemble des contrats d'entretiens et de vérifications à caractère réglementaire (§ 2.1 Les obligations réglementaires les plus courantes) et les opérations d'entretien et de maintenance.

Il est précisé dans cette rubrique :

- La liste des installations soumises à un CTO/CEO réglementaire,
- Le type d'intervention,
- La périodicité de l'intervention,
- La présence ou non de l'installation dans l'établissement,
- La date du dernier contrôle,
- Le nom de l'intervenant ou du prestataire,
- Le lien vers la plateforme où se situe le rapport,
- L'information sur la transmission ou non du rapport au technicien référent,
- La liste des problématiques importantes.

Une copie des rapports de vérifications doit être remise au référent de la région.

## 8. Le suivi des anomalies relevées sur les installations techniques et à la charge du lycée

Cette rubrique liste les anomalies relevées sur les installations techniques ou les lots bâtimentaires de l'établissement et pour lesquels une intervention de ce dernier est à prévoir. Il est précisé, pour chacune de ces anomalies :

- Le libellé de l'installation ou lot bâtimentaire concerné,
- Une description de l'anomalie,
- L'état d'avancement de la résolution de cette anomalie.

## 9. Les commissions de sécurité et le suivi des prescriptions

Cette rubrique informe sur la date de passage de la dernière commission de sécurité et la date prévisionnelle de la commission de sécurité suivante (mois/année).

Le compte-rendu de maintenance reprend les prescriptions du procès-verbal et précise l'administration ayant en charge la levée de l'observation (Région ou établissement), le niveau de criticité de la non-conformité et les modalités d'interventions.

Il rappelle en introduction :

- Le nom du bâtiment objet de la remarque (bâtiment principal, annexe),
- La catégorie liée à ce bâtiment,
- Le (ou les) type (s) du bâtiment (classement au regard de la sécurité incendie),
- La date de passage de la dernière commission de sécurité,
- Le type de commission (ouverture, périodique),
- L'état du dernier avis (favorable, défavorable),
- La date prévisionnelle de la prochaine commission.

Puis dans le détail pour chaque prescription :

- La prescription concernée,
- Le bâtiment concerné,
- La date du PV faisant état de la prescription,
- Le responsable de la levée de la prescription (Région, EPLE),
- La date de levée de la prescription le cas échéant (si levée entre 2 compte-rendus),
- La date prévisionnelle de levée de la prescription,
- L'état d'avancement de la levée de la prescription.

Il s'agit de réaliser un suivi détaillé des prescriptions pour garantir un niveau de sécurité satisfaisant et préparer les échéances des contrôles par les commissions de sécurité.

## 10. L'inspection des services vétérinaires

Cette rubrique informe sur la date du dernier passage des services vétérinaires (Direction Départementale de la Protection des Populations) qui veillent à l'application des règles d'hygiène dans la préparation, le transport et la distribution des repas.

Les inspections s'effectuent à l'improviste (pas de périodicité) en présence du chef de cuisine et du responsable de l'établissement. Elles visent à contrôler que tout est mis en œuvre pour garantir la salubrité des repas et la sécurité des convives.

L'inspection porte sur la conception des locaux et leur état, les équipements de cuisine, les personnels (Connaissances, compréhension et respect des règles d'hygiène alimentaire), les matières premières et les produits finis, les conditions de stockages, les agréments, les plans de maîtrise sanitaire et les plans HACCP.

À l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est adressé au responsable de l'établissement qui devra en adresser une copie au référent DPM, au service programmation et au technicien restauration du service hébergement restauration et aides sociales du Pôle Lycées de la Région.

Le compte-rendu de maintenance reprend uniquement les prescriptions en lien avec les locaux et les équipements. Il précise l'administration en charge de la levée des observations (Région ou établissement), le niveau de non-conformité et le suivi de l'avancement.



# ANNEXE 5 – GÉNÉRALITÉS SUR L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE POUR LES EPLE

## 1. Les entretiens et les maintenances effectuées en interne

Le choix d'effectuer la maintenance en interne se fait en fonction de certains critères comme la capacité, le matériel et les compétences des équipes, les niveaux de prestations possibles, et le coût global de la prestation.

L'accompagnement par la formation est nécessaire et est important, soit pour une remise à niveau des connaissances élémentaires ou pour compléter des savoirs inhérents à la profession, soit pour prolonger la validité des habilitations. Les thèmes majeurs sont très souvent l'hygiène et la sécurité, la technique opérationnelle, la réglementation.

Cette maintenance doit être encadrée et organisée. L'élaboration d'un plan de maintenance contribue à cette organisation : il est constitué d'opérations de maintenances préventives/correctives et définit l'ensemble des interventions nécessaires sur une installation que ce soit en termes de nettoyage, de contrôle, d'inspection ou d'interventions et détermine les actions à effectuer soit par le personnel interne, les entreprises extérieures ou les bureaux de contrôles. Elles sont souvent issues de gammes de maintenance des constructeurs et décrivent les modes opératoires à suivre en fonction d'une planification, les outillages nécessaires et les consignes de sécurité à appliquer.

Intervenir en maintenance préventive ou corrective en interne nécessite de disposer d'un stock de pièces détachées et des consommables qui doivent faire l'objet d'une gestion efficace.

Cette gestion doit intégrer la nomenclature des références en stock, les délais d'approvisionnement, le taux de rotation, les seuils de réapprovisionnement.

En complément des stocks, les moyens d'interventions comme les outillages nécessaires, les plateformes et nacelles de travail, les appareils électroportatifs, l'outillage spécifique, sont à prendre en compte et devront être conformes à la réglementation.

Toutes les vérifications effectuées par le personnel interne de maintenance, devra se conformer à la réglementation en matière de consignations.

Par ailleurs, le Pôle RH de la Région dispose d'un nouveau plan de formation.

Les principales thématiques proposées sont :

- La prévention des risques professionnels (y compris la gestion du risque amiante et plomb - sous forme de conférences),
- Le parcours de formation métiers de la maintenance,
- La gestion des espaces verts,
- Le parcours de formation expertise en plomberie et électricité.

Les secrétaires généraux sont invités à se rapprocher de leur référent RH afin de connaître plus en détail les modalités de ce plan de formation.

## 2. Les entretiens et les maintenances effectuées en externe

Certains matériels ou installations requièrent des compétences de plus en plus pointues et diversifiées. Pour assurer l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne maintenance de ces équipements, il est important de faire appel à des prestataires extérieurs qu'il faut choisir, contrôler et rétribuer.

Les contrats formalisent ces opérations de maintenance à effectuer et fixent les dépenses.

Les contrats ou marchés de maintenance relèvent de la catégorie des marchés de fournitures courantes et prestations de services. Ils s'inscrivent dans la cadre de la mise en concurrence (publicité, délais de candidatures et de remise des offres, analyse des offres, attribution).

Pour les contrats directement pilotés par les lycées, la mise en concurrence est nécessaire avec au minimum trois devis d'entreprise, quand bien même l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique fixe un seuil de dispense de mise en concurrence pour l'ensemble des acheteurs soumis à ce Code. Par ailleurs, il est conseillé, voire recommandé, soit de rédiger les contrats de maintenance, soit de s'inscrire dans un groupement de commande. Pour les éventuels besoins supérieurs au seuil en vigueur fixé par le code qui pilotés par les lycées, il convient de respecter les conditions de mise en concurrence et de publicité définies au moment de la passation de la commande.

La DPM passe depuis 2019 des accords-cadres à bons de commande et/ou à marchés subséquents pour le gros entretien de différents corps d'état de travaux dans les lycées (plomberie, électricité, couverture, étanchéité, revêtements de sols souples, peinture, travaux tous corps d'état, serrurerie-métallerie, etc.).

La Région met également à disposition des lycées un marché public de prestations en lien avec les installations concernées par la dotation CTO sur la centrale d'achats régionale : <https://centraleachat.smartidf.services/>

Les lycées intéressés peuvent se rapprocher de la Région / Pôle MAJI via l'adresse [centrale-achat@iledefrance.fr](mailto:centrale-achat@iledefrance.fr) afin de mieux appréhender les modalités d'adhésion à cette centrale et le contenu des prestations proposées.

## 3. Les contrats de maintenance

### 3.1. Composition des contrats de maintenance

Comme tous les marchés publics, les contrats de maintenance sont constitués au moins :

- D'un acte d'engagement,
- De cahiers des charges.

Le cahier des clauses administratives générales « Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) », et le cahier des clauses techniques générales (CCTG) lorsqu'il existe, sont les documents généraux pour les contrats de maintenance. Ces deux cahiers sont consultables sur le site internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

La personne responsable du marché décide de faire ou non référence à ces documents.

- En complément, les documents décrivant les prestations et les conditions administratives particulières liés à l'établissement sont décrites soit :
- Dans le cahier de clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier de clauses techniques particulières (CCTP),
- Dans un seul document particulier : le cahier de clauses particulières (CCP) qui regroupe à la fois les conditions administratives et techniques du contrat.

La norme X 60-104 de décembre 1982 et intitulé « Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux contrats de maintenance de certains matériels ou équipements » est un outil pour l'aide à la rédaction des marchés de maintenance.

### 3.2. Rédaction des contrats de maintenance

Pour établir le cahier des charges, les items suivants peuvent être abordés dans le contrat. Cette liste (non exhaustive) permet de balayer le périmètre physique et fonctionnel des prestations souhaitées.

- Objet et durée du marché,
- Définition des prestations attendues en maintenance préventive et corrective,
- Les prestations annexes souhaitées,
- Les caractéristiques des matériels ou équipements à entretenir (inventaires),
- Les limites des interventions/de prestations.
- Les modalités d'interventions et d'exécution (programme d'interventions, périodicité des visites, dates et heures, informations, temps d'indisponibilités, rapports de visites...),
- Les conditions d'interventions (prise en charge et remise des installations en début et fin de contrat, la documentation technique, les moyens mis à disposition, les accès, la qualification des intervenants...),
- Les opérations de vérifications,
- La garantie,
- Les modalités de détermination des prix (mode d'évaluation des prestations et de règlement, prix forfaitaire ou unitaire, variation des prix, main-d'œuvre...),
- La modification de la consistance du parc de matériels ou des équipements à entretenir,
- Les pénalités pour retard, pour indisponibilité.

### 3.3. Le suivi des contrats

Les relations entre secrétaire général et prestataires doivent être parfaitement organisées : les règles de la comptabilité publique imposent le paiement après « service fait ». Les prestations doivent donc être réellement exécutées pour pouvoir être réglées.

Les documents à fournir par le prestataire sont :

- Les comptes rendus d'interventions,
- Les plannings de maintenance,
- Les comptes rendus d'incidents, le cas échéant,
- Le plan de prévention dûment complété et signé, le cas échéant,
- Les rapports annuels dans le cas de contrat pluriannuel.

Suivant l'importance des installations à entretenir, des réunions systématiques entre l'établissement et le prestataire doivent être prévues. Elles ont pour objet de :

- Contrôler l'avancement du plan de maintenance,
- Examiner les comptes rendus d'interventions,
- Analyser les indicateurs de résultats (consommations, disponibilités des équipements, etc.),
- Analyser les problèmes rencontrés,
- Exploiter le retour d'expérience,
- Mettre à jour le plan de charge pour la période à venir.

## 4. Mise à disposition documentaire du Service Énergie

Afin de faciliter la connaissance des marchés et des activités pilotés par le service Énergie du Pôle Lycées, la Région a mis à disposition des établissements sur le site internet des lycées d'Île-de-France (<https://lycees.iledefrance.fr/genie-climatique>), au chapitre « Génie climatique - gestion de l'énergie ».



Lycée Clément Ader – Tournan-en-Brie (77)







**Région Île-de-France**

2, rue Simone-Veil  
93400 Saint-Ouen  
Tél. : 01 53 85 53 85

**[www.iledefrance.fr](http://www.iledefrance.fr)**

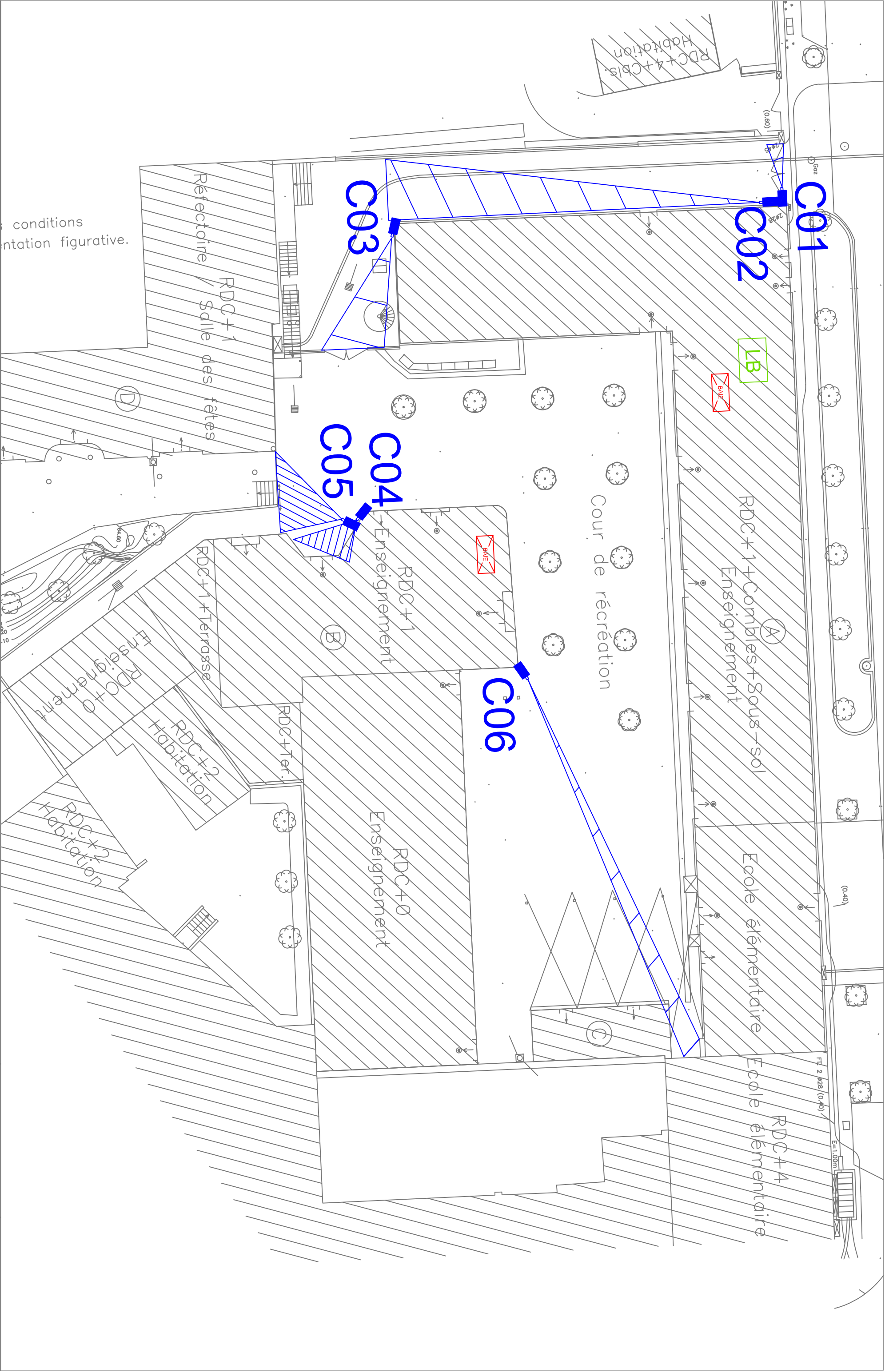
 [RegionIleDeFrance](https://www.facebook.com/RegionIleDeFrance)

 [iledefrance](https://twitter.com/iledefrance)

 [iledefrance](https://www.instagram.com/iledefrance)

**<https://lycees.iledefrance.fr/>**

## **Annexe 4 : Plan des vidéosurveillances**



LYCEE BROSSOLETTE		PLAN DE MASSE		94230_REFE_PLA_MAS_00001_M_G3A0		Echelle	Indice
5 RUE PIERRE BROSSOLETTE 94270 LE KREMLIN-BICETRE							1

## **Annexe 5 : Attestation d'assurance**



## **Annexe 6 -Projet de Convention gestion entretien Parvis Lycée CMR Paul Valéry -**



# **Convention de gestion, d'utilisation et d'entretien courant du parvis du lycée Paul Valéry (Cité Mixte Régionale) à Paris 12<sup>ème</sup>**

## **Table des matières**

Article 1 : Objet de la convention .....	3
Article 2 : Désignation de l'espace concerné .....	3
Article 3 : Obligations respectives des parties .....	4
Art. 3-1 : Obligations de la Région Île de France .....	4
Art. 3-2 : Obligations de la Ville de Paris .....	5
1 <sup>re</sup> partie : entretien et exploitation .....	5
2 <sup>ème</sup> partie : grosses réparations et / ou modernisations .....	8
Article 4 : Modifications des installations par la Ville de Paris ou par la Région Île de France .....	9
Article 5 : Modification de la convention .....	9
Article 6 : Assurances et Responsabilités .....	9
Article 7 : Durée .....	9
Article 8 : Formalités .....	10

**Entre, d'une part,**

La Région Île de France, sise 2, rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen, représentée par Madame Valérie Pécresse, Présidente du Conseil Régional et habilitée par délibération CP2024-021 en date du 30 janvier 2024 ;

Ci-après dénommée « la Région Île de France »

**et, d'autre part,**

La Ville de Paris, représentée par Madame la Maire de Paris, agissant en tant que représentante de la Ville de Paris,

Ci-après dénommée « la Ville de Paris »

**Il a d'abord été rappelé ce qui suit :**

La Région Île-de-France, en charge des établissements scolaires mixtes (lycée et collège) appelés Cités Mixtes Régionales (CMR), a engagé, en 2010, un projet de restructuration de la CMR Paul Valéry, situé boulevard Soult (12<sup>e</sup> arrondissement), établissement vieillissant construit en 1960.

En 2018, le site de la CMR Paul Valéry a été retenu par la Région Île de France pour accueillir un campus de l'Intelligence Artificielle. Le programme prévoit la réhabilitation de la barre d'enseignement avec extension et/ou surélévation et intégrant, en son socle, une nouvelle restauration de plain-pied. La demi-pension existante, située au Nord du site, sera démolie et remplacée par un Tiers Lieu, un établissement autour de l'Intelligence Artificielle fonctionnant en synergie avec le lycée.

Le projet prévoit également, en bordure du boulevard Soult, la création du parvis extérieur du lycée au Nord et d'un jardin à usage mutualisé ouvert au public en dehors des périodes d'enseignement scolaire.

Le parvis devant le lycée et le jardin à usage mutualisé sont situés sur des emprises foncières appartenant à la Région Ile de France. Toutefois, ces espaces seront ouverts au public, la Ville de Paris a accepté d'assurer la gestion et l'exploitation de certains éléments de ces espaces.

Les travaux du parvis ont été réalisés par la Région Ile-de-France conformément au permis de construire délivré le 16 décembre 2022 (PC 075 112 22 V0019) et au permis de construire modificatif délivré le 25 juillet 2024.

## CECI ÉTANT RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de la gestion, de l'entretien courant et de l'utilisation des installations de la Région Ile de France situées dans cet espace.

Elle indique les principes de répartition des dépenses d'entretien et de fonctionnement

### Article 2 : Désignation de l'espace concerné

La présente convention concerne uniquement le parvis situé devant le lycée selon le plan de localisation (annexe 1). Une convention distincte définit les conditions d'exploitation du jardin mutualisé situé dans le périmètre du lycée.

La Région Île de France est propriétaire des parcelles 12 AO 0003 et 12 AO 0004 sur lesquels est projetée l'extension et la rénovation de la Cité mixte Régionale Paul Valéry à Paris 12<sup>e</sup>.

Le parvis du lycée objet de cette convention se situe sur la parcelle 12 AO 0003 (annexe 2). Il est bordé :

- au Nord, par le futur établissement autour de l'Intelligence Artificielle
- à l'Est, l'accès à la cité et le parc urbain mutualisé,
- au sud, le parc urbain mutualisé,
- à l'Ouest le trottoir du boulevard Soult.

Cet espace de 1224 m<sup>2</sup> est composé :

- d'un parvis public
- d'un engrainement avec système anti-skate
- de bancs béton au-dessus des gradins
- des arbres (parvis et jardinière)
- d'assises en béton autour des arbres et caillebotis au pourtour des arbres à l'intérieur des fosses d'arbres
- d'une jardinière
- d'un mât d'éclairage
- d'un mât connecté
- d'un totem de la Région Île de France
- de bandes de guidage
- de bornes anti-béliers
- d'un caniveau avec grille pour l'évacuation des eaux pluviales
- d'une bouche d'arrosage pour la jardinière
- d'un réceptacle de propreté (RDP) installé par la Direction de la Propreté et de l'Eau de la Ville de Paris
- d'un abris bac bi-flux installé par la Direction de la Propreté et de l'Eau de la Ville de Paris à la rentrée 2025

Ce parvis est accessible uniquement aux piétons, il ne comporte pas de voies circulées.



## Article 3 : Obligations respectives des parties

### Art. 3-1 : Obligations de la Région Île de France

La Région Île de France assure l'exploitation, l'entretien, les travaux de grosse réparation, de modernisation et de mises aux normes de cet espace pour toutes les prestations qui ne sont pas prévues dans l'article 3.2 « Obligations de la Ville de Paris »

Par entretien, il est entendu l'ensemble des menus travaux pour la conservation du parvis en bon état : remplacement d'éléments cassés, ramonage de tuyaux, raccords d'étanchéité...




Notamment, la Région Île de France prendra à sa charge :

-  l'entretien ainsi que les travaux de remplacement, de modernisation et de mise aux normes de l'éclairage du parvis, ainsi que la fourniture du courant électrique nécessaire à l'utilisation optimale du cheminement
-  tout type d'intervention concernant le mât dit « d'Intelligence Artificielle » alimenté sur un réseau situé dans la cité mixte Régionale et le totem de la Région Île de France

La gestion horticole de la jardinière du parvis, la gestion arboricole et le dispositif pour le nettoyage de la jardinière sont précisés ci-après.




-  La gestion horticole de la jardinière du parvis

Concernant la jardinière sur le parvis d'une surface de 220m<sup>2</sup>, sa gestion s'organise comme suit :

-  De la livraison jusqu'à 18 mois après - soit la durée de garantie de reprise des végétaux. Le carnet paysager sera annexé à la présente convention. Ce document sera transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la convention, conformément à l'engagement pris par la Région (annexe 3) - la Région Ile de France prend en charge la gestion horticole courante de la jardinière du parvis, y compris l'arrosage.
-  Pendant la période des 18 mois, la Ville sera conviée à l'ensemble des constats annuels réalisés entre l'entreprise ayant réalisé les travaux de la jardinière et la Région Île de France pour s'assurer de la qualité des végétaux
-  Après ces 18 mois, la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (DEVE) de la Ville de Paris prend en charge la gestion courante de la jardinière du parvis sous réserve de reprise des végétaux comme stipulé à l'article 3.2.6.

La consommation d'eau est prise en charge par la Région Ile de France.

La Région s'engage à inviter la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement de la Ville de Paris aux opérations préalables de réception de la jardinière. Les documents attendus par la Ville de Paris pour la reprise des végétaux sont les suivants :

-  Document d'ouvrage exécuté (DOE),
-  Rapport final sans réserve du bureau de contrôle technique (BCT),
-  Dossier d'interventions ultérieures des opérations

Un plan de la jardinière avec la palette végétale et sa répartition sera annexé à la présente convention. Ce document sera transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la convention, conformément à l'engagement pris par la Région (annexe 4).

#### La gestion arboricole

La Région Ile de France assurera l'arrosage des arbres nouvellement plantés pendant la période de garantie, soit 18 mois à compter de la date de livraison.

La Région Ile de France s'engage à remettre à la Ville de Paris tout document relatif à l'état phytosanitaire des arbres existants sur le parvis, leur suivi sanitaire ainsi que toute autre information qui permettrait de connaître l'historique de leurs gestions et les traitements d'ores et déjà appliqués.

La communication de ces documents est également demandée pour les nouveaux arbres plantés dans la jardinière. Ladite communication renseignera la provenance des pépinières.







#### Le dispositif pour le nettoyage de la jardinière

Sous réserve d'un avis favorable de la préfecture quant aux aspects de sûreté, la Région Ile de France financera et disposera des pas japonais, en quantité nécessaire permettant l'entretien et le nettoyage de l'espace planté. Un plan de cheminement est préconisé par la Ville de Paris et sera annexé à la présente convention. Ce document sera transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la convention, conformément à l'engagement pris par la Région (annexe 5).

## Art. 3-2 : Obligations de la Ville de Paris

### 1<sup>re</sup> partie : entretien et exploitation

En contrepartie de l'ouverture au public du parvis à titre gratuit pour le cheminement piétonnier, la Ville de Paris prendra à sa charge :

-  le nettoyage et l'entretien du parvis,
-  le renouvellement de la couche d'usure du parvis,
-  la police du stationnement sur le parvis,
-  l'entretien courant et la gestion des strates basses et arbustives de la jardinière du parvis après la garantie de reprise des végétaux
-  la gestion et l'entretien des arbres situés sur le parvis ainsi que ceux de la jardinière
-  l'entretien du caniveau.

### 3.2.1 Propreté

Les prestations de nettoyage et d'entretien du parvis objet de la présente convention seront conformes aux prestations régulièrement effectuées dans les voies parisiennes à accessibilité équivalente.

La Ville de Paris prendra en charge à ses frais, l'enlèvement de graffitis, inscriptions ou affiches apposés sur l'espace objet de la présente convention, sur simple demande de la Région Île de France ou de son représentant (annexe 6).

Le ramassage des feuilles incombe à la Ville de Paris.

L'entité de la Ville de Paris chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Division de Propreté du 12<sup>e</sup> arrondissement (Direction de la Propreté et de l'Eau)

### **3.2.2 Voirie**

Pour cet entretien, le choix des matériaux et leur mise en œuvre se feront en accord avec la Région Île de France et seront d'une qualité au moins identique à l'existant. Le dossier des Ouvrages Exécutés sera annexé à la présente convention. Ce document sera transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la convention, conformément à l'engagement pris par la Région (annexe 7).

Les matériaux seront à choisir parmi ceux mis à la disposition de la Ville de Paris dans le cadre de ses marchés publics de travaux.

Les réparations concernant la couche d'usure du parvis du lycée rendues nécessaire pour des impératifs de sécurité inhérents au passage du public seront assurées par la Ville de Paris. La Région Île de France reste responsable des fondations et de tout élément d'infrastructure non compris dans la couche d'usure.

Par couche d'usure, il est entendu, le revêtement du parvis à l'exception de tout élément inhérent à la structure des bâtiments de la Région Île de France tels que : couche d'étanchéité, isolation et tout élément d'infrastructure ou d'évacuation des eaux pluviales.

Les travaux à effectuer pourront être signalés par la Région Île de France et les équipes de nettoyage et transmis à la Direction de la Voirie et des Déplacements.

L'entité de la Ville de Paris chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Subdivision du 12<sup>e</sup> arrondissement de la Section Territoriale de Voirie Sud-Est.

L'entité de la Région Île de France chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Direction du Patrimoine et de la Maintenance.

### **3.2.3 Éclairage**

Aucune intervention de la Ville de Paris en matière d'éclairage.

### **3.2.4 Réseaux enterrés d'eaux pluviales et caniveaux**

La Ville de Paris entretiendra le caniveau à grille pour l'évacuation des eaux pluviales en commandant au plus 2 prestations par an à son bailleur (travaux publics).

L'entité de la Ville de Paris chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Subdivision du 12<sup>e</sup> arrondissement de la Section Territoriale de Voirie Sud-Est.

### **3.2.5 Réseaux enterrés ou aériens de courants forts et faibles**

Aucune intervention de la Ville de Paris en matière de courants forts et faibles, ni pour l'éclairage, ni pour le mât dit « d'Intelligence Artificielle » alimenté sur un réseau situé dans la cité mixte Régionale qui relève entièrement de la responsabilité de la Région Île de France pour tout type d'intervention.

### 3.2.6 Gestion horticole de la jardinière du parvis

La Direction des espaces verts et de l'environnement (DEVE) de la Ville de Paris assure l'entretien, la gestion et l'arrosage de la jardinière d'une superficie de 220 m<sup>2</sup>. Cette jardinière sera livrée dans le courant du 1er trimestre 2026 et aménagé sur le parvis.

Cette prise en charge interviendra au terme de l'obligation souscrite par la Région Ile de France de garantir pendant une période de 18 mois la reprise des végétaux, sous réserve des dispositions de l'article 3.1.

Durant ce délai, la Ville sera conviée à l'ensemble des constats annuels réalisé entre l'entreprise ayant réalisé les travaux de la jardinière et la Région Île de France pour s'assurer de la qualité des végétaux.

Il est noté qu'il n'est pas prévu d'arrosage automatique mais qu'une borne d'arrosage a été mise en place par la Région Île de France. Le plan de la jardinière avec l'emplacement de la bouche d'arrosage sera annexé à la présente convention. Ce document sera transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la convention, conformément à l'engagement pris par la Région (annexe 8).

La consommation d'eau est prise en charge par la Région Ile de France.

Le nettoyage de la jardinière sera réalisé par la Direction de la propreté et de l'eau (DPE).

Des pratiques écologiques seront appliquées pour l'entretien de ce jardin, sans produit phytosanitaire.

### 3.2.7 Gestion arboricole sur le parvis

Les arbres sont propriétés de la Région Ile de France.

Les arbres implantés et les pieds d'arbres sur la dépendance objet de cette convention, sont pris en charge par la Ville de Paris qui en assure l'entretien, la gestion, le suivi sanitaire, l'arrosage, l'élagage, la fouille, le dessouchage, l'abattage et la replantation.

Cette prise en charge de l'ensemble des arbres interviendra après la période des 18 mois de garantie, sous réserve des dispositions de l'article 3.1.

Le choix et la fourniture des arbres à planter ainsi que la rédaction et le dépôt des déclarations préalables relatives à l'abattage et la plantation d'arbres sont à la charge de la Ville de Paris.

Le coût de fournitures des arbres est intégralement assumé par la Ville de Paris.

Le suivi sanitaire des arbres et les responsabilités juridiques afférentes incombent à la Ville de Paris.

Il incombe à la Ville en priorité d'assurer la mise en sécurité et la remise en état du parvis, dès la livraison.










En cas d'urgence mettant en péril la sécurité du public, la Ville peut prendre des mesures de sécurité tel que, la mise en place d'un périmètre de sécurité, d'un élagage sécuritaire ou en dernier recours un abattage d'arbre.

Ces mesures d'urgence sont valables pour tous les arbres du parvis.



### 3.2.7 Mobiliers urbains

Les mobiliers recensés sur le parvis sont :

-  bancs béton,
-  assises béton et caillebotis au pourtour des arbres à l'intérieur des fosses d'arbres,
-  un mât d'éclairage,
-  un mât connecté,
-  un totem de la Région Île de France,
-  une bande de guidage.
-  des plots anti-béliers
-  un caniveau avec grille
-  une bouche d'arrosage pour la jardinière

Ces mobiliers sont installés par la Région Île de France et restent en sa pleine propriété.

La Ville de Paris assurera le nettoyage, l'entretien courant et le dégraffitage de ces mobiliers. Par entretien, il est entendu l'ensemble des menus travaux pour la conservation du parvis en bon état.

L'entité de la Ville de Paris chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Section Territoriale de Voirie Sud-Est associée à la Section de Gestion du Domaine de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

L'entité de la Région Île de France chargée du pilotage de l'exécution de ces prestations est la Direction du Patrimoine et de la Maintenance.

### 3.2.8 Clôture et portail en limite du lycée

La clôture et le portail en limite du lycée seront gérés intégralement par la Région Île de France.

L'accès à la CMR sera intégralement sous la responsabilité de la Région Île de France (clef, lecteur de badge et visiophone).

### 3.2.9 Autres installations et réseaux enterrés

Toute installation ou réseau enterré non décrit explicitement ci-avant relève intégralement de la responsabilité de la Région Île de France qui devra en assurer le bon fonctionnement et la recherche de fuites ou de dysfonctionnements. La Région Île de France devra également assurer la réfection à sa charge des espaces qui auront dû être détériorés pour recherche de fuites ou de dysfonctionnements.

### 3.2.10 Gestion des « instructions techniques » sur le parvis

En cas de dépôt de demandes de travaux « DT / DICT / IT » sur cet espace, la Ville de Paris consultera la Région Île de France qui aura obligation de répondre sous 15 jours à toute demande sur les réseaux.

### 3.2.11 Dispositions générales

La Ville de Paris dispose d'une autorisation de la Région Île de France pour effectuer les travaux liés à ses obligations.

### 2<sup>ème</sup> partie : grosses réparations et / ou modernisations

Sauf mentions contraires dans la 1<sup>re</sup> partie, la Région Île de France est en charge des travaux de grosses réparations et / ou de modernisation dont le financement sera assuré dans le cadre partagé entre la Région Île de France et la Ville de Paris de l'opération globale. Elle pourra confier la mise en œuvre de ces travaux à la Ville de Paris dont le financement fera l'objet d'une convention spécifique.

## Article 4 : Modifications des installations par la Ville de Paris ou par la Région Île de France

Les modifications envisagées par l'une ou l'autre partie en cause ne pourront être entreprises que sous réserves d'un accord expresse préalable des parties.

## Article 5 : Modification de la convention

Toute modification de la convention fera l'objet d'un avenant adopté préalablement par les assemblées délibérantes des deux collectivités.

## Article 6 : Assurances et Responsabilités

En matière d'assurances et de responsabilités, les règles du droit commun trouveront à s'appliquer pour chacune des parties à la présente convention.

La Région Île de France restera gardien de ses ouvrages et en sera responsable selon les règles de droit commun.

La Ville de Paris sera responsable pour l'exécution des prestations d'entretien objets de la présente convention.

## Article 7 : Durée

La présente convention est établie pour une durée de 10 ans reconduite tacitement une fois, sauf dénonciation de la convention, avec un préavis de 6 mois.

En cas de manquement à ses obligations de la part d'une des parties, l'autre partie pourra résilier la présente convention. Cette résiliation pourra s'accompagner d'une indemnisation.

Toutefois, il est prévu deux cas de résiliation :

- La Ville de Paris pourra résilier la convention, sans préavis, pour tout motif d'intérêt général. Dans ce cas, la Ville de Paris ne pourra demander à la Région Île de France aucune indemnité au titre de travaux qui auraient été faits et qui n'auraient pas été amortis,

🏢 La Région Île de France pourra résilier la convention si le maintien de l'ouverture du parvis au public rendait obligatoire, pour des raisons réglementaires ou légales, des aménagements non liés à ses obligations.

En cas de transfert de propriété, la présente convention s'impose aux propriétaires successifs.

Dans tous les cas, les règles du droit commun trouveront à s'appliquer, chacune des parties à la présente convention demeurant responsable de ses ouvrages et de ses activités définies à l'article 3.

## Article 8 : Formalités

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties à la présente convention devant être en possession d'un exemplaire original.

La convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les deux parties.

Fait à Paris, le

Pour la Région Île de France

Pour la Ville de Paris  
et par délégation

Anne-Claire NERON

François WOUTS

Directrice Générale Adjointe  
Pôle Lycées

Directeur de la Voirie et des  
Déplacements

## ANNEXE :

Annexe 1 : Plan du parvis situé devant le lycée objet de cette convention

Annexe 2 : procès-verbal de réception de la première phase des travaux (comprend la livraison du parvis lycée) en date du 28/08/2024

Annexe 3 : Carnet paysager\*

Annexe 4 : Plan de la jardinière avec la palette végétale et sa répartition\*

Annexe 5 : Plan de cheminement pour le nettoyage de la jardinière\*

Annexe 6 : Modalité d'enlèvement des affiches et graffitis

Annexe 7 : DOE\*

Annexe 8 : Plan de la jardinière avec l'emplacement de la bouche d'arrosage\*

Copie : DEVE – DPE – DU

\* : Les documents annexés seront transmis dans un délai de trois (3) mois suivant la signature de la présente convention, conformément à l'engagement pris par la Région.

## **Annexe 1 : Plan du parvis situé devant le lycée**

## Annexe 2 : Procès-verbal de réception de la première phase des travaux (comprend la livraison du parvis lycée) en date du 28/08/2024



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

### MARCHES PUBLICS RECEPTION DES TRAVAUX DECISION DE RECEPTION<sup>1</sup>

EXE6

#### A - Identification du maître de l'ouvrage

REGION ILE DE France  
Direction des Opérations – Pôle Lycées  
2 rue Simone Veil  
93 400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE

MANDATAIRE agissant au nom et pour le compte de la Région Ile de France :  
Ile de France Construction Durable  
8 boulevard Victor Hugo  
93 400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE

#### B - Identification du titulaire du marché public

##### Mandataire :

BOUYGUES BATIMENT IDF SAS INDUSTRIE & EQUIPEMENT PUBLICS\*  
Représentée par Taha IBN SALAH, en qualité de Directeur de productions des collectivités locales  
1 avenue Eugène Freyssinet - Guyancourt  
78061 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES Cedex  
SIRET : 433 900 834 00 188

##### Cotraitants :

AGENCE ENGASSER & ASSOCIES – Architecte – 10bis rue Bisson 75020 Paris – Courriel : [paulvalery@agenceengasser.com](mailto:paulvalery@agenceengasser.com) – T 0182835940 – SIRET n° 518 125 802 00026

STUDIO MUGO – Paysagiste – 198 rue d'Aubervilliers 75018 Paris – Courriel : [s.lenzini@acmepaysage.fr](mailto:s.lenzini@acmepaysage.fr) – T 0139022939 – SIRET n° 511 820 896 00047

TPF INGENIERIE – BET TCE – 3 rue de la Renaissance 92160 Antony – courriel : [n.berlan@tpfi.fr](mailto:n.berlan@tpfi.fr) – T 0155521009 – SIRET n° 420 606 188 00464

TRIBU ENERGIE – BET Environnement – 140 - 142 rue de Chevaleret 75013 Paris – courriel : [nathalie.tchang@tribu-energie.fr](mailto:nathalie.tchang@tribu-energie.fr) – T 0143150006 – SIRET n° 440 306 173 00079

SYSTAL – Cuisiniste – 25 rue Hébert 92140 Clamart – courriel : [elebrun@systal-consultant.com](mailto:elebrun@systal-consultant.com) - T 0145292166 – SIRET n° 388 500 597 00033

LOXAM MODULE – Bâtiment démontable – 89 Avenue de la Grande Armée 75016 Paris – courriel : [didier.rondin@loxam-module.com](mailto:didier.rondin@loxam-module.com) - T 0158440552 – SIRET n° 433 911 948 00159

CRAM. Exploitation Maintenance – 203 rue Demidoff 76600 Le Havre – courriel : [lbreant@cram.fr](mailto:lbreant@cram.fr) T 0235242526 – SIRET n° 788 212 660 00013

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

La société « BOUYGUES BATIMENT IDF SAS INDUSTRIE & EQUIPEMENT PUBLICS » en qualité de mandataire du groupement, a qualité pour représenter l'ensemble des co-traitants, y compris ceux constituant le sous-groupement de la partie « conception », et ce, par habilitation en date du 16 mars 2022.

### C - Identification du maître d'œuvre et de l'ATMO

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du maître d'œuvre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

Maître d'œuvre :

AGENCE ENGASSER & ASSOCIES – Architecte – 10bis rue Bisson 75020 Paris –  
Courriel : [paulvalery@agenceengasser.com](mailto:paulvalery@agenceengasser.com) – T 0182835940 – SIRET n° 518 125 802 00026

Assistant technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) :  
INDDIGO - 40, rue de l'Échiquier 75010 PARIS  
Courriel : [p.turpin@inddigo.com](mailto:p.turpin@inddigo.com) T 01 42 46 29 00 - SIRET n° 402 250 427 00059

### D - Objet du marché public

- Numéro du marché public : M1900844-R2
- Objet du marché public : « Marché Global de Performance »
- Lieu d'exécution : CITE MIXTE PAUL VALERY - 38 boulevard Soult – 75012 PARIS
- Date de notification du marché : le 23 mai 2022

### E - Objet de la décision de réception

La présente décision a pour objet la réception des prestations désignées ci-dessous :

**Bâtiment définitif (phase 1A et 1B)**

## F - Décision du maître de l'ouvrage

Au vu :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- ☒ du procès-verbal des opérations préalables à la réception, en date du 26/08/2024, et des propositions présentées le 26/08/2024 par l'ATMO ;
- ☐ de la lettre, en date du ....., par laquelle le titulaire du marché public accepte la réfaction proposée ;

le maître de l'ouvrage décide :

(Cocher la case correspondante.)

- 1. ☒ que la date retenue, pour l'achèvement des travaux, est fixée au 26/08/2024
- 2. ☒ que la réception partielle est prononcée ;  
(Cocher la case correspondante.)
  - 2.1. ☐ sans réserve.
  - 2.2. ☒ sous réserve :  
(Cocher la case correspondante.)
    - 2.2.1. ☒ de l'exécution concluante des épreuves énumérées à l'annexe n° PAUL VALERY OPR- Rapport OPR Phase 1 ci-jointe.
    - 2.2.2. ☒ de l'exécution des travaux et prestations, énumérés à l'annexe n° PAUL VALERY OPR- Rapport OPR Phase 1 ci-jointe, avant le 26/11/2024
  - 2.3. ☒ avec réserve :  
(Cocher la case correspondante.)
    - 2.3.1. ☒ le titulaire doit remédier, avant le 26/11/2024, aux imperfections et malfaçons indiquées à l'annexe n° PAUL VALERY OPR-Rapport OPR Phase 1 ci-jointe.
      - 2.3.1.1. ☐ Toutefois, il est proposé que cette dernière réserve soit levée, si le titulaire du marché public accepte une réfaction égale en prix de base à (Indiquer le montant de la réfaction.) : .....
    - 2.3.2. ☐ les installations de chantier doivent être repliées et les terrains et les lieux doivent être remis en état, avant le.....
    - 2.3.3. ☐ les conditions de pose des équipements doivent être mises en conformité avec les spécifications des fournisseurs, avant le .....

## F - Signature du maître de l'ouvrage

A : Saint-Ouen-sur-Seine, le 28 Aout 2024

Marie-  
Benedicte  
CAUMETT  
E

Signature  
numérique de  
Marie-Benedicte  
CAUMETT  
Date:  
2024.08.02  
21:26:50 +0200

Signature  
(maître de l'ouvrage)



### **Annexe 3 : Carnet paysager**

#### **Annexe 4 : Plan de la jardinière avec la palette végétale et sa répartition**

## **Annexe 5 : Plan de cheminement pour le nettoyage de la jardinière**

## **Annexe 6 : Modalité d'enlèvement des affiches et graffitis**

Demander l'enlèvement de l'affichage illégal, des tags et des graffitis



Avec l'application Dans Ma Rue, les Parisiens peuvent demander l'enlèvement rapide et gratuit des graffitis, des tags et des affichages sauvages.

Chaque jour, les éboueurs enlèvent près de 650m<sup>2</sup> de tags et graffitis dans Paris, soit l'équivalent d'un terrain de tennis. Des centaines d'affiches collées illégalement sur les murs sont aussi retirées.

Ces actes délictueux sont une pollution visuelle et une dégradation de l'environnement urbain. Les copropriétés et bailleurs sont accompagnés pour nettoyer les tags et les affiches. Il est également possible de déposer plainte contre ces agissements illégaux.

Faire une demande d'enlèvement avec l'application Dans Ma Rue

Vous constatez la présence d'un graffiti, d'un tag ou d'une affiche sauvage sur la façade de votre immeuble ? Pour demander l'enlèvement gratuit, il suffit de le signaler dans l'application mobile gratuite "Dans Ma Rue" disponible sur Google Play et sur l'App Store

Sélectionnez la catégorie « Graffitis, tags, affiches, autocollants / inscription haineuse ».

Indiquez le contenu et la localisation précise de l'inscription.

Ajoutez des photos.

Votre signalement sera alors traité dans les meilleurs délais.

En savoir plus sur la lutte contre l'affichage sauvage, les graffitis et les tags

Les conditions d'enlèvement

L'emplacement : les inscriptions doivent être situées à moins de 4 mètres de hauteur pour être enlevées par les équipes municipales.

La localisation : ce service est limité aux façades donnant sur les voies ouvertes au public, visibles sans mise en œuvre de dispositif spécial de type échafaudage, grue élévatrice... La nature du support : il n'y a pas d'intervention sur les surfaces trop fragiles (façade en pierre poreuse ou friable par exemple). Il reviendra au propriétaire du bâtiment de faire appel à une entreprise spécialisée pour ce type d'interventions.

## **Annexe 7 : DOE**

## **Annexe 8 : Plan de la jardinière avec l'emplacement de la bouche d'arrosage**

## **Annexe 7- Convention S - CR93 lycée ENNA**



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
SAINT-DENIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CABINET DU PRÉFET  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

***Fonds interministériel de prévention de la délinquance***

Le préfet de la Seine-Saint-Denis,

Date de notification :

**RÉFÉRENCE DE VOTRE DOSSIER** (à rappeler dans toute correspondance) : **2025/FIPD/S/22178256**

**PROJET** : Mise en place d'un système de vidéosurveillance, d'un système de contrôle d'accès, d'un système de vidéoprotection et d'un système PPMS pour le lycée ENNA à SAINT DENIS

**SUBVENTION** : 90 000 € au titre du Fonds interministériel de prévention de la délinquance 2025

**CONVENTION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION**

« Mise en place d'un système de vidéosurveillance, d'un système de contrôle d'accès, d'un système de vidéoprotection et d'un système PPMS pour le lycée ENNA à SAINT DENIS / **Programme S** »

Entre

**le préfet de la Seine Saint-Denis, d'une part**

Et

**le Conseil régional d'Île-de-France** représenté(e) par Madame Valérie PECRESSE en qualité de présidente, et désigné(s) ci-dessous comme « le porteur de projet » d'autre part,

**N° SIRET :**

23750007900312



## **PRÉAMBULE**

**VU** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment ses articles 10 et 10-1 ;

**VU** la loi n°2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

**VU** le code de la sécurité intérieure et ses articles R132-4-1 à R132-4-5 relatifs au fonds interministériel pour la prévention de la délinquance ;

**VU** le décret n° 2025-135 du 14 février 2025 pris en application de l'article 44 de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 au titre de la loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

**VU** le décret du président de la République du 6 novembre 2024, nommant monsieur Julien CHARLES, préfet de la Seine-Saint-Denis ;

**VU** l'arrêté n°2025-2262 du 2 juin 2025 donnant délégation de signature à madame Myriam ABASSI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la Seine-Saint-Denis ;

**VU** la demande de subvention n° 22178256 déposée sur la plateforme Démarches-simplifiées le 31 janvier 2025 par le conseil régional pour le projet « Mise en place d'un système de vidéosurveillance, d'un système de contrôle d'accès, d'un système de vidéoprotection et d'un système PPMS pour le lycée ENNA à SAINT DENIS» ;

**CONSIDÉRANT** qu'aux termes de l'article R. 132-4-1 du code de la sécurité intérieure « *le fonds interministériel pour la prévention de la délinquance finance les actions de prévention de la délinquance et les actions de prévention de la radicalisation mises en œuvre dans le cadre des plans définis à l'article L. 132-6 et des contrats locaux de sécurité* » ;

**CONSIDÉRANT** que le préfet de la Seine-Saint-Denis est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques visant à contribuer à la prévention de la délinquance et à la prévention de la radicalisation ;

**CONSIDÉRANT** que le projet initié et conçu par le porteur de projet est conforme à son objet statutaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet ci-après présenté participe à cette politique.

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, le porteur de projet s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les travaux comme défini dans sa demande de subvention.

## **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue au titre des crédits du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) ouverts en loi de finances initiale pour 2025.

L'attribution contribue financièrement à la mise en œuvre d'un projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

L'action financée par le FIPD devra être achevée au 31/12/2025. Les dépenses éligibles du projet financé par le FIPD sont comprises entre le 01/03/2025 et le 31/12/2025. Toute dépense présentée au préfet de la Seine-Saint-Denis n'entrant pas dans cette période ne sera prise en compte.

Aucun commencement d'exécution du projet ne doit être opéré avant la date de réception de la demande de subvention par la préfecture.

Le porteur de projet s'engage à notifier au préfet de la Seine-Saint-Denis tout retard pris dans l'exécution, toute modification des conditions d'exécution, de ses statuts ou de ses coordonnées bancaires.

### ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Le préfet de la Seine-Saint-Denis attribue une subvention d'un montant de 90 000 euros (*quatre-vingt-dix mille euros*) qui s'inscrit dans le budget prévisionnel figurant dans la demande de subvention à hauteur de 203 473 euros (part éligible du projet).

Ainsi, le taux de financement du FIPD pour cette action s'élève à 44,2%<sup>1</sup>.

Les contributions financières du préfet de la Seine-Saint-Denis ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- l'inscription des crédits ouverts en loi de finances pour l'État ;
- le respect par l'organisme contractant des obligations mentionnées dans la convention ;
- le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet.

La subvention versée au titre du FIPD ne peut financer que 10% des charges de fonctionnement administratif courant du projet, dans la limite de 5 000 euros.

Les acomptes successifs de la subvention versée au titre du FIPD constituant une avance de trésorerie ou un fonds de roulement pour le porteur de projet, ce dernier s'interdit l'utilisation d'une cession de créance professionnelle (Dailly) de sa subvention.

### ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- 30% soit 27 000 euros **dès production d'une attestation de démarrage des travaux signée du maître d'ouvrage ;**
- 70% soit 63 000 euros à la **production d'une attestation d'exécution des travaux signée du maître d'ouvrage** - suite à la visite sur les lieux des installations faisant l'objet des travaux visés à l'article 1- **accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées** (compte-rendu d'exécution des dépenses) et **de la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif.**

Cette dépense est imputée sur les crédits ouverts sur le programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » de la manière suivante :

- Centre de coût : PRF-CAB-93
- Domaine fonctionnel : 0216-10-05
- Code d'activité : 0216081008A1

Les versements seront effectués sur le compte selon les procédures comptables en vigueur :

Titulaire du compte: SERVICE DE GESTION COMPTABLE VPRIF-REGION - 30001 - 00064 - W7520000000 - 71.

L'ordonnateur de la dépense est le préfet de la Seine-Saint-Denis.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le directeur régional des finances publiques.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis est chargé de l'exécution de la présente convention.

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9.

---

<sup>1</sup> Rapport entre le montant de la subvention FIPD et le coût total estimé de la part éligible du dispositif (cf. budget prévisionnel).

## ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

Les justificatifs doivent être communiqués par voie électronique au préfet de la Seine-Saint-Denis à l'adresse mail suivante : [pref-fipd@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:pref-fipd@seine-saint-denis.gouv.fr)

Le projet fait l'objet d'une **attestation** de démarrage des travaux ou d'un ordre de service du maître d'ouvrage valant commencement des travaux. Cette **attestation** déclenche le versement du premier acompte. À défaut d'envoi de ladite attestation avant l'expiration de la présente convention celle-ci sera abrogée.

A l'exécution du projet, le porteur de projet fait parvenir au préfet de la Seine-Saint-Denis l'attestation d'achèvement des travaux signée du maître d'ouvrage, suite à la visite sur les lieux des installations faisant l'objet des travaux visés à l'article 1, accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées (compte-rendu d'exécution des dépenses) et de la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif.

En cas de demande par le préfet de la Seine-Saint-Denis, les pièces justificatives de dépenses peuvent être présentées sous forme de photocopies ou de duplicata par le porteur de projet et doivent mentionner les références et les dates des ordres de paiement.

Le porteur de projet s'engage à conserver les originaux des pièces justificatives à disposition du préfet de la Seine-Saint-Denis et à lui en fournir un duplicata si celui-ci en fait la demande.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis peut, en outre, demander au porteur de projet tout autre document prouvant la réalité de l'action financée.

Avant toute nouvelle demande de subvention et au plus tard dans les 6 mois qui suivent la date d'achèvement qui figure à l'article 2 de la présente convention, le porteur de projet fournit le cas échéant les documents ci-après :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations<sup>2</sup>. Ce document est accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par la personne habilitée à représenter le porteur de projet, et le cas échéant, par son expert-comptable ou son commissaire aux comptes ;
- les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au *Journal officiel* ;
- le rapport d'activité annuel.

## ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

Tout au long du projet, le porteur de projet s'engage à :

- Notifier au préfet de la Seine-Saint-Denis tout cas d'inexécution, toute modification des conditions d'exécution ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention. Le bénéficiaire s'engage à informer le SG-CIPDR sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Informer sans délai le préfet de la Seine-Saint-Denis de toute modification de ses statuts et toute nouvelle domiciliation bancaire. Il lui en fournit une copie ;
- Mettre en place un outil de suivi analytique lui permettant d'enregistrer précisément les recettes et les dépenses directes et indirectes de l'action, payées ou restant à payer (c'est-à-dire engagées). Cet outil de suivi analytique permettra de rendre compte à tout moment de l'utilisation de la subvention du préfet de la Seine-Saint-Denis.

---

<sup>2</sup> Cerfa n°15059

## **ARTICLE 7 – SANCTIONS**

Si à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la présente convention, le projet, l'opération ou la phase d'opération au titre duquel la subvention a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet de la Seine-Saint-Denis constate la caducité de sa décision et exigera le remboursement total ou partiel de la subvention versée.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis peut exiger également le reversement total ou partiel de la subvention versée :

- si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation,
- s'il a connaissance ou qu'il constate un dépassement du montant des aides publiques perçues au titre du projet ;
- et, le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné à l'article 2 de la présente convention ou si le bénéficiaire n'a pas respecté les obligations mentionnées aux articles 5 et 6.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

## **ARTICLE 8 - CONTRÔLES DE L'ADMINISTRATION**

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur pièces et sur place peut être réalisé par le préfet de la Seine-Saint-Denis. Le porteur de projet s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, lorsque la bonne foi du porteur de projet n'est pas mise en cause, le préfet de la Seine-Saint-Denis peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 9 – RENOUVELLEMENT ET ÉVALUATION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 5 et aux contrôles prévus à l'article 8 de la présente convention et à réalisation d'une évaluation contradictoire avec le préfet de la Seine-Saint-Denis des conditions de réalisation de la convention conformément aux modalités d'évaluations définies dans sa demande de subvention.

## **ARTICLE 10 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 11 – RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Le

Pour le porteur de projet,

Pour la préfecture de la Seine-Saint-Denis

*(Merci de faire précéder ci-dessous de la mention  
« Lu et approuvé » et d'apposer  
la signature avec le tampon officiel  
du porteur de projet)*

le représentant légal

le préfet

## **Annexe 8 - Convention S - CR93 lycée jean jaurès**



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
SAINT-DENIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CABINET DU PRÉFET  
BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE**

***Fonds interministériel de prévention de la délinquance***

Le préfet de la Seine-Saint-Denis,

Date de notification :

**RÉFÉRENCE DE VOTRE DOSSIER** (à rappeler dans toute correspondance) : **2025/FIPD/S/22150843**

**PROJET** : Projet d'amélioration de la sécurisation du lycée Jean Jaurès à Montreuil

**SUBVENTION** : 60 000 € au titre du Fonds interministériel de prévention de la délinquance 2025

**CONVENTION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION**

« Projet d'amélioration de la sécurisation du lycée Jean Jaurès à Montreuil / **Programme S** »

Entre

**le préfet de la Seine Saint-Denis, d'une part**

Et

**le Conseil régional d'Île-de-France** représenté(e) par Madame Valérie PECRESSE en qualité de présidente, et désigné(s) ci-dessous comme « le porteur de projet » d'autre part,

**N° SIRET :**

23750007900312

## **PRÉAMBULE**

**VU** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment ses articles 10 et 10-1 ;

**VU** la loi n°2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

**VU** le code de la sécurité intérieure et ses articles R132-4-1 à R132-4-5 relatifs au fonds interministériel pour la prévention de la délinquance ;

**VU** le décret n° 2025-135 du 14 février 2025 pris en application de l'article 44 de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 au titre de la loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

**VU** le décret du président de la République du 6 novembre 2024, nommant monsieur Julien CHARLES, préfet de la Seine-Saint-Denis ;

**VU** l'arrêté n°2025-2262 du 2 juin 2025 donnant délégation de signature à madame Myriam ABASSI, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la Seine-Saint-Denis ;

**VU** la demande de subvention n° 22150843 déposée sur la plateforme Démarches-simplifiées le 31 janvier 2025 par le conseil régional pour le projet « Projet d'amélioration de la sécurisation du lycée Jean Jaurès à Montreuil » ;

**CONSIDÉRANT** qu'aux termes de l'article R. 132-4-1 du code de la sécurité intérieure « *le fonds interministériel pour la prévention de la délinquance finance les actions de prévention de la délinquance et les actions de prévention de la radicalisation mises en œuvre dans le cadre des plans définis à l'article L. 132-6 et des contrats locaux de sécurité* » ;

**CONSIDÉRANT** que le préfet de la Seine-Saint-Denis est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques visant à contribuer à la prévention de la délinquance et à la prévention de la radicalisation ;

**CONSIDÉRANT** que le projet initié et conçu par le porteur de projet est conforme à son objet statutaire ;

**CONSIDÉRANT** que le projet ci-après présenté participe à cette politique.

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, le porteur de projet s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les travaux comme défini dans sa demande de subvention.

## **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue au titre des crédits du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) ouverts en loi de finances initiale pour 2025.

L'attribution contribue financièrement à la mise en œuvre d'un projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

L'action financée par le FIPD devra être achevée au 31/12/2025. Les dépenses éligibles du projet financé par le FIPD sont comprises entre le 01/07/2025 et le 31/12/2025. Toute dépense présentée au préfet de la Seine-Saint-Denis n'entrant pas dans cette période ne sera prise en compte.

Aucun commencement d'exécution du projet ne doit être opéré avant la date de réception de la demande de subvention par la préfecture.



Le porteur de projet s'engage à notifier au préfet de la Seine-Saint-Denis tout retard pris dans l'exécution, toute modification des conditions d'exécution, de ses statuts ou de ses coordonnées bancaires.

### ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Le préfet de la Seine-Saint-Denis attribue une subvention d'un montant de 60 000 euros (*soixante mille euros*) qui s'inscrit dans le budget prévisionnel figurant dans la demande de subvention à hauteur de 243 955 euros (part éligible du projet).

Ainsi, le taux de financement du FIPD pour cette action s'élève à 24,6%<sup>1</sup>.

Les contributions financières du préfet de la Seine-Saint-Denis ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- l'inscription des crédits ouverts en loi de finances pour l'État ;
- le respect par l'organisme contractant des obligations mentionnées dans la convention ;
- le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet.

La subvention versée au titre du FIPD ne peut financer que 10% des charges de fonctionnement administratif courant du projet, dans la limite de 5 000 euros.

Les acomptes successifs de la subvention versée au titre du FIPD constituant une avance de trésorerie ou un fonds de roulement pour le porteur de projet, ce dernier s'interdit l'utilisation d'une cession de créance professionnelle (Dailly) de sa subvention.

### ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- 30% soit 18 000 euros **dès production d'une attestation de démarrage des travaux signée du maître d'ouvrage ;**
- 70% soit 42 000 euros à la **production d'une attestation d'exécution des travaux signée du maître d'ouvrage** - suite à la visite sur les lieux des installations faisant l'objet des travaux visés à l'article 1- **accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées** (compte-rendu d'exécution des dépenses) et **de la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif.**

Cette dépense est imputée sur les crédits ouverts sur le programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » de la manière suivante :

- Centre de coût : PRF-CAB-93
- Domaine fonctionnel : 0216-10-05
- Code d'activité : 0216081008A1

Les versements seront effectués sur le compte selon les procédures comptables en vigueur :

Titulaire du compte : SERVICE DE GESTION COMPTABLE VPRIF-REGION - 30001 - 00064 - W7520000000 - 71.

L'ordonnateur de la dépense est le préfet de la Seine-Saint-Denis.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le directeur régional des finances publiques.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis est chargé de l'exécution de la présente convention.

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9.

---

<sup>1</sup> Rapport entre le montant de la subvention FIPD et le coût total estimé de la part éligible du dispositif (cf. budget prévisionnel).

## ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

Les justificatifs doivent être communiqués par voie électronique au préfet de la Seine-Saint-Denis à l'adresse mail suivante : [pref-fipd@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:pref-fipd@seine-saint-denis.gouv.fr)

Le projet fait l'objet d'une **attestation** de démarrage des travaux ou d'un ordre de service du maître d'ouvrage valant commencement des travaux. Cette **attestation** déclenche le versement du premier acompte. À défaut d'envoi de ladite attestation avant l'expiration de la présente convention celle-ci sera abrogée.

A l'exécution du projet, le porteur de projet fait parvenir au préfet de la Seine-Saint-Denis l'attestation d'achèvement des travaux signée du maître d'ouvrage, suite à la visite sur les lieux des installations faisant l'objet des travaux visés à l'article 1, accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées (compte-rendu d'exécution des dépenses) et de la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif.

En cas de demande par le préfet de la Seine-Saint-Denis, les pièces justificatives de dépenses peuvent être présentées sous forme de photocopies ou de duplicata par le porteur de projet et doivent mentionner les références et les dates des ordres de paiement.

Le porteur de projet s'engage à conserver les originaux des pièces justificatives à disposition du préfet de la Seine-Saint-Denis et à lui en fournir un duplicata si celui-ci en fait la demande.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis peut, en outre, demander au porteur de projet tout autre document prouvant la réalité de l'action financée.

Avant toute nouvelle demande de subvention et au plus tard dans les 6 mois qui suivent la date d'achèvement qui figure à l'article 2 de la présente convention, le porteur de projet fournit le cas échéant les documents ci-après :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations<sup>2</sup>. Ce document est accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par la personne habilitée à représenter le porteur de projet, et le cas échéant, par son expert-comptable ou son commissaire aux comptes ;
- les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au *Journal officiel* ;
- le rapport d'activité annuel.

## ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

Tout au long du projet, le porteur de projet s'engage à :

- Notifier au préfet de la Seine-Saint-Denis tout cas d'inexécution, toute modification des conditions d'exécution ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention. Le bénéficiaire s'engage à informer le SG-CIPDR sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Informer sans délai le préfet de la Seine-Saint-Denis de toute modification de ses statuts et toute nouvelle domiciliation bancaire. Il lui en fournit une copie ;
- Mettre en place un outil de suivi analytique lui permettant d'enregistrer précisément les recettes et les dépenses directes et indirectes de l'action, payées ou restant à payer (c'est-à-dire engagées). Cet outil de suivi analytique permettra de rendre compte à tout moment de l'utilisation de la subvention du préfet de la Seine-Saint-Denis.

---

<sup>2</sup> Cerfa n°15059

## **ARTICLE 7 – SANCTIONS**

Si à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la présente convention, le projet, l'opération ou la phase d'opération au titre duquel la subvention a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet de la Seine-Saint-Denis constate la caducité de sa décision et exigera le remboursement total ou partiel de la subvention versée.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis peut exiger également le reversement total ou partiel de la subvention versée :

- si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation,
- s'il a connaissance ou qu'il constate un dépassement du montant des aides publiques perçues au titre du projet ;
- et, le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné à l'article 2 de la présente convention ou si le bénéficiaire n'a pas respecté les obligations mentionnées aux articles 5 et 6.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

## **ARTICLE 8 - CONTRÔLES DE L'ADMINISTRATION**

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur pièces et sur place peut être réalisé par le préfet de la Seine-Saint-Denis. Le porteur de projet s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Le préfet de la Seine-Saint-Denis contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, lorsque la bonne foi du porteur de projet n'est pas mise en cause, le préfet de la Seine-Saint-Denis peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 9 – RENOUVELLEMENT ET ÉVALUATION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 5 et aux contrôles prévus à l'article 8 de la présente convention et à réalisation d'une évaluation contradictoire avec le préfet de la Seine-Saint-Denis des conditions de réalisation de la convention conformément aux modalités d'évaluations définies dans sa demande de subvention.

## **ARTICLE 10 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 11 – RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Le

Pour le porteur de projet,

Pour la préfecture de la Seine-Saint-Denis

*(Merci de faire précéder ci-dessous de la mention  
« Lu et approuvé » et d'apposer  
la signature avec le tampon officiel  
du porteur de projet)*

le représentant légal

le préfet

## **Annexe 9 - CP2025-176DEL**

## DÉLIBÉRATION N°CP 2025-176 DU 9 JUILLET 2025

### GESTION FONCIÈRE ET CONVENTIONS EPLE

La commission permanente du conseil régional d'Île-de-France,

**VU** le code de l'éducation ;

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la commande publique ;

**VU** le code de l'urbanisme et notamment l'article L318-3 ;

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

**VU** la délibération n°CP 2017-006 du 4 janvier 2017 relative à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement ;

**VU** la délibération n° CR 2021-039 du 2 juillet 2021 modifiée relative aux délégations d'attributions du conseil régional à sa commission permanente ;

**VU** la délibération n° CR 2022-078 du 12 décembre 2022 relative à la révision du règlement budgétaire et financier et au règlement relatif aux méthodes comptables et durée d'amortissement ;

**VU** la délibération n° CR 2023-032 du 20 septembre 2023 relative à la dotation globale de fonctionnement des établissements scolaires publics pour 2024 ;

**VU** la délibération n° CP 2024-262 du 27 septembre 2024 relative à la gestion foncière et conventions des établissements publics locaux d'enseignement ;

**VU** les orientations stratégiques de la Région ;

**VU** le budget de la Région Île-de-France pour 2025 ;

**VU** l'avis de la commission des lycées ;

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

**VU** le rapport n°CP 2025-176 présenté par madame la présidente du conseil régional d'Île-de-France ;

Après en avoir délibéré,

#### **Article 1 :**

Approuve la convention relative à la gestion du site partagée par l'Eglise de la Résurrection et le lycée Drouant, sis 6 rue Quinault à Paris, figurant en annexe 1 à la délibération et autorise la

Présidente de la Région Ile-de-France à la signer.

**Article 2 :**

Approuve la convention relative à la mise à disposition des équipements sportifs du complexe du Stade Mimoun au profit de la Cité Mixte Scolaire Paul Valéry (75), convention qui figure en annexe 2 à la délibération et autorise la Présidente de la Région Ile-de-France à la signer.

**Article 3 :**

Autorise la Présidente à saisir le Préfet de Région Ile-de-France en vue de la désaffectation du pavillon Fontenay-sous-Bois rattaché à la CMR Maurice Ravel (75020).

**Article 4 :**

Autorise la Présidente à saisir le Préfet de Région Ile-de-France en vue de la désaffectation d'une presse d'imprimerie du lycée Claude Garamont à Colombes (92).

**Article 5 :**

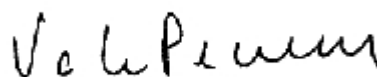
L'article 9 de la délibération n°CP 2024-262 du 27 septembre 2024 est modifié ainsi que suit : « Autorise la Présidente à saisir le préfet d'une demande de désaffectation de la parcelle cadastrale n°0062 section AM, correspondant à l'ancien Lycée Grand Cerf de Bezons ».

**Article 6 :**

Décide le plafonnement des pénalités à hauteur de 10% par bon de commande au bénéfice du titulaire de marchés publics d'équipement pour les factures identifiées à l'annexe 3 de la délibération :

- L'entreprise KYOCERA, titulaire d'un marché public relatif à la fourniture et la livraison de mobilier de direction n°2000108, est exonérée partiellement, pour un montant de pénalité de 5 865,90 €, correspondant à 4 factures.

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



**VALÉRIE PÉCRESSÉ**

Acte rendu exécutoire le 9 juillet 2025, depuis réception en préfecture de la région Île-de-France le 9 juillet 2025 (référence technique : 075-237500079-20250709-Imc1238920-DE-1-1) et affichage ou notification le 9 juillet 2025.

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 de gestion et de travaux Site Brassai et  
Eglise\_v4\_suite\_reunion\_1803**

<p style="text-align: center;"><b>CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DU SITE PARTAGEE PAR L'EGLISE DE LA RESURRECTION ET LE LYCEE DROUANT</b></p>
---

**ENTRE :**

**La Région Île de France**, *s/s* 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par Madame Valérie PECRESSE, Présidente du Conseil régional, autorisée par délibération n° CP 2022-488 du 10 novembre 2022,

Ci-après dénommée « **la Région** »,

**D'une part,**

**ET**

**Le lycée Drouant**, *s/s* 20 rue Médéric à Paris (75017), représenté par son Proviseur, Monsieur Didier GEORGES, dûment habilité aux fins des présentes ;

Ci-après dénommée « **le Lycée** »,

**ET**

**L'Eglise de la Résurrection**, *s/s* 6 rue Quinault à Paris (75015), représente par son Président, Monsieur Jean-Noël WELLER dûment habilité aux fins des présentes ;

Ci-après dénommée « **l'Eglise** »,

**ET**

**La Ville de Paris**, Direction des Affaires Culturelle, *s/s* 11 rue du Pré à Paris 75018, représentée par Monsieur XXX, dûment habilité aux fins des présentes ;

Ci-après dénommée « **La Ville de Paris** »

**D'autre part,**

**PREAMBULE**

L'ensemble immobilier situé 6 rue Quinault à Paris (75015) présente des bâtiments occupés par le lycée Drouant ainsi que par L'Eglise de la Résurrection.

Sur une seule et même emprise foncière se trouvent, d'un part, les locaux d'enseignement de l'ex lycée Brassai, établissement scolaire du second degré placé sous la responsabilité de la Région Ile-de-France, et d'autre part, l'Eglise de l'Eglise Luthérienne de la Résurrection et ses locaux attenants relevant du statut de l'affectation au culte selon les termes de la loi de séparation des Eglises et de l'Etat de 1905 et dont les bâtiments sont placés sous la responsabilité de la Direction des affaires Culturelle de la Ville de Paris.

Une partie du site est affectée au service public de l'Enseignement du second degré dont la Région est la gestionnaire. Cette partie est spécifiquement aménagée à cet effet. En

application des articles L. 1321-2 du Code général des Collectivités Territoriales et L.214-6 du Code de l'Éducation, la Région Île-de-France est en charge des lycées situés sur le territoire francilien. Certains espaces du site font également l'objet d'un usage partagé avec l'Eglise.

Compte tenu de la juxtaposition des affectations du site dont ils sont respectivement bénéficiaires, la Région Île-de-France, le Lycée, la Ville de Paris et l'Eglise concluent la présente convention afin de définir les conditions de gestion du site.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

L'objet de la présente convention est de fixer les responsabilités et les domaines d'intervention de chaque partie, pour l'entretien, la maintenance, les travaux, les fluides et le fonctionnement de l'ensemble immobilier afin de permettre aux parties concernées de gérer la juxtaposition des affectations du site dont elles sont respectivement bénéficiaires.

### **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX**

La répartition des locaux entre le Lycée et l'Eglise est décrite en annexe 1 de la présente convention.

### **ARTICLE 3 : INVESTISSEMENTS ET TRAVAUX**

L'investissement et le renouvellement du matériel concernant la partie lycée sont assurés par la Région Île-de-France. Pour les locaux partagés, les travaux sont décidés en commun.

Pour les travaux urgents rendus nécessaires dans les locaux partagés pour la sécurité des publics accueillis, les Parties s'engagent à convenir ensemble des actions à mener et du financement de celles-ci.

### **ARTICLE 4 : TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU LYCEE**

#### **4-1 : Descriptif de l'opération :**

Les travaux de rénovation du lycée Brassai s'inscrivent dans un projet plus large de rénovation du Lycée Fresnel (75015) qui accueillera à partir de la rentrée scolaire 2027 les formations professionnelles d'hôtellerie actuellement au Lycée Drouant (75017) et les formations professionnelles d'Optique-Lunetterie actuellement au Lycée Fresnel.

Afin de réaliser les travaux en site libre, et en raison de travaux prévus par le propriétaire – CFA Médéric – de l'actuel lycée Drouant, la Région prévoit de reloger les enseignements généraux du lycée Drouant au lycée Brassai, actuellement vide, de la rentrée scolaire 2025 à la rentrée scolaire 2027.

Le lycée Drouant présente actuellement un effectif de 432 élèves. Cet effectif sera réparti sur les deux sites : à Brassai pour les enseignements généraux et à Drouant pour les enseignements techniques.

Le lycée Brassai nécessite donc des adaptations afin d'accueillir ces formations.

Les travaux prévus sont les suivantes :

- Restructuration des espaces du Lycée ;
- Rafranchissement des salles du Lycée et des dégagements communs
- Adaptation et révision des éléments de sécurité incendie dans le Lycée, dans les dégagements communs et dans l'Eglise (établissement reclassé en 3<sup>e</sup> catégorie de

type R et V avec une activité secondaire de type L)

- Mise en accessibilité partielle du rez-de-chaussée du Lycée.

Plus précisément, dans les dégagements communs au Lycée et au temple, les travaux prévus sont :

- DEGAGEMENT ESCALIER A : Rénovation des peintures murales par entoilage sur les zones plombées Rénovation de la peinture du plafond
- Ponçage et vitrification de l'escalier
- Consolidation de l'escalier, notamment révision et mise en conformité des garde-corps intérieurs
- Mise en conformité PMR de l'escalier : ajout d'une bande d'appel de vigilance, signalisation des contremarches, signalisation des nez de marches
- Changement des portes intérieures, remplacées par des portes coupe-feu
- Changement des impostes vitrées intérieures, remplacées par des vitres pare-flammes
- Adaptation du local TGBT : mise en œuvre de cloisons coupe-feu, adaptation du TGBT commun, ajout d'un luminaire mural sur détection, ajout d'un BAES (bloc autonome d'éclairage de sécurité)
- Ajout d'un déclencheur manuel de l'alarme incendie ainsi que d'un module de diffuseur sonore incendie au rez-de-chaussée
- Pose d'un plan de sécurité incendie
- DEGAGEMENT ESCALIER B :
  - Rénovation des peintures murales par entoilage sur les zones plombées
  - Rénovation de la peinture du plafond
  - Ponçage et vitrification de l'escalier
  - Consolidation de l'escalier, notamment révision et mise en conformité des garde-corps intérieurs
  - Mise en conformité PMR de l'escalier : ajout d'une bande d'appel de vigilance, signalisation des contremarches, signalisation des nez de marches
  - Changement des portes intérieures, remplacées par des portes coupe-feu à l'exception de celle du logement affecté au Temple au R+1 révisée et réputée coupe-feu.
  - Changement des impostes vitrées intérieures, remplacées par des vitres pare-flammes
  - Pose de cinq luminaires muraux sur détection, d'un BAES, d'un bouton d'arrêt d'urgence pour l'électricité, d'un diffuseur sonore pour le PPMS du Lycée, d'un déclencheur manuel de l'alarme incendie, d'un module de diffuseur sonore incendie et d'un tableau répéteur du système de sécurité incendie au rez-de-chaussée
  - Pose de trois luminaires muraux sur détection, d'un BAES, d'un déclencheur manuel de l'alarme incendie, d'un module de diffuseur sonore incendie au R+1.
  - Pose d'un visiophone avec digicode commandant l'ouverture de la porte du bâtiment B.
  - Pose d'un plan de sécurité incendie
- EXTERIEUR :
  - Ajout d'une caméra extérieur avec report à la loge au niveau de l'accès au bâtiment B surveillant la voie publique.
- TEMPLE ET SON ANNEXE :
  - Passages de réseaux électriques par la mezzanine à l'étage (suivant le cheminement existant en pied d'orgue)
  - Pose d'un déclencheur manuel de l'alarme incendie (au niveau de l'entrée de la salle de culte), de quatre modules de diffuseur sonore incendie (deux dans la salle de culte, un dans la salle annexe et un dans la cuisine) et d'un tableau répéteur du système de sécurité incendie

- Pose des plans de sécurité incendie
- LOGEMENT :
  - Remplacement de l'imposte vitré au-dessus de la porte donnant sur la cage d'escalier B par un imposte vitré pare-flamme
  - Révision de la porte d'accès et ajout d'un ferme-porte.

La Région Ile-de-France assure l'intégralité du financement des travaux susmentionnés.

#### 4-2 : Compétence du Maître d'ouvrage unique :

Compte tenu des liens existants entre les travaux et ouvrages relevant de la compétence de chacune des parties, de leur imbrication, et afin de garantir la cohérence et la coordination des interventions, il a été convenu, conformément aux dispositions de l'article L. 2422-12 du code de la commande publique, la maîtrise d'ouvrage de l'opération de restructuration et d'extension des locaux du site sera réalisée par la Région Ile-de-France, qui agira en tant que maître d'ouvrage unique de l'opération.

À ce titre, la Région Ile-de-France exerce toutes les attributions attachées à la qualité de maître d'ouvrage de l'opération définies aux articles L.2421-1 et suivant du code de la commande publique. Elle effectuera ainsi tous les actes nécessaires à l'exercice de la mission de maîtrise d'ouvrage. Elle en assumera toutes les responsabilités à l'égard de ses cocontractants et des tiers.

Sur la base du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Maître d'ouvrage unique engagera les consultations nécessaires à la réalisation de l'opération.

Le maître d'ouvrage unique pourra proposer à la Ville de Paris et au Temple, tout au long de sa mission, toutes adaptations ou solutions qui lui apparaîtraient opportunes ou nécessaires, techniquement ou financièrement, pour les équipements la concernant.

Le maître d'ouvrage unique pourra décider seul des adaptations et modifications mineures. Le maître d'ouvrage unique en informera la Ville de Paris et l'Eglise par écrit.

Toute modification du programme à l'initiative du maître d'ouvrage unique affectant les travaux ou parties d'ouvrages destinés à la Ville de Paris et au Temple sera subordonnée à leur accord préalable. La Ville de Paris et l'Eglise disposeront d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour notifier leur accord ou leur refus, en cas d'absence de réponse le dépassement du délai vaudra accord tacite. Le refus de l'un des deux vaudra refus pour les deux entités.

La Région fera valider en amont au Temple et à la Ville de Paris :

- La localisation des éléments de sécurité incendie
- Les plans de cloisonnement dans les parties communes
- Les plans de fabrication des portes communes.

La Ville de Paris et l'Eglise disposeront de dix (10) jours ouvrés pour notifier leur accord ou leur refus, en cas d'absence de réponse le dépassement du délai vaudra accord tacite. Le refus de l'un des deux vaudra refus pour les deux entités.

La Région conviera l'Eglise et la Ville de Paris aux opérations préalables à la réception des travaux réalisés dans l'église et dans les parties communes.

#### 4-3 : Calendrier prévisionnel

L'opération interviendra en site libre sur la partie Lycée et occupée dans les dégagements communs avec l'Eglise, ce qui implique un phasage garantissant le bon fonctionnement du Temple, de ses locaux attenants et de son logement pendant toute la durée du chantier.

Une coordination du chantier devra être mise en place pour assurer que les travaux se déroulent de façon fluide et sans retard. Elle sera pilotée par la Région Ile-de-France en lien l'Eglise et la Ville de Paris, et plus spécifiquement les services de la DAC.

Le calendrier prévisionnel de l'opération prévoit le démarrage des travaux en avril 2025.

Les comptes-rendus de chantier seront diffusés à l'Eglise et à la Ville. La Région communiquera le contact des entreprises intervenantes à l'Eglise.

### **ARTICLE 5: PREVENTION ET SECURITE**

Compte tenu du fait que les équipements liés à l'exploitation et à la sécurisation sont communs à l'ensemble du site et sont gérés globalement par la Région Ile de France, le Chef d'établissement du lycée est responsable unique de la sécurité du site et de l'application de la réglementation relative à l'incendie (CCH et règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP).

Le Responsable Unique de Sécurité – ici le chef d'établissement du lycée - ne se substitue pas à l'ensemble des obligations de l'exploitant – l'Eglise - en matière de sécurité incendie sur le périmètre de son établissement. Ainsi l'Eglise garde notamment les responsabilités suivantes sur le périmètre de son ERP : faire les vérifications techniques obligatoires de leurs équipements propres, fournir les preuves de ces vérifications au RUS, établir son plan de prévention incendie, organiser des exercices périodiques d'évacuation, organiser l'évacuation. L'Eglise préviendra au moins deux semaines à l'avance le R.U.S. des dates des exercices d'évacuation.

Pour cette raison un répéteur du système d'alarme incendie est prévu dans les locaux du Temple.

L'Eglise s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité mises en place par le Chef d'établissement sur ce site et à transmettre les documents nécessaires au chef d'établissement pour exercer sa responsabilité unique de la sécurité du site. Les modalités de coordination et de prévention sont précisées en annexe 2.

Les partis s'engagent à mettre en place un canal de communication permettant la saisine par le responsable unique de sécurité et à garantir le bon fonctionnement à tout instant des systèmes communs concourant à la sécurité incendie et leur mise en œuvre par le responsable unique de sécurité.

### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITON**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par l'ensemble de Parties pour une durée de 3 ans.

La présente convention pourra être expressément reconduite pour une durée de 3 ans.

#### **ARTICLE 7 – DISPOSITION RELATIVES AUX PERSONNELS ASSURANT LES MISSIONS D'ACCUEIL**

En dehors des heures d'ouverture du lycée, la Région Ile-de-France détermine les moyens nécessaires et fixe les modalités de fonctionnement pour assurer cette mission de gardiennage.

La Région Ile de France assure le recrutement et la gestion de ces personnels.

Description des missions réalisées par la gardienne ou le gardien du lycée pour l'Eglise :

- Présence à la loge pendant la durée des heures d'ouverture au public du Temple ;
- Rondes matinales et en soirée avec vérification des bonnes conditions de la mise en sécurité des locaux (fermetures portes, fenêtres, portails, extinction des lumières, appareils électriques, ...) ;
- Gestion de la centrale d'alarme incendie et suivi des consignes PPMS.

Le temps de travail annuel du gardien pour l'ouverture du temple est plafonné à un forfait de 1600h comprises entre 08h et 22h.

L'Eglise s'engage à communiquer mensuellement un planning des jours et plages horaires d'ouverture à la Région et au Chef d'établissement un mois avant le début de chaque mois.

Par ailleurs, l'Eglise pourra demander exceptionnellement l'ouverture en cas d'imprévu. Cette demande sera soumise à l'approbation de la Région et du Chef d'établissement. En cas d'acceptation, les heures du Gardien nécessaires à l'ouverture exceptionnelle seront décomptées du forfait annuel.

Compte tenu du temps de travail hebdomadaire du gardien, les dépenses qui découlent du présent alinéa sont financées par la Région.

En cas de dépassement du forfait annuel susmentionné, les heures de gardiennage supplémentaires seront à la charge de l'Eglise.

#### **ARTICLE 8 : FIN DE LA CONVENTION**

En cas de non-renouvellement de la présente convention ou de départ anticipé du lycée, la Région s'engage à déposer les installations supplémentaires réalisées dans les parties communes et l'église lors des travaux objet de la présente convention.

Les Parties conviennent qu'avant la fin de l'occupation, quel qu'en soit le motif, elles se rencontreront avant le terme de la convention pour procéder à une pré-visite de constat. Cette pré-visite aura pour but de permettre d'émettre un avis sur la remise en état du site. Les Parties pourront établir la libération des lieux par un constat d'huissier.

#### **ARTICLE 9 : RESILIATION**

Chacune des parties peut demander la résiliation de la présente convention. La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de trois mois 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.

#### **Article 10 : MODIFICATIONS**

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

#### **Article 11 : LITIGES**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le conflit sera porté devant la juridiction administrative du lieu du défendeur.



Fait à Saint-Ouen, le

En autant d'exemplaires que de parties,

Pour le lycée Drouant,

Pour L'Eglise de la Résurrection

Pour la Région Ile-de-France,

Pour la Ville de Paris

## ANNEXE 1 : Répartition des locaux et plan de situation



## **ANNEXE 2 : PREVENTION ET A LA SECURITE**

### **Article 1 - Responsabilité**

Le chef d'Etablissement est responsable unique de la sécurité du site et de l'application de la réglementation relative à l'incendie (CCH et règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP). L'Eglise s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité mises en place par le Lycée sur ce site et à transmettre les documents nécessaires au chef d'établissement pour exercer sa responsabilité unique de la sécurité du site.

### **Article 2 - Contrats de maintenance et de vérifications obligatoires**

La Région met en place :

- Les contrats de maintenance de tous les équipements communs concourant à la sécurité incendie du site (SSI, BAES, éclairage de secours, extincteurs, installations de désenfumage, plans d'évacuation, défibrillateur)
- Les contrats de vérifications périodiques obligatoires (bureau de contrôle) de toutes les installations techniques communes fixes du site (installations électriques, prises murales incluses, et portes automatiques, moyens de secours).

L'Eglise s'engage à :

- Laisser libre accès aux installations qu'il occupe aux dites sociétés, sous réserve d'une demande préalable d'accès aux locaux faite au moins deux semaines avant.

Dans les meilleurs délais, la Région communique le planning d'intervention des sociétés de maintenance et des organismes de contrôle :

- Un rappel une semaine avant l'intervention des dites sociétés
- Les rapports d'intervention et de contrôle dès qu'elle en a pris possession.

Par ailleurs, l'Eglise s'engage à souscrire sur son périmètre propre tous les contrats de vérifications périodiques obligatoires (bureau de contrôle) de ses installations techniques (chaufferie) et de transmettre ces rapports au Responsable Unique de Sécurité.

### **Article 3 - Intervention de dépannage**

La Région assure une surveillance journalière des équipements de sécurité installés dans les parties du bâtiment qu'il occupe. La Région fait intervenir les sociétés en application des contrats passés.

Dans le cadre de dégradations dont il serait à l'origine, l'Eglise s'engage à prendre en charge financièrement toutes les interventions de dépannage et réparation sur les équipements de sécurité se trouvant dans les parties des bâtiments qu'il occupe.

#### **Article 4 - Organisation de la gestion de la sécurité incendie pendant la présence du public**

En application des articles MS45 et MS46 du règlement de sécurité contre l'incendie dans les ERP, la surveillance des systèmes de sécurité incendie est assurée pendant toute la période de présence du public par des personnels du Lycée formés pendant les heures d'ouverture du Lycée, ou des agents formés recrutés par la Région pendant les heures de fermeture du Lycée et d'ouverture du Temple. Lorsque les deux sites sont fermés, les systèmes ne seront pas surveillés.

La Lycée et l'Eglise désignent plusieurs de ses personnels pour assurer le maniement des extincteurs pour intervenir sur un départ d'incendie.

De plus, en application de l'article MS46 du règlement de sécurité, ces personnels formés aux règles de sécurité ont pour mission de faire appliquer les consignes, notamment lors d'une évacuation d'urgence en veillant particulièrement :

- Aux personnes en situation de handicap,
- Et à venir informer la personne assurant la surveillance du SSI que la zone dont ils sont responsables est totalement ou partiellement évacuée.

Il est nécessaire au minimum de désigner un guide file et un serre-file par zone. Un listing de ces personnels sera tenu à jour dans le registre de sécurité site.

#### **Article 5 – Secourisme**

En application de l'article R4224-15 du code du travail, des personnels doivent être formés aux techniques de secourisme, en particulier dans les unités de travail présentant des risques particuliers. L'Eglise et le Lycée désignent plusieurs de ses personnels pour assurer ces fonctions. Un listing de ces personnels sera tenu à jour dans le registre de sécurité du site.

#### **Article 6 - Commission de sécurité**

Lors de la venue de la commission de sécurité, la Région et le lycée accueille les membres de ladite commission et en dirige la visite.

L'Eglise sera informé dès la connaissance de la date de passage de la commission de sécurité. L'Eglise doit obligatoirement être représenté lors de la visite de ses locaux.

Les avis des commissions de sécurité seront transmis au Temple et à la Ville de Paris.

Les Parties devront prendre en compte les réserves des bureaux de contrôle et les prescriptions des commissions de sécurité. Elles ont en charge la mise en œuvre des levées de réserve pour les équipements et installations dont elles ont la responsabilité.

Les parties se communiquent réciproquement par écrit les actions qu'elles envisagent de conduire pour les levées de réserve en amont de leur transmission à la commission de sécurité.

Les parties s'engagent à tenir une réunion trimestrielle pour dresser l'état des réserves et des suites à donner aux commissions de sécurité.

## **Article 7 - Formation**

Dans le registre de sécurité doivent entre autres être mentionnés les éléments suivants :

- Liste et coordonnées des personnels assurant une fonction de direction sur le site,
- Liste et titres des personnels chargés d'assurer la sécurité des personnels,
- Liste et titres des personnels secouristes
- Liste des personnels et étudiants se trouvant en situation permanente ou temporaire de handicap
- Certificat de maintenance des équipements dont il a la charge.

Le lycée communiquera au Temple début de chaque année scolaire et à chaque modification apportée en cours d'année :

- La liste et titre de formation en cours de validité pour ses personnels de première intervention et ses guides et serres file,
- La liste et titre en cours de validité pour ses personnels secouristes
- La liste et coordonnées de ses personnels se trouvant en situation de handicap,
- Les bulletins de nettoyage périodique des hottes de cuisine.

En application de l'article R33 des dispositions particulières du règlement de sécurité, le Lycée organise un ou plusieurs exercices d'évacuation au cours de l'année universitaire ; le premier se déroulant durant le mois qui suit la rentrée.

Le Lycée informe l'Eglise des dates des exercices d'évacuation au moins un mois à l'avance.

L'Eglise devra participer organiser des exercices d'évacuation sur son périmètre au moins une fois par an. Il informe le Responsable Unique de Sécurité de la date de l'exercice au moins un mois à l'avance. Par ailleurs, à l'issue de l'exercice il communique le résultat de l'exercice au Responsable Unique de Sécurité. L'agent de sécurité à la loge participera à l'exercice du Temple (levée de doute, gestion de l'alarme).

**Annexe 2 - Convention Mise a disposition Stade Mimoun Ville  
de Paris Paul Valery**

**CONVENTION TRIPARTITE DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS  
DE LA VILLE DE PARIS AU PROFIT DE LA CITE MIXTE SCOLAIRE PAUL VALERY  
38 BOULEVARD SOULT PARIS 12<sup>ème</sup>**

**ENTRE**

La Ville de Paris, le propriétaire des équipements, représentée la Maire de Paris, Présidente du conseil de Paris, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil de Paris en date du 3 juillet 2020 ainsi que par arrêté de la Maire de Paris en date du XXXXXX pour la délégation à la Directrice / le Directeur de la Jeunesse et des Sports ;

**Dénommée ci-après « la Ville de Paris »,**

**ENTRE**

La Région Île-de-France, dont le siège est 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur Seine (93400), représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE , agissant en vertu d'une délibération n° ..... en date du ..... ;

**Dénommée ci-après “ la Région ”,**

**ET**

La Cité Mixte Scolaire Paul Valéry, sis 38 boulevard Soult à Paris 12<sup>ème</sup> , représenté par sa proviseure, Madame Adeline RAGUET, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du ....4 décembre .....

**Dénommée ci-après « l'Etablissement »**

**APRES AVOIR RAPPELE :**

Au titre de l'article L214-4 du code de l'éducation, la Région doit veiller à ce que toutes les conditions soient requises afin que puissent être organisées les activités physiques et sportives des lycéens prévues par les programmes nationaux de cet enseignement.

En, application des dispositions des lois modifiées n° 83-8 du 07 janvier 1983 et n° 83-663 du 22 juillet 1983 sur la répartition des compétences entre : les communes, les départements, les régions et l'État, ce dernier a transféré ses droits et obligations de propriétaire du lycée et du collège Paul Valéry, 38, Boulevard Soult, PARIS 12<sup>ème</sup>, à la Région Ile-de-France, pour le lycée et au département de Paris pour le collège.

Un procès-verbal du 24 mai 1985 a mis à la disposition de la Région Ile-de-France et du Département de Paris le patrimoine scolaire du lycée-collège Paul Valéry.

Une convention du 17 janvier 1986, entre la Région Ile-de-France et le département de Paris et le Département de Paris, a désigné le département de Paris comme collectivité de rattachement des ensembles immobiliers dont fait partie le lycée Paul Valéry, imbriqué avec un collège.

S'agissant des équipements sportifs, le terrain d'assiette supportant, d'une part les bâtiments à usage de gymnase, de vestiaires, de sanitaires, et d'autre part les installations sportives découvertes est la propriété de la Ville de Paris. Les bâtiments seront gérés et entretenus par la Ville de Paris (Direction de la Jeunesse et des Sports).

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 – Equipements mis à disposition :**

La Ville de Paris s'engage à mettre à la disposition de la Cité Mixte Scolaire Paul Valery, pour la durée et selon les modalités fixées par la présente convention, les équipements sportifs suivants ! Paul-Valery :

##### Équipements couverts :

- un bâtiment abritant 2 gymnases,
- une salle danse;
- 1 vestiaire comprenant des sanitaires (WC et douche) et une de rangement (dénommée salle réunion).

##### Équipements extérieurs :

- 1 terrain de football
- 4 terrains de tennis (dont 2 utilisés pour le handball)
- 2 terrains de basket
- 1 terrain de volley-ball
- 1 piste de 400m 4 pistes d'élán
- 2 fosses de saut

#### **Article 2 – Utilisation :**

La période d'utilisation est définie par le calendrier de l'année scolaire. Le calendrier d'utilisation est établi en concertation entre l'Académie, la Ville de Paris et la Cité Mixte scolaire Paul Valery. Les utilisateurs doivent respecter strictement le calendrier des attributions.

Afin de préserver la sécurité respective du lycée et des installations sportives, et pour éviter toute intrusion de part et d'autre, l'ensemble des installations sportives sera nettement séparé de l'établissement scolaire par une clôture.

Une partie du terrain municipal d'emprise des équipements sportifs sera mise à la disposition du lycée--collège, en vue d'aménager une extension de l'aire de détente des élèves suivant les éléments précisés par le plan ci-annexé.

#### **Article 3 – Obligation de la Ville de Paris**

La Ville de Paris assurera la gestion des équipements sportifs, en prenant à sa charge les dépenses de fonctionnement, d'entretien courant et de personnel ainsi que les travaux du propriétaire, de grosses réparations et de gros matériel sportif (buts de handball, paniers de basket, poteaux de tennis...) et/ou mobiles (poteaux et filets de volley, de badminton, tatamis etc ...). A ce titre, la Ville décidera des périodes de fermeture pour travaux après concertation avec le chef d'établissement du lycée.



La Ville mettra à la disposition de la Cité mixte scolaire Paul Valéry, un vestiaire professeur et une salle de rangement de matériel.

#### **Article 4 – Modalités d’occupation :**

La Ville de Paris (Direction de la Jeunesse et des Sports) affectera directement, gratuitement et en priorité à la Cité mixte scolaire Paul Valéry, les terrains et les bâtiments sportifs, dans la limite de 175 heure hebdomadaire d'unités pédagogiques, pendant l'année scolaire aux heures scolaires, selon un calendrier défini chaque mois d'avril précédant la rentrée scolaire après concertation avec le chef d'établissement.

Les activités des élèves de la cite mixte scolaire Paul Valery au sein du site sportif seront prioritairement réalisées dans ces équipements sportifs.

Les installations sportives devront en tout état de cause être rendues disponibles à la pratique sportive associative ou individuelle chaque jour à partir de 18 h 00, les samedis à partir de 13h et le dimanche toute la journée.

La Ville de Paris assurera l'accessibilité des terrains et des bâtiments sportifs aux associations, aux clubs sportifs et au public selon les règles générales d'utilisation des équipements sportifs de la Ville de Paris.

#### **Article 5 - Prise d’effet et durée de la convention :**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour une durée d'une année scolaire reconductible tacitement dans la limite maximale de dix années scolaires.

#### **Article 6 - Modifications :**

Toute modification à la présente convention sera introduite par voie d'avenant approuvé par la commission permanente du conseil régional, le conseil d'administration de l'établissement et l'instance délibérante de la collectivité locale.

Fait à

Le  
Pour la Ville Paris

Fait à

Le  
Pour la Région

Fait à

Le  
Pour l'Etablissement

### **Annexe 3 - Liste factures KYOCERA**

FACTURES KYOCERA

Date enregist.	N° facture CORIOLIS	Lycées	VILLES	Engagement	N° facture	N° BC	Nombre de copieurs	Montant HT	Montant TTC	Date notification	Date contractuelle de livraison	CSF	Jours de retard	Montant pénalités marché	Pénalités 20%
22/10/2024	26610	HELENE BOUCHER	TREMBLAY-EN-FRANCE (93)	2024-E1080-776502-1	7794097805	E436D	2	9 349,10 €	11 218,92 €	03/09/2024	20/09/2024	14/10/2024	24	1 920,00 €	1 869,82 €
24/06/2024	15325	RICHELIEU	RUEIL-MALMAISON (92)	2023-E1080-744613-1	7794046887	E314D	1	4 674,55 €	5 609,46 €	12/10/2023	25/11/2023	19/01/2024	55	2 200,00 €	934,91 €
17/10/2024	26296	JACQUES-PREVERT	VERSAILLES (78)	2024-E1080-773298-1	7794096875	E365D	1	4 674,55 €	5 609,46 €	15/07/2024	28/08/2024	29/11/2024	93	3 720,00 €	934,91 €
13/02/2024	3229	PASTEUR (CMR)	NEUILLY-SUR-SEINE (92)	2023-E1080-744636-1	7791988364	E326D	2	10 631,30 €	12 757,56 €	11/10/2023	24/11/2023	12/02/2024	80	6 400,00 €	2 126,26 €
								29 329,50 €	35 195,40 €					14 240,00 €	5 865,90 €