



un collégien
un ordinateur
portable

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIELS INFORMATIQUES
DANS LES COLLEGES PUBLICS
dans le cadre de l'opération : « un collégien, un ordinateur portable »**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'Éducation et plus particulièrement les articles L 213-2 et L 421-17 ;

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

Vu la Convention d'objectifs et de moyens en date du signée entre le collège et le Département, notamment son article 3.

Vu la Convention quadriennale « un collégien, un ordinateur portable » signée entre l'Etat et le Département le 12 décembre 2011,

ENTRE

Le Département des Landes, représenté par Henri EMMANUELLI, Président du Conseil général, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente en date du

Le collège représenté par, Principal (e), dûment habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration du collège en date du,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} - Matériels mis à disposition

Les matériels suivants, inscrits à l'inventaire du Conseil général des Landes et sur lesquels peuvent être installés des logiciels, sont mis à la disposition du collège, ainsi que leurs accessoires (câbles d'alimentation et de connexion, manuels d'utilisation, housses, etc.) :

d'une part les matériels collectifs,

- un ordinateur serveur et son écran,
- un onduleur,
- un serveur - plateforme de sécurité AMON,
- des imprimantes laser réseau noir et blanc,
- des imprimantes laser réseau couleur,
- des vidéoprojecteurs,
- des tableaux interactifs,
- des scanners,
- des graveurs externes,
- des lecteurs de disquettes externes,
- des appareils photographiques numériques,
- des clés USB,
- des visualiseurs numériques,
- des disques durs USB externes.

destinés exclusivement à un usage pédagogique dans l'enceinte du collège, à l'exclusion de tout autre lieu,

d'autre part,

- des micro-ordinateurs portables de marque « Toshiba modèle SatellitePro C660 » ou bien « Dell modèle Vostro V131 » destinés aux élèves de quatrième et de troisième, scolarisés dans les collèges publics landais en section d'enseignement général, en sections d'enseignement général et

- professionnel adapté (SEGPA) en unités pédagogiques d'intégration (ULIS), aux enseignants ayant une charge de cours effective dans le collège, au chef d'établissement et à l'assistant d'éducation en charge de l'opération « un collégien, un ordinateur portable ».
- les logiciels et des abonnements à des banques de données nécessaires à l'utilisation des matériels informatiques et à l'enseignement.

En cours d'année d'autres matériels collectifs peuvent être mis à disposition de l'établissement. Un avenant sera alors annexé à la présente convention sous la forme d'une « attestation de déploiement de matériels annexes » visée par le Chef d'établissement.

Lors de l'affectation d'ordinateurs portables à des utilisateurs en cours d'année scolaire un avenant sera annexé à cette convention sous la forme d'un « procès-verbal de dotation des collèges » visé par le Chef d'établissement.

ARTICLE 2 - Références des matériels

Les différents matériels informatiques collectifs cités à l'article 1^{er} sont mis à disposition du collège en échange d'un document visé par le chef d'établissement. Ce document, annexé à la présente convention, établit la liste et les références précises de ces matériels informatiques.

Ce document doit être révisé chaque année scolaire et être visé par le chef d'établissement en double exemplaire. La base de gestion informatique du Conseil général permet d'assurer la continuité du suivi.

Pour les matériels collectifs mis à disposition de l'établissement par le Conseil général durant l'année scolaire, une « attestation de déploiement de matériels annexes » devra être visée par le chef d'établissement en double exemplaire dont un sera conservé par le collège pour être annexé à la présente convention.

La liste nominative des utilisateurs du collège ayant un ordinateur portable affecté par le Conseil général ainsi que le numéro d'inventaire unique de l'ordinateur correspondant est annexée à la présente convention. Ce document doit être visé par le chef d'établissement en deux exemplaires pour acceptation de cette liste d'utilisateurs.

Lors de l'affectation d'ordinateurs à des utilisateurs en cours d'année scolaire un « procès-verbal de dotation des collèges » devra être visé par le chef d'établissement en double exemplaire dont un sera conservé par le collège pour être annexé à la présente convention.

ARTICLE 3 - Fonctionnement dans le collège

Le suivi et la gestion des matériels et du réseau informatique ainsi que leurs usages dans l'enceinte du collège sont de la pleine et entière responsabilité du chef d'établissement.

ARTICLE 4 - Base de gestion des matériels et des incidents

Il est mis à la disposition du collège une base de données informatisée, lui permettant de tenir à jour l'inventaire des matériels informatiques dont il a la garde, notamment l'emplacement exact de celui-ci dans l'enceinte du collège et, de suivre les réparations des incidents sur les matériels cités à l'article 1^{er} de la présente convention.

Cette base contient en sus des matériels décrits plus haut, les noms, prénoms et adresses des utilisateurs des ordinateurs portables (élèves, enseignants ayant une charge de cours effective dans le collège, chefs d'établissement, assistants d'éducation en charge de l'opération) et des responsables légaux des élèves. Cette base de données « gestion du parc des ordinateurs portables affectés aux collégiens landais par le Conseil général des Landes » a reçu un Avis Favorable de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés en date du 30 octobre 2001, sous le numéro 769330.

Les données de cette application sont mises à jour par le collège et par le Conseil général des Landes.

ARTICLE 5 - Gestion des matériels

5 - 1. Les ordinateurs portables prêtés aux utilisateurs

Le collège transmet chaque année au Conseil général une liste attestant l'inscription des élèves complétée de leurs coordonnées postales et fournit pour chaque personnel de l'Éducation Nationale, concerné par la mise à disposition d'un ordinateur portable, une attestation de son emploi dans le collège.

Les ordinateurs portables et leurs accessoires sont mis à disposition des utilisateurs (élèves, enseignants ayant une charge de cours effective dans le collège, principaux et assistants d'éducation en charge de l'opération) après signature d'une convention entre le Conseil général et l'utilisateur, ou bien, entre le

Conseil général et les responsables légaux de l'élève. Deux modèles de convention sont annexés à la présente convention.

Chaque ordinateur portable est identifiable par son numéro de série unique. Celui-ci est consigné dans la convention de mise à disposition établie lors de la remise de l'ordinateur à l'utilisateur.

La liste nominative des utilisateurs ayant un ordinateur portable attribué par le Conseil général des Landes à la rentrée 2012 est jointe en annexe. Lors d'affectation d'ordinateurs en cours d'année scolaire un avenant sera annexé à cette convention sous la forme d'un « procès-verbal de dotation des collègues » visé par le Chef d'établissement.

Le collège est tenu de récupérer le matériel informatique des personnels suivants, avant leur départ de l'établissement en cours d'année scolaire et au plus tard le jour de la restitution des ordinateurs portables :

- des élèves,
- de l'adulte qui, en cours d'année ou en fin d'année scolaire, part à la retraite, en congé formation, en congé maternité, en délégation ou qui est en arrêt de travail ou arrêt maladie,
- de l'adulte non titulaire de son poste (contractuel, vacataire, stagiaire...)
- de l'adulte titulaire, non titulaire de son poste ou TZR,
- de l'adulte titulaire qui demande une mutation.

Les utilisateurs sont informés de cette modalité (cf. article 11 de la convention de mise à disposition).

Le collège informe immédiatement par écrit le Conseil général des Landes afin qu'il procède à la récupération du matériel en question. Le Conseil général procédera à la récupération uniquement depuis l'enceinte de l'établissement. Ce dernier devra procéder lui-même à la récupération des matériels manquants le jour de la restitution des ordinateurs portables dans toute autre aire géographique et devra les ramener au Conseil général au plus tard avant le 30 juin 2013.

5 - 2. La gestion du parc informatique de l'opération « un collégien, un ordinateur portable »

Le collège assure la gestion du parc des matériels mis à sa disposition :

- mise en œuvre des procédures de maintenance avec les tiers-mainteneurs désignés par le Département, etc.

Le collège ne doit en aucune circonstance, procéder ou faire procéder à la destruction du matériel (même irréparable), propriété du Conseil général des Landes.

5 - 3. La garantie des matériels informatiques mis à disposition

Les matériels collectifs et les ordinateurs portables bénéficient d'une garantie de trois ans sur site, à compter de leur date d'achat couvrant les défaillances intervenant dans le cadre d'une utilisation normale.

La garantie ne comprend pas les pièces et la main-d'œuvre en cas de casse, c'est-à-dire lorsque la détérioration est la conséquence de l'un des actes suivants :

- Faute intentionnelle, négligence, malveillance et plus généralement utilisation nuisible à la bonne conservation du matériel,
- Mauvais branchement ou installation dans un environnement mal adapté,
- Manœuvre ou manipulation effectuée en contradiction avec les précautions d'usages décrites dans les manuels d'utilisation des matériels fournis.

5 - 4. Perte ou vol des matériels informatiques

Les matériels collectifs décrits à l'article 1^{er} de la présente convention sont inscrits à l'inventaire du Département et au répertoire de l'établissement. Ces matériels fixes sont assurés par le Conseil général des Landes uniquement dans l'enceinte de l'établissement. Le collège ne doit en aucune circonstance, utiliser les matériels collectifs (cités à l'article 1^{er}), en dehors de l'enceinte de l'établissement. Ces matériels sont exclusivement destinés à des usages pédagogiques à l'intérieur du collège.

En cas de perte ou vol, de tout ou partie de ces matériels, quelles qu'en soient les circonstances, le chef d'établissement doit transmettre au Conseil général dans les 7 jours suivant l'incident la copie du récépissé de la déclaration au commissariat de police ou à la gendarmerie.

Dès lors que la perte ou le vol ont été réalisés dans l'établissement ou sont susceptibles de l'avoir été, le chef d'établissement déposera systématiquement plainte auprès du commissariat de police ou à la gendarmerie, ceci même si les parents (ou toute autre personne) eux-mêmes ont déposé plainte.

- S'agissant des matériels suivants (scanners, graveurs externes, appareils photographiques numériques, lecteurs de disquette externes, et clés USB) en cas de perte ou de vol, le collège en assure le remplacement sur ses crédits d'équipement pédagogique.
- S'agissant des matériels suivants (ordinateur serveur, onduleurs, serveur de sécurité AMON, imprimantes laser réseau noir et blanc, imprimantes laser réseau couleur, visualiseurs numériques, vidéoprojecteurs, tableaux interactifs et ordinateurs portables) en cas de perte ou de vol, le Conseil général, après examen au cas par cas des circonstances de l'événement pourra éventuellement en assurer le remplacement au plus tard à la rentrée scolaire suivante.

5 - 5. Gestion des accessoires des ordinateurs portables

En cas de détérioration, dégradation ou perte de tout ou partie d'un accessoire, l'utilisateur doit soit le remplacer par un matériel équivalent et compatible, soit le rembourser à l'établissement au tarif prévu dans la convention de mise à disposition.

En fin d'année scolaire, après la reprise des ordinateurs portables des élèves, le Conseil général des Landes émettra auprès de l'établissement un titre de recette au vu de l'état de suivi des accessoires implanté sur la base de gestion informatique des matériels et des accessoires de remplacement fournis par le Département en cours d'année.

5 - 6. Personnel d'accompagnement de l'opération « un collégien, un ordinateur portable »

L'État ou le Département, selon les modalités qu'ils définissent, offrent au collège les moyens de financer un assistant d'éducation employé par l'établissement affecté au suivi de cette opération selon les modalités actées en comité de pilotage de l'opération, rappelées dans la convention quadriennale conclue entre l'Etat et le Département le 12 décembre 2011 et ci-après :

- *L'affectation des agents à l'opération « un collégien, un ordinateur portable » doit être au minimum de 95 % de l'équivalent temps plein dans le respect des cinq missions suivantes, définies et hiérarchisées par le comité de pilotage de l'opération du 2 juillet 2003 :*
 1. *Administrer et gérer le parc de tous les matériels informatiques du Conseil général (diagnostic des incidents et mise à jour en temps réel la base de données des matériels et des personnes dotées) ;*
 2. *Administrer le réseau pédagogique et la liaison internet de l'établissement ;*
 3. *Assister individuellement les utilisateurs (enseignants et élèves) ;*
 4. *Assister techniquement le professeur ressource de l'établissement ;*
 5. *Se tenir au courant des usages informatiques dans son établissement scolaire.*
- *Le temps de travail éventuellement non-affecté à l'opération (au maximum 5 % de l'équivalent temps plein) peut être dédié à d'autres activités dans le domaine informatique et relevant de la compétence de l'Etat.*
- *Toute prolongation de contrat, reconduction, ou recrutement d'assistant d'éducation requiert une acceptation préalable et écrite du Conseil général (permettant ainsi à ce dernier de se prononcer en amont sur la prise en charge financière), l'échéance des contractualisations précitées ne pouvant engager la collectivité au-delà d'une année scolaire.*

Recruté par le collège, qui en est ainsi l'employeur, il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement. Membre de la communauté éducative, il concourt directement aux missions du service public de l'éducation en apportant son aide à l'utilisation des nouvelles technologies et de l'informatique dans le collège (article 1^{er} du décret 2003-484 du 6 juin 2003).

D'une manière générale, il lui appartient de veiller à l'application rigoureuse des procédures décrites ci-dessus particulièrement dans les articles 5-1 à 5-6, ainsi qu'au respect du règlement départemental de mise à disposition des matériels de l'année en cours.

Conformément à l'article 3.3. de la Convention quadriennale « un collégien, un ordinateur portable » conclue entre l'Etat et le Département le 12 décembre 2011, les « conditions juridiques pour la mise à disposition d'assistants d'éducation TICE dans les collèges des Landes » relève du rôle de l'Etat (Education Nationale).

ARTICLE 6 - Dispositions finales

Les matériels sont restitués par le collège au Conseil général en cas d'ajustement du dispositif ou de redéploiement.

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2012-2013,

Fait à MONT-DE-MARSAN en deux originaux, le

Le Chef d'Établissement

Henri EMMANUELLI
Président du Conseil général des Landes