

**MISE A DISPOSITION
DE LOCAUX SCOLAIRES
A DES SERVICES MUNICIPAUX**

École Utilisée :

**Direction Générale : DÉLÉGATION GÉNÉRALE ÉDUCATION,
ENFANCE ET SOCIAL**

Direction : SERVICE DE LA JEUNESSE

**Période d'Occupation (en dehors du temps scolaire):
(Périodes Scolaires, Périodes Vacances, toutes Périodes)**

Jours et heures :

Locaux occupés :
(salle polyvalente : exemple)

Activités Organisées :

Responsable de la fermeture :

**LA RESPONSABLE
DU SERVICE DE LA JEUNESSE:**

**LE CHEF DE DIVISION
CARTE SCOLAIRE
INSCRIPTIONS ET LOCAUX**

**P.J. : Avis du Conseil d'Ecole
à faire Signer par vos soins
au directeur d'école**

CHARTRE D'UTILISATION PARTAGEE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS SCOLAIRES annexée à la convention d'occupation des locaux

Préambule :

L'intérêt de l'enfant est au centre de tous les temps éducatifs et des organisations proposées.

La mise en œuvre des activités périscolaires et développées dans le cadre du projet éducatif territorial conduit le gestionnaire compétant 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.

La mise en œuvre de cette possibilité relève d'un examen école par école. Cet examen doit prendre en compte :

- le besoin des enfants de disposer de locaux adaptés à l'activité qu'ils conduisent pendant le temps scolaire comme pendant le temps périscolaire,
- 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.
- la nécessité pour la collectivité d'organiser des accueils périscolaires dans des locaux répondant au cadre réglementaire et visant un service de qualité.
- La nécessité pour le gestionnaire de l'ACM d'utiliser certains locaux en dehors du temps d'activité pour des concertations et préparations.

La présente charte a pour objet de définir les règles régissant l'utilisation partagée des locaux par les enseignants, le personnel municipal, le gestionnaire de l'ACM et les personnels d'animation intervenant dans le cadre des activités périscolaires.

1 - Mise en œuvre des activités sur le temps périscolaire et salles utilisées

Les activités conduites dans les locaux scolaires pendant le temps périscolaire doivent être compatibles avec l'usage des locaux concernés sur le temps scolaire.

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.

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

En cas d'utilisation d'une salle de classe, des dispositions sont prises en accord avec l'enseignant pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et assurer la mise en sûreté des documents confidentiels et du matériel personnel de l'enseignant et des élèves.

2 - Utilisation du matériel pédagogique de l'école

Le gestionnaire de l'ACM et les encadrants des activités périscolaires doivent bénéficier de matériel de fonctionnement propre en particulier lorsque le matériel est périssable (papier, feutres, peinture ...).

Toutefois, le partage d'une partie du matériel notamment de la cour, de la salle de motricité... se fera sous réserve d'un accord préalable explicite, entre l'enseignant de la classe et l'animateur en charge des enfants sur le temps périscolaire. Sinon le matériel des classes ne peut être utilisé pendant les activités périscolaires.

Les lieux de stockage et les modalités d'accès au matériel doivent être déterminés.

3 - Application des règles de sécurité et de premiers secours

Avant toute utilisation des locaux scolaires par le gestionnaire de l'ACM, le Directeur de l'école, informe chaque utilisateur des règles de sécurité en vigueur dans l'école et des moyens d'accès aux ressources permettant de porter les premiers secours (matériel de premiers secours, téléphone permettant de donner l'alerte). Une visite des locaux est effectuée au cours de laquelle sont identifiés les voies d'accès, les issues de secours, les dispositifs d'alarme et d'évacuation. Les personnels concernés s'engagent au respect de ces règles.

4 - Restitution des locaux

Les locaux scolaires utilisés dans le cadre des activités périscolaires doivent être restitués par les animateurs dans l'état où ils ont été trouvés. En cas de déplacement du mobilier pour les besoins de l'activité conduite, les meubles sont replacés à l'identique. Les affichages ne sont ni modifiés ni déplacés.

5 - Mise en œuvre :

Pour faciliter la mise en œuvre le Directeur d'école et le gestionnaire de l'ACM conviendront d'un temps de concertation afin de déterminer les solutions possibles. Il conviendra d'en informer le coordonnateur du Service de la Jeunesse et l'agent de maîtrise du Service de la Vie Scolaire.