



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat

Division des examens et concours

DEC1

CONVENTION D'ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CONCOURS

Objet : Convention :

EDE 7300 E – CAPET EXTERNE – SCIENCES ET TECHNIQUES MEDICO-SOCIALES (STMS)

Les soussignés :

L'établissement, **LGT LA MARTINIÈRE DUCHÈRE**

300, avenue Andreï Sakharov – BP CP 417 – 69338 Lyon cedex 09

Ci-après désigné « le lycée la Martinière Duchère »

représenté par le chef de l'établissement, monsieur Gabriel LIENHARD, après autorisation du Conseil d'administration de l'établissement dans sa délibération du

SIRET : 196 900 385 00010

et :

Le **Rectorat de l'académie de Lyon**, Direction des examens et concours,

94, rue Hénon - 69004 LYON

Ci-après désigné « Le rectorat »

représenté par, Olivier DUGRIP, recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, recteur de l'académie de Lyon, chancelier des universités.

CONVIENNENT

L'établissement ci-dessus dénommé est chargé de l'organisation matérielle des épreuves d'admission du concours EDE 7300 E – CAPET EXTERNE, sciences et techniques médico-sociales qui se dérouleront du 22 au 25 juin 2021.

I – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DES EPREUVES :

1.1- Dispositions concernant l'établissement d'accueil

Le lycée la Martinière Duchère s'engage à mettre à disposition les locaux suffisants pour l'accueil des candidats et l'organisation générale des épreuves, dans les conditions fixées conjointement par le président de jury et le chef d'établissement.



ACADÉMIE DE LYON

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1.2- Dispositions concernant le Rectorat

Le rectorat s'engage à verser une somme sous forme d'une subvention, dans la limite de 1050.00 euros.

Le rectorat convoque les personnels de surveillance conformément à la demande effectuée via le tableau de service du concours, et procède à leur rémunération, une fois les épreuves terminées, au vu d'un état de frais visé par le chef de centre. Le chef de centre **atteste explicitement**, le cas échéant, les dépassements horaires par rapport à la convocation.

Les personnels de l'établissement qui apportent leur aide au déroulement des épreuves **en dépassement de leurs obligations réglementaires de service** perçoivent une rémunération conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 mai 2012 relatif aux intervenants participant à titre accessoire à des activités de recrutement d'agents publics.

Les agents territoriaux sont rémunérés au smic horaire actualisé chaque année, soit 10.25 euros brut au 1^{er} janvier 2021. Les heures week-end sont payées 17.01 euros brut. Les heures nuit sont payées 20.50 euros brut. Les personnels titulaires ou non titulaires sont rémunérés 15.00 euros brut de l'heure. Les heures week-end sont payées 25.00 euros brut. Les heures nuit sont payées 30.00 euros brut.

- La rémunération relative à l'aide au déroulement des épreuves est versée au vu d'un état des heures effectuées par agent en dehors des heures réglementaires de service établi par le chef de centre. Cet état devra indiquer :

- Rémunération heures effectuées en dépassement des heures réglementaires de service
- La désignation précise du concours
- Le type de travaux effectués
- Les nom et prénom de l'agent concerné ainsi que le nombre d'heures effectuées par jour en dépassement des obligations réglementaires de service.

Les agents territoriaux doivent renseigner systématiquement la fiche de renseignements jointe en annexe et fournir les pièces demandées dans le cas où il s'agit de leur première rémunération par les services du rectorat

Les fonctionnaires ou agents non titulaires de l'éducation nationale doivent systématiquement renseigner la fiche de renseignements jointe en annexe mais sans fournir les pièces demandées car ils ont déjà un dossier financier actif dans les applications de rémunération de l'académie.

L'ensemble du dossier sera adressé à :

Académie de Lyon – Rectorat - Bureau DEC1 - 94, rue Hénon – BP 64571 69244 LYON cedex 04

Courriel : dec1@ac-lyon.fr

Bien préciser lors de chaque envoi le nom du concours ainsi que l'établissement d'accueil du concours.



ACADÉMIE DE LYON

*Liberté
Égalité
Fraternité*

II – MODALITES FINANCIÈRES

2.1 Montant.

Il est attribué la somme maximum de 1 050.00 euros au titre des dépenses nécessaires à l'organisation des épreuves :

- 900.00 euros pour l'achat de cartouches d'encre noire
- 100.00 euros pour l'achat de papeterie
- 50.00 euros pour l'achat de clés USB.
- Fournitures sanitaires fournies par la DEC selon demande.

Il n'est pas demandé de contribution financière au Rectorat pour la mise à disposition des locaux.

Le montant sera imputé par le rectorat sur le programme 214 : soutien de la politique de l'éducation nationale.

2.2 Modalités de paiement.

Le paiement de l'enveloppe globale correspondant à des dépenses dûment justifiées, d'un montant maximal de 1 050.00 euros est crédité sur le compte de l'agent comptable de l'établissement ci-après désigné :

Lycée La Martinière Duchère

300, avenue Andrei Sakharov

69 009 LYON

SIRET : 196 900 385 00010

RIB : TP LYON – 10071 69000 00001004842 88

après réception d'un état détaillé des dépenses, accompagné des factures correspondantes.

Une fois les sessions de concours terminées, l'établissement remet au rectorat les matériels non consommables et réutilisables (casques – petit matériel informatique - etc..)

2.3 Modalités de répartition.

Le chef d'établissement répartit cette dotation entre les différents chapitres du budget de l'établissement, selon la nature des charges.

2.5 Dotation livres et fond documentaire.

Sans objet



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

III - EXÉCUTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour la session **2021**. Une copie de la convention signée est adressée au président de jury

Elle peut être dénoncée :

- par le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention ;
- par le recteur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au chef d'établissement par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

A Lyon, le 1er janvier 2021

A Lyon, le

Pour le recteur et par délégation,
La directrice des examens et concours

Le chef d'établissement,

Nathalie CONFORT

Gabriel LIENHARD