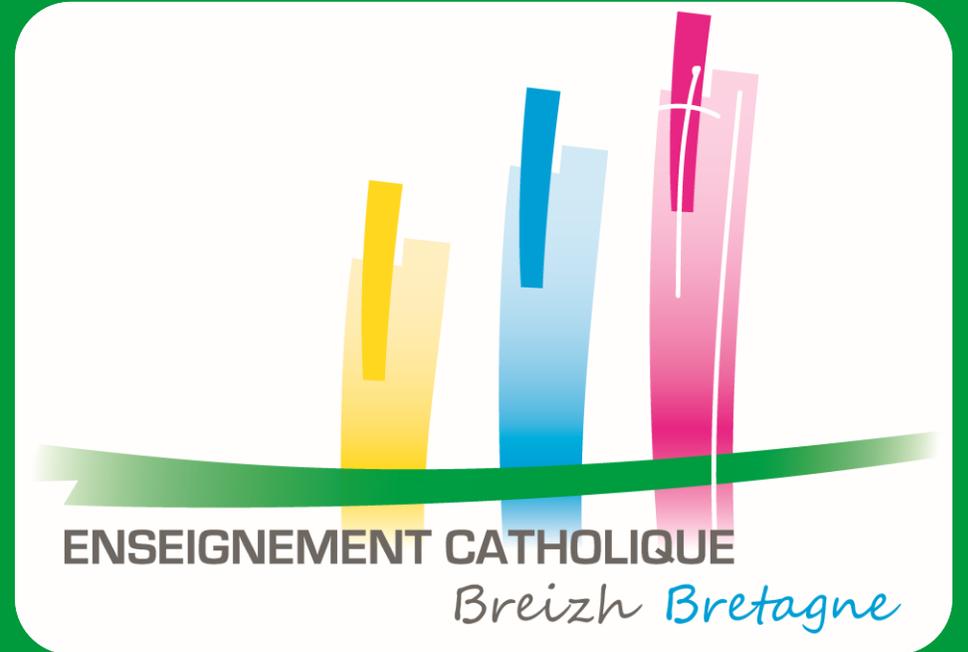




PROGRAMME 307

EQUIPEMENTS

Objet, règles, modalités et fonctionnement





307 - INTRODUCTION

Le programme 307 désigne **les équipements des lycées**

Les équipements sont de différentes natures :

- Equipements **d'Exploitation** : matériels et mobiliers des services de restauration, de lingerie, d'internat et les mobiliers des salles de classes et du C.D.I
- Equipements **Pédagogiques** : matériels nécessaires aux enseignements des différentes filières)
- Equipements **Informatiques** : destinés à l'enseignement uniquement



307 – LES DEMANDES SONT EN LIEN AVEC LA **RÉGION BRETAGNE**

Le programme 307 est subventionné par la Région Bretagne

Le budget annuel régional est en moyenne de 3 millions annuel pour les 76 lycées bretons

Le budget est réparti par le Comité Académique de l'Enseignement Catholique de Bretagne (CAEC) par département et au **prorata des effectifs**. Vos directions diocésaines suivent vos demandes d'équipement pour la répartition du budget.

La saisie des demandes "équipement" se fait sur l'extranet de la Région
<http://applications.region-bretagne.fr/crbsimplicité/jsp/index.jsp>



307 – DEMANDES À VISÉES COURTES

Les demandes d'équipement sont faites en vue de la rentrée suivante

- Ne pas engager des demandes pour n+2, n+3, n+4
- Disposer de devis réalisés à moins d'1 an
- Exécuter la dépense dans les 12 mois maximum*

Un conseil : réunir en amont du 30/11/20xx, et en interne de l'établissement, des commissions informatiques avec vos référents matière pour centraliser les besoins et faire vos demandes de devis

** on observe que les équipements trop anticipés ne sont pas toujours totalement acquis, ce qui génère :*

- *Une perte sèche de subventions non récupérables*
- *Un déficit de crédibilité de l'Enseignement catholique auprès du Conseil Régional*



307 – PRINCIPE D'UNE CAMPAGNE ANNUELLE

SAISIE DES DEMANDES :

- OÙ ? Sur l'extranet de la Région
- QUAND ? Avant le 30 novembre de l'année pour vos intentions mode "**BROUILLON**"
- RÉPONSE RÉGION ? À partir du mois d'AVRIL et jusqu'en JUILLET



307 – PRINCIPE DE LA VALIDATION

VALIDATION DES DEMANDES :

- **MODE BROUILLON** : vous avez la main sur votre déclaration et vous dialoguez avec le référent DDEC
- **MODE SOUMIS** : **Votre référent DDEC vous autorise à passer en mode SOUMIS**
 - Dates butoirs à respecter :

Etablissement	Saisie de toutes les intentions 307	30 /11/2020
DDEC	Equipements d'exploitation	18/12/2020
DDEC	Equipements pédagogiques	27/01/2021
DDEC	Equipements informatiques	31/03/2021

- En mode SOUMIS, la Région garde seule la main et **votre demande n'est plus modifiable**



307 – ÉQUIPEMENTS NON ÉLIGIBLES

LISTE DES EQUIPEMENTS NON ELIGIBLES :

- Matériel et mobilier administratif
- Matériel et mobilier salle des professeurs (sauf construction nouvelle ou grosse restructuration attestée en programme 304)
- Casiers, armoires visitables
- Matériel d'entretien et consommables
- Alèses, traversins, porte-serviettes, couvertures, couettes, draps,
- Photocopieurs, télécopieurs
- Les supports UC (caissons, etc.)
- Défibrillateurs
- Logiciels payés par abonnement



307 – ÉQUIPEMENTS ET PLAFONDS

PLAFONDS

Certains équipements sont plafonnés, par principe de parité avec les règles imposées par le Conseil Régional aux lycées publics. Les plafonds suivants vont s'appliquer selon le type d'équipement souhaité

Liens vers les listes de plafonds :



- Informatique



- Mobilier standard



- Mobilier non présent dans la liste précédente (le catalogue UGAP* est dans ce cas à prendre en référence, en retenant le matériel le plus proche de votre demande)

** Le catalogue UGAP ne vaut que pour indication des plafonds retenus par le Conseil Régional – aucune obligation d'y effectuer ses achats*



307 – ÉQUIPEMENTS SUITE OUVERTURE NOUVELLE FILIÈRE

Vous avez déposé un **dossier d'ouverture** auprès du Rectorat :

- **Et vous avez signalé un budget équipement d'un montant donné**

Alors vous percevrez 100 % du budget équipement signalé si validé par la Région et le CAEC

Vous avez déposé un dossier d'ouverture auprès du Rectorat :

- **Et vous n'avez pas signalé de budget d'équipement**

Alors vous ne percevrez pas de subvention

Échéances du dossier :

- Dépôt du dossier au Rectorat : **avant l'été**
- Réponse PEF du Rectorat sur ouverture ou non : **courant janvier**

Traitement du budget par la Région : entre AVRIL et JUILLET



307 – MODALITÉS DE SAISIE SUR L'EXTRANET 1/6

- ▶ Cliquez sur ce lien : <http://applications.region-bretagne.fr/crbsimplicité/jsp/index.jsp>
- ▶ Saisissez votre nom d'utilisateur (numéro RNE du Lycée)
- ▶ Saisissez de votre mot de passe (MdP donné par la Région à votre C.E. aussi utilisé pour KARTA)



- ▶ Sélectionnez Equipement des lycées
Si l'outil s'ouvre directement sur Karta, cliquer d'abord sur « Mes applications »

Mes applications





307 – SAISIE DE LA DEMANDE - 2/6

1- Saisir en mode BROUILLON

Tant que le statut est en mode BROUILLON, on modifie comme on le veut les éléments de la demande. Ne pas soumettre la demande à ce stade !



Accueil

Equipement des lycées

En cours de saisie (1) En instruction (0) Décisions (0) Documents (0) Les dates d'appel à projets (1)

Créer Total: 1 Imprimer la liste Plus

Statut	Descriptif demande	Priorité	Montant	Quantité	Type d'équipement	Niv. 1	Niv. 2
Brouillon	postes pour le CDI postes en salles de classe banalisées	1	0,00	10	Equipements informatiques	PEDAGOGIE	ORDINATEURS
Total			0,00				

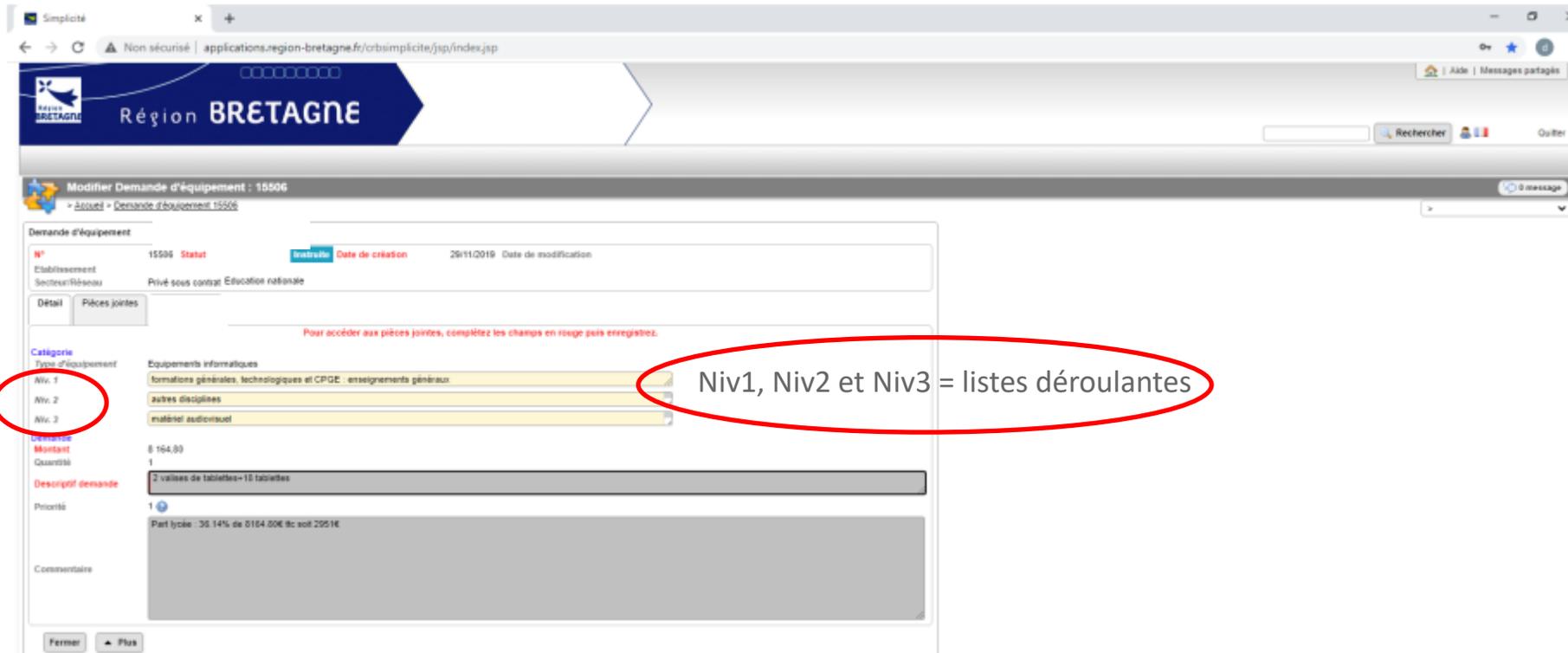
Ce que signifie les onglets :

- "En cours de saisie" reprend toutes les demandes présentées par le lycée avec leur état "Brouillon" ou "Soumis",
- "En instruction" les demandes qui sont en cours d'examen par la Région,
- "Décisions" le résultat de l'instruction par la Région,
- "Documents" à votre disposition : fichiers Excel Falloux, plafonds informatiques, plafonds mobiliers, ...
- "Les dates d'appels à projets" pour information.



307 – SAISIE DE LA DEMANDE - 3/6

- a) Chaque demande se rattache à une nomenclature à trois niveaux liés entre eux, qu'il faut sélectionner successivement :



Non sécurisé | applications.region-bretagne.fr/orbsimplicité/jsp/index.jsp

Région BRETAGNE

Modifier Demande d'équipement : 15506

Demande d'équipement

N° 15506 Statut **Instruite** Date de création 29/11/2019 Date de modification

Etablissement Privé sous contrat Éducation nationale

Détail Pièces jointes

Pour accéder aux pièces jointes, complétez les champs en rouge puis enregistrez.

Catégorie

Type d'équipement Equipements informatiques

Niv. 1 **Formations générales, technologiques et CPQE - enseignements généraux**

Niv. 2 **Autres disciplines**

Niv. 3 **Matériel audiovisuel**

Montant 8 164,00

Quantité 1

Description demande 3 valises de tablettes + 10 tablettes

Priorité 1

Part lycée : 35,14% de 8164,00€ (soit 2951€)

Commentaire

Fermer Plus

Niv1, Niv2 et Niv3 = listes déroulantes



307 – SAISIE DE LA DEMANDE - 4/6

1- Saisir en mode BROUILLON

- b) Saisir le montant global de la demande en **TTC**
- c) Saisir la quantité souhaitée
- d) Saisir le descriptif explicite de la demande
- e) Saisir la priorité de la demande (parmi toutes vos demandes cumulées 307, quel est le rang de cette demande-ci)
- f) Commentaire : vous permet d'argumenter plus en détail votre demande et de **préciser les effectifs concernés pour les demandes des LT et LP**
- g) Joindre les devis en pièces jointes (cliquez une première fois sur le bouton "**Enregistrer**" pour pouvoir accéder à l'onglet spécifique aux pièces jointes)
- h) Joindre la fiche Falloux pour les lycées Falloux ou Falloux/mixtes (classes enseignement général)



307 – SAISIE DE LA DEMANDE - 5/6

2- Vérifier pour chaque demande :

- a- que le montant de votre demande est saisi en **TTC et en tenant compte du montant du plafond du Conseil régional**
- b- que les pièces jointes sont bien présentes

3- Vérifier pour chaque devis :

- a- que les devis datent de moins d'un an
- b- que les devis sont réduits des frais de port, prestations de montage et de maintenance et de service, des garanties et extensions de garanties, des frais de mise en route, d'assistances techniques et des frais de formation

Indiquer sur le devis le nouveau montant TTC après déduction des éléments déduits et application des plafonds



307 – SAISIE DE LA DEMANDE - 6/6

4- **Pour les établissements loi Falloux ou mixtes** (demande concernant des élèves en enseignement général) :

- a- Remplir le fichier Excel "Demande de subvention – suivi loi Falloux", détailler chaque devis en pièce jointe via le récapitulatif, indiquer les modalités de calcul et le solde Falloux de la **demande précédente** 

- b- remplir la fiche suivi loi Falloux  pour suivre chronologiquement le décompte de votre droit Falloux en 304 et 307



307 – DIALOGUE AVEC LA DDEC

- Informez avant le **30/11/20xx** votre référent DDEC que votre saisie des demandes en **mode brouillon** est achevée
 - Votre référent DDEC va vérifier votre saisie
 - Votre référent DDEC va vous solliciter, si besoin, pour des modifications à apporter à vos demandes
 - Les échanges vont continuer jusqu'à validation définitive par votre référent DDEC :
Il vous demandera de **soumettre** la demande
- ATTENTION**, en mode "SOUMIS" la demande ne peut plus être modifiée ni par vous, ni par le référent DDEC



307 – SUIVI DE VOS DEMANDES

Archivez chacune de vos demandes :

- Impression de la demande sur l'extranet
- Pièces jointes

A faire chaque année et à conserver pour toute la durée de validité des conventions

Vous pourrez ainsi assurer un suivi précis et dans le temps de vos demandes, en lien avec la convention **UNIQUE**



307 – LA RÉGION INSTRUIT VOS DEMANDES

Les services de la Région instruisent vos demandes. En cas de demandes non conformes :

- ✓ Ils peuvent retirer des éléments du devis
- ✓ Ils peuvent modifier le montant du devis
- ✓ Ils peuvent refuser une demande

Pour les demandes d'équipements **pédagogiques** des lycées technologiques et professionnels, la Région sollicite si nécessaire l'avis de l'inspecteur pédagogique

Nous vous conseillons de travailler ces demandes au préalable avec l'Inspecteur concerné dès le mois d'octobre



307 – LA RÉGION VOTE SUR VOS DEMANDES

Les élus de la Région se réunissent régulièrement en Commission Permanente (CP)

Les dates de CP vous sont communiquées dès que connues par le CAEC

Vous recevez après le vote en CP, la CONVENTION UNIQUE à signer. Elle comprend :

- ✓ une ligne subvention pour les équipements d'exploitation
- ✓ une ligne subvention pour les équipements pédagogiques
- ✓ une ligne subvention pour les équipements informatiques

(exemple : lien ci-dessous diapo page 6)

Une convention par an : 



307 – CONVENTION UNIQUE ET PAIEMENTS PAR LA RÉGION

Aucun paiement ne sera émis si la convention unique n'est pas :

- Retournée signée du chef d'établissement à la Région
- Contresignée par le Président de Région

Vous recevez ensuite la convention contresignée

ATTENTION ! Les factures justificatives doivent être datées postérieurement à la date de signature du président de la Région

Les factures justificatives doivent correspondre au type de matériel renseigné dans le tableau détaillé de la convention (tableau 2 de l'article 2)



307 – CONVENTION UNIQUE ET PAIEMENTS PAR LA RÉGION suite

La justification et la mise en paiement des subventions se fait par **ligne** du tableau 1 de l'annexe 2 de la convention unique

Si le montant de subvention de la ligne est **inférieur à 15 000 €**, alors la Région ne verse aucun acompte et attend l'ensemble des factures pour régler en une seule fois cette ligne

ATTENTION ! Envoyer l'ensemble des factures en une seule fois, sinon la Région versera à première demande et le solde de la subvention sera perdu

Lire avec attention le power point « NOUVELLE CONVENTION PROGRAMME 307 » accessible en cliquant sur ce lien (page 12 et suivantes).  Il vous donne une compréhension complète des modalités de la CONVENTION UNIQUE



307 – CONVENTION UNIQUE ET PAIEMENTS PAR LA RÉGION suite

Si le montant de subvention de la ligne est **supérieur à 15 000 €**, alors la Région peut verser un acompte de 50 % **à la demande du bénéficiaire et sur justificatifs**

Lire avec attention le power point « NOUVELLE CONVENTION PROGRAMME 307 » accessible en cliquant sur ce lien (page 12 et suivantes).  Il vous donne une compréhension complète des modalités de la CONVENTION UNIQUE