



Direction départementale
de la cohésion sociale
de l'Eure

Lettre des rythmes éducatifs

<http://www.eure.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sport-et-vie-associative>

n°24 - octobre 2014

Les bonnes pratiques

«Un projet à faible moyens»

Sur la commune de X le projet propose des activités de qualité avec peu de ressources humaines : avec des temps périscolaires de quatre fois 45 minutes pour les maternelles en début d'après-midi ce qui préserve la sieste des tous petits et donc le rythme de l'enfant, alliés à des temps périscolaires de deux fois 1h30 pour les élémentaires.

Cette solution permet de maintenir les intervenants deux fois par semaine.

La convention d'utilisation des locaux

L'utilisation partagée des locaux scolaire a dû normalement être anticipés, mais à défaut il est toujours temps d'en discuter après quelques semaines de fonctionnement.

Toutes les communes ne disposent pas de locaux spécifiques pour les activités de loisirs des enfants et surtout à proximité des écoles, ni même parfois d'espace polyvalents tels salle des associations, salle des fêtes. Aussi le partage des locaux scolaires et de différents matériels est parfois nécessaire.

Il est légitime que les enseignants puissent mal vivre une certaine « dépossession » de leur lieu de travail. Il est fondamental que les locaux gardent leur spécificité d'apprentissage scolaire pour les enfants et restent les lieux d'exercice de l'identité professionnelle des enseignants. IL est vrai que la juxtaposition dans un même lieu des temps scolaires et de temps périscolaires peut entraîner une confusion des missions, des fonctions et des statuts des adultes.

Les animateurs et autres intervenants extérieurs ne sont pas par ailleurs très à l'aise pour s'installer dans l'école.

Afin de bien fixer dans un document les relations liées aux locaux entre enseignants et collectivités, entre le temps scolaire et le temps périscolaire, les services de l'Education Nationale ont communiqué aux écoles un modèle de convention que vous trouverez ci-joint .

ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015

CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES

Textes de référence

Article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 (complété par les circulaires du 22 mars 1985 et du 15 octobre 1993), qui permet au Maire d'utiliser les locaux scolaires sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école ou d'établissement.

PREAMBULE

La mise en œuvre des activités périscolaires développées dans le cadre du projet éducatif territorial conduit le service municipal compétent à devoir utiliser certains locaux communs et certaines salles de classe en dehors des heures où ils sont affectés à la formation initiale des élèves.

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Les activités autorisées doivent être complémentaires à l'enseignement et de nature éducative, sportive ou culturelle. Elles ne peuvent porter atteinte ni se substituer aux activités d'enseignement et de formation.

Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Elles doivent également respecter les principes de neutralité et de laïcité.

La mise en œuvre de l'occupation des locaux scolaires doit prendre en compte la nécessité pour les enseignants d'utiliser certains locaux scolaires, après la fin des activités d'enseignement scolaire hebdomadaire de 24 heures, pour des activités directement liées à l'enseignement scolaire (préparation matérielle des séquences de classe du lendemain, correction de travaux d'élèves), pour des activités d'enseignement (activités pédagogiques complémentaires), pour la concertation et la formation.

L'utilisation de locaux communs tels que les salles d'évolution des écoles maternelles, les espaces ludiques, les bibliothèques centre de documentation et les salles spécialisées, dont les salles informatiques se fait conformément à l'usage prévu pour ces locaux.

La situation particulière de l'utilisation des salles de classes, qui restent principalement des lieux dédiés à l'enseignement, limite leur usage à des activités calmes (jeux, lecture ...).

Cette utilisation des classes des enseignants ne pourra être proposée au Conseil d'École, dans le cadre de cette convention, qu'après accord du conseil des maîtres.

CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES

ENTRE

D'une part,

•

Si plusieurs locaux d'un même groupe scolaire sont communs aux écoles élémentaires et maternelles, les deux directeurs devront donner leur accord et signer la présente convention.

Nom _____

Nom de l'école maternelle _____

Nom _____

Nom de l'école élémentaire _____

Et d'autre part,

•

I. MODALITES D'OCCUPATION

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi S	Samedi
Heures	de __h__ à __h__	de __h__ à __h__	de __h__ à __h__	de __h__ à __h__	de __h__ à __h__	de __h__ à __h__
Périodes						

Indiquer les locaux demandés (*noms des salles, numéros...*)

- ▶
- ▶
- ▶
- ▶

La nature des activité(s) organisée(s)

.....
.....
.....
.....

Les locaux occupés doivent être utilisés **exclusivement aux jours et heures sollicités** pour les activités et avec le nombre maximum de participants prévus.

Le **nombre maximum de participants** qui seront accueillis **simultanément**, s'élèvent à.....**enfants etadultes.**

II DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît avoir souscrit une police assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les établissements au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ; cette police portant le n° a été souscrite le auprès de.....

La commune et les partenaires associatifs devront avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et/ou des consignes spécifiques données par le directeur d'école et s'engager à les appliquer.

Ils devront avoir procédé avec le directeur de l'école à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés, avoir constaté avec le directeur de l'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

III DISPOSITIONS RELATIVES AU MATERIEL

INVENTAIRE

Afin d'adapter les activités aux locaux existants, un inventaire sera effectué par le directeur de l'école et la commune. (Annexe 1)

Le matériel scolaire (matériel pédagogique, petit matériel ...) pouvant être utilisé dans le cadre des activités périscolaires sera identifié : le matériel utilisé devra l'être dans le respect du fonctionnement défini par l'école et être rendu en parfait état. (Annexe 2)

Tout dommage ou incident concernant le matériel devra être signalé et noté dans le cahier de liaison. La commune et les partenaires associatifs et/ou institutionnels s'engagent à réparer ou indemniser rapidement l'école pour les dégâts ou vols de matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté.

PROPRETE DES LIEUX

Dans le cadre des activités périscolaires la commune et les partenaires associatifs et/ou institutionnels s'engagent :

- à veiller à la propreté générale des locaux et des espaces extérieurs privatifs de l'école ;
- à nettoyer les locaux utilisés et les voies d'accès qui devront être rendus dans l'état où ils se trouvaient à l'entrée dans les lieux ;
- à restituer tables et chaises utilisées de façon ordonnée, tableaux effacés et lavés, affichages et aménagements spécifiques de la salle intacts et préservés, afin que les enseignants et les enfants retrouvent leur classe prête à être utilisée pour les cours du lendemain.

IV DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

En fin d'activité, il est demandé aux responsables ::

- de veiller à ce que les fenêtres, les volets et/ou les rideaux soient fermés,
- de restituer les clés si besoin,
- d'éteindre les lumières,
- de débrancher le(s) matériel(s) électrique(s) utilisé(s),
- de fermer toutes les portes intérieures et extérieures,
- de brancher le système d'alarme si existant,
- de respecter la gestion de la pharmacie et les protocoles liés à la santé des enfants.

V CAHIER DE LIAISON

Un cahier de liaison obligatoire est mis en place pour chaque école comme outil de communication entre les deux parties contractuelles, dont les responsables sont le directeur de l'école d'une part, le responsable des activités périscolaires du site d'autre part. Le cahier de liaison est géré par le responsable de site et doit être accessible aux deux parties. Il pourra prendre le format d'un porte-vues ou autre et regrouper tous les éléments jugés pertinents à la consultation (exemple : la liste des numéros de téléphone d'urgence).

VI. EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet lorsqu'elle aura été signée par les parties.

Après signature un exemplaire de la Convention valant alors autorisation effective sera adressé à l'utilisateur et au Directeur d'école.

La présente convention peut être dénoncée **par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Signature des différentes parties

Le Maire

La direction de l'école

L'Inspecteur/ Inspectrice de l'Éducation nationale

ANNEXE 1 : Fiche inventaire des locaux		
Types d'espaces	Caractéristiques	Capacité d'accueil
Espaces d'animations		
Intérieurs		
Polyvalents		
Salle d'activités – salles spécifiques		
Espaces extérieurs		
Préau		
Plateau sportif		
Autres		
Espaces de vie quotidienne		
Espace de restauration		
Espace de repos		
Espaces sanitaires		
Enfants		
Adultes		
Espaces administratifs		
Bureau du directeur		
Salle des enseignants		
Espaces de rangement		
Salles de rangement	Matériel EPS	
Espace entretien		
Espace technique		

ANNEXE 2 : Fiche inventaire du matériel

Matériels	Caractéristiques	Prêté ou non
Mobilier		
Matériel pédagogique		
Livres et manuels		
Multimédia		
Autres		