

## Opérateurs « distribution manuels scolaires – lycées publics »

### Contexte :

La politique régionale en faveur des manuels scolaires vise le renforcement du pouvoir d'achat des familles en assurant la gratuité des manuels scolaires pour les lycéens d'Auvergne-Rhône-Alpes. Cette gratuité se traduit pour les établissements publics, par l'achat et la distribution par la Région des manuels scolaires issus de la réforme du lycée qui est entrée en vigueur en septembre 2019. Le dispositif entre donc dans sa troisième année de déploiement en 2021 : il se concrétise par l'organisation dans chaque établissement d'une séquence de restitution des manuels par les élèves (juin-juillet), de l'enregistrement de ces manuels (et leur état dans un logiciel dédié) et d'une séquence de distribution aux élèves (rentrée 2021).

### Organisation

Pour assurer ces séquences, la Région Auvergne Rhône-Alpes a besoin de mobiliser des « opérateurs » chargés de préparer en amont et d'assurer sur une période définie la restitution /enregistrement et remise des manuels aux lycéens.

Pour chaque lycée concerné, une équipe d'opérateurs sera constituée (nombre en lien avec les effectifs des élèves) et sera en lien avec un coordinateur opérationnel à distance pour le briefing des tâches à réaliser, le reporting et l'assistance en cas de difficulté.

Ces opérateurs sont, pour le temps de leur mission, des représentants de la Région, de ses missions et de son image.

Lieux de réalisation : lycées publics de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

### Les missions à réaliser sont les suivantes :

- Assurer la séquence de restitution des manuels par les élèves : mise en place de la salle, accueil des élèves, prise en charge des manuels remis, traitement et tri des manuels restitués en fonction de leur état ;
- Enregistrer les manuels réceptionnés dans l'outil informatique dédié : code-barre à apposer sur chaque manuel ; scan ; enregistrement ; manipulations sur le logiciel dédié ;
- Organiser le stockage des manuels au sein du lycée selon des procédures précises ;
- Réaliser un reporting fiable et précis des opérations ;
- Assurer la séquence de distribution aux élèves : mise en place de la salle, accueil des élèves, remise des manuels (avec enregistrement dans l'outil informatique dédié), remise en état de la salle ;
- Pour les manuels neufs commandés par la Région pour la rentrée 2021 : déballage des manuels (comptage, vérification), collage du sticker « logo Région AURA », collage du code barre et enregistrement dans l'outil informatique dédié.

## **Périodes d'activités :**

- Période de restitution du 1<sup>er</sup> juin au 15 juillet
  - Période de distribution du 15 août au 30 septembre pour les commandes initiales et octobre pour les commandes complémentaires
- Le nombre de jours des missions des opérateurs varie en fonction des besoins des établissements et de la possibilité pour les opérateurs de se déplacer géographiquement afin de couvrir potentiellement plusieurs établissements.

## **Compétences, savoir faire attendus**

- Bonne condition physique (port de charges lourdes liées au déplacement des manuels)
- Capacité à réaliser des tâches avec méthode et rigueur
- Respect des procédures
- Qualités relationnelles et de patience
- Capacité à travailler en équipe et à rendre compte
- Adaptabilité, travail en autonomie
- Etre proactif, anticiper les difficultés
- Assiduité, ponctualité
- Compétences informatiques de base nécessaires
- Respect des règles de déontologie, devoir de réserve, discrétion.