

## FICHE 11 LA GESTION DES ACCES HORS TEMPS SCOLAIRE

### I. CADRE GENERAL ET PRINCIPAUX OBJECTIFS

L'ouverture des locaux des collèges, prévue à l'article L213-2-2 du Code de l'éducation, pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne et des pratiques culturelles et artistiques est une priorité pour le Département. Elle doit permettre d'offrir des lieux et des moyens d'actions aux acteurs locaux pour l'organisation d'activités, tout en optimisant l'occupation et l'utilisation des bâtiments des collèges, au bénéfice de tout public (associations de quartiers, culturelles ou sportives composées de jeunes comme d'adultes).

Dès les phases de programmation et notamment dans une démarche de mutualisation d'équipements publics, des espaces distincts sont inscrits dans le concept « d'espaces partagés », ainsi un accès spécifique aux espaces est prévu pour permettre leur utilisation en dehors des heures d'ouverture de l'établissement. Ces espaces comprennent les installations sportives (salle de sport, gymnase, plateaux sportifs extérieurs, cours), les salles polyvalentes, les salles d'exposition et les espaces parents. Néanmoins, des collèges plus anciens peuvent également proposer la mise à disposition d'espaces (salle de sport, espaces sportifs extérieurs et cours). Ces mises à disposition ayant pour objectif de pallier le manque de structures sportives et socio-culturelles sur le territoire de la Seine-Saint-Denis.

Le Département souhaite favoriser la mise en relation et en réseau des différents tiers lieux qui se développent au sein des collèges (Micro-Folie, FabLab...)

Le Département rédige une convention juridique qui fixe les modalités de la mise à disposition des locaux et notamment des accès hors temps scolaire.

### II. L'ECOSYSTEME DES ACCES HORS TEMPS SCOLAIRE

Il appartient au Département :

- de créer des accès spécifiques pour assurer l'utilisation des espaces partagés en dehors des horaires de l'établissement,
- assurer la maintenance et le remplacement des installations de sécurité (SSI, alarme intrusion...) et leur bon fonctionnement au quotidien,
- assurer dans le cadre d'un collège en contrat de partenariat la formation SSI aux utilisateurs par le mainteneur avant toute utilisation des locaux (emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours),

Il appartient au collège :

- de souscrire aux contrats de maintenance des installations de sécurité incendie,
- de souscrire à un contrat de télésurveillance pour assurer la sécurité des accès de l'établissement,
- d'assurer, avant toute utilisation des locaux, une formation SSI aux utilisateurs (emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours),

- d'organiser les accès aux locaux avec la remise aux utilisateurs (encadrants, gardien communal...) de clés, codes alarme ou vigiks,
- le chef d'établissement est tenu de prévenir le Département en cas d'incidents pendant les mises à disposition
- d'obtenir l'accord du Département pour toute mise à disposition de locaux de l'EPL

Il appartient aux utilisateurs des espaces d'assurer les missions :

- d'accueil et de contrôle,
- de surveillance « sûreté » : vérification de la bonne fermeture de tous les accès des espaces mis à disposition ainsi que du portail et contrôle de l'absence d'intrus,
- de surveillance « incendie »,
- vérification de l'état de propreté des espaces mis à disposition,
- de souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue, une police garantissant la responsabilité civile que l'utilisateur peut encourir du fait des activités développées dans l'espace mis à disposition.

Le Département et le collège devront signer la convention juridique de mise à disposition des locaux qui fixe les modalités d'accès hors temps scolaire.

### **III. LES OUTILS OPERATIONNELS POUR LE GESTIONNAIRE ET LES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT**

Le gestionnaire dispose des outils tels que OMERE, les contrats de maintenance des installations de sécurité, le contrat de télésurveillance.

Les modalités d'accompagnement sont les suivantes :

- La convention de mise à disposition des espaces qui encadre les accès de l'établissement,
- Le bilan d'évaluation annuel Département, collège et utilisateurs prévu par la convention de mise à disposition,
- La communication téléphonique ou par mails tout au long de l'année scolaire entre l'équipe de direction du collège et les utilisateurs des espaces (Villes, associations, collèges...).

### **IV. LE CALENDRIER DES ACCES HORS TEMPS SCOLAIRE**

Le calendrier des accès est fixé dans la convention de mise à disposition par le biais d'un planning d'utilisation en fonction du type de l'espace occupé.

Les conventions pour les activités associatives sont idéalement demandées en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante car elles sont souvent liées au calendrier scolaire. Néanmoins, il est possible de contractualiser en cours d'année.

Aucune mise à disposition ne sera accordée par le Département sans la mise en place d'une convention signée par l'ensemble des partenaires.

### **V. LES INDICATEURS PARTAGES**

- Le bilan d'évaluation annuel Département, collège et utilisateurs prévu dans la convention de mise à disposition,
- L'état des lieux sortant des locaux

Le matériel de nettoyage	En fonction du besoin (à la demande)
Le matériel des agents de maintenance	Sur fonds propre de l'établissement
Photocopieurs	Selon marché
Matériel pédagogique	Sur fonds propre de l'établissement
Matériel Medico-soc	Sur fonds propre de l'établissement

## V. LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT DU CD 93

Différents interlocuteurs répondent à vos questions :

Le mobilier	La DE via une boite structure communiqué lors des campagne de mobilier
Le mobilier innovant	La DE
Les véhicules	La DE
Le matériel de cuisine	Technicien/ conseiller de la DE
Le matériel de nettoyage	Conseiller de la DE
Le matériel des agents de maintenance	La DE
Photocopieurs	La DE

## VI. LES INDICATEURS/ OUTILS PARTAGES

- Indicateur « Délais de Réponse » à créer (de la DE en direction des collègues et inversement)
- Liste indicative à créer par la DE sur les besoins en matériels dans les domaines de la maintenance et de l'entretien