



**Portes Euréliennes
d'Île-de-France**
communauté de communes



Mairie d'Épernon

Convention d'utilisation des locaux.

ACCUEIL DE LOISIRS DE LA BILLARDIERE, Mercredis et vacances scolaires.

Locaux utilisés : **Écoles élémentaire et maternelle de la Billardière.**

Entre d'une part : **Le Président de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île-de-France**

et, d'autre part : **Le Maire d'Épernon**

TITRE-1 UTILISATION DES LOCAUX

1°- Les locaux sont la propriété de la Mairie d'Épernon.

* Plans des locaux en annexe à la présente convention.

2°- Horaires d'utilisation :

Les mercredis de 7h30 à 18h45

Les vacances scolaires de 7h30 à 18h45.

L'accueil de loisirs est ouvert toutes les vacances scolaires sauf le jour précédent la rentrée scolaire de septembre, pour assurer le ménage des locaux.

Les animateurs pourront accéder aux locaux avant et après l'ouverture de l'accueil pour les préparations des salles et des activités.

3°- Les locaux :

Seuls les locaux et espaces de jeux suivants de cette école seront mis à la disposition des services de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île-de-France:

Ecole maternelle

Les locaux de l'accueil de loisirs. Utilisation exclusive.

168 m2 (locaux neufs et ancien dortoir) **Utilisation exclusive communauté de communes des Portes euréliennes d'Île-de-France.**

1/7 le 07/04/2022

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212801401-20220509-D22-05-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/05/2022

Affichage : 11/05/2022

Ces locaux serviront de salle d'activité aux enfants et d'accueil pour les familles, bureau de l'accueil de loisirs et réserve de matériel pédagogique.

Le « pavillon » situé dans l'enceinte de l'école maternelle.

68.26 m² **Utilisation exclusive communauté de communes des Portes euréliennes d'Île-de-France.**

Ces locaux serviront de salle de stockage et de rangement pour le matériel pédagogique.

Salle de repos.

Superficie 42.42 m². **Utilisation mutualisée.**

La salle de motricité.

Superficie 155.43 m². **Utilisation mutualisée.**

Cet espace servira de salle d'activité aux enfants.

La cuisine

Superficie 13 m². **Utilisation mutualisée.**

Les animateurs y auront accès pour le nettoyage des couverts du goûter. Ils sont autorisés à utiliser la machine à laver.

Les toilettes.

Superficie 61.39 m². **Utilisation mutualisée.**

Cette salle sera utilisée dans les mêmes conditions d'hygiène et de sécurité que pendant le temps scolaire.

Couloirs de l'école

Superficie 90 m². **Utilisation mutualisée.**

Espaces extérieurs, pour mémoire

Cour de récréation 760 m².

Cet espace sera utilisé dans les mêmes conditions de sécurité que pendant le temps scolaire. Les équipements extérieurs pourront être utilisés par l'accueil de loisirs.

Ecole élémentaire

Salle de restauration scolaire :

Superficie 160.70m². **Utilisation mutualisée.**

Les repas seront pris dans la salle de restauration scolaire. Les repas des enfants de l'accueil de loisirs maternel et élémentaire y seront également servis les mercredis scolarisés et les vacances scolaires. Cette salle pourra exceptionnellement servir à des activités de confection de pâtisserie avec les enfants ou pour prendre le goûter. L'accès sera autorisé à toute heure, notamment pour venir s'approvisionner en eau à la fontaine réfrigérée.

La salle d'accueil périscolaire :

Superficie 72.45m². **Utilisation exclusive communauté de communes des Portes euréliennes d'Île –de France.**

Pour toutes les activités d'intérieur liées à l'accueil de loisirs.

Le préau couvert :

Superficie 143.00m². **Utilisation mutualisée.**

Pour les activités d'expression corporelle, l'accueil des enfants et leurs familles ainsi que pour les activités manuelles et divers jeux.

La salle de classe, « salle de langues » située au 1^{er} étage face à l'escalier.

Superficie 52.44m². **Utilisation mutualisée.**

Cette salle sera mutualisée avec l'école élémentaire. Elle devra être rendue en configuration classe après chaque activité. Le matériel pédagogique de l'école ou de l'ALSH devra être rangé dans les placards.

La salle d'art plastique des ALSH située au rez-de-chaussée près de l'escalier d'accès au restaurant scolaire.

Superficie 52.44m². **Utilisation exclusive communauté de communes des Portes euréliennes d'Île-de-France.**

Cette salle sera entièrement à la disposition du centre de loisirs

Pour les activités manuelles d'expression artistique et stockage de petit matériel. Cette salle sera également à disposition des équipes d'animation à toute heure pour les réunions et préparations des activités des ALSH

La salle de classe RASED.

Superficie 52.44m². **Utilisation mutualisée.**

Cette salle sera utilisée par l'ALSH uniquement pendant les vacances scolaires d'été. Elle sera débarrassée de son mobilier par les animateurs et remise en état par leurs soins en coordination étroite avec les enseignants du RASED. Le nettoyage de la salle sera effectué par l'entreprise missionnée par la commune d'Epernon.

Toilettes de l'école :

Superficie 80.64m². **Utilisation mutualisée.**

Ces locaux seront utilisés dans les mêmes conditions d'hygiène et de sécurité que l'école.

Infirmierie de l'école.

Superficie 15m². **Utilisation mutualisée.**

Cette salle est mutualisée avec l'école pour l'accueil des enfants blessés ou malades.

Tisanerie.

Superficie 11.m². **Utilisation mutualisée.**

Elle est mutualisée avec l'école. Un placard sera réservé aux enseignants qui viendront y déjeuner les jours scolarisés. Tous les utilisateurs devront ranger et nettoyer leur matériel après chaque utilisation.

Salle de rangement de matériel sportif.

Superficie 16m². **Utilisation mutualisée.**

Ce rangement est mutualisé entre l'école et l'accueil de loisirs. Les rangements seront divisés équitablement entre les 2 structures.

Couloirs de l'école et accès au restaurant scolaire

Superficie 90m². **Utilisation mutualisée.**

Circulations utilisés uniquement pendant l'activité de l'accueil de loisirs.

Espaces extérieurs, pour mémoire

Cour de récréation et plateau sportif :

Superficie 4615m², utilisation mutualisée.

Cet espace est utilisé dans les mêmes conditions que pendant les activités scolaires.

4°- Inventaire du matériel utilisé et modalités d'utilisation.

Dans la mesure du possible le matériel pédagogique entre les deux structures sera différencié sauf accord particulier entre les directions de l'école et du périscolaire. Le matériel d'évolution, tapis de gymnastique, structure de motricité et autres, pourront être mutualisés après accord de la Mairie, si elle est propriétaire dudit matériel.

Les services de la communauté de communes laisseront à demeure le matériel et le mobilier nécessaires à son activité.

5° – Charges facturées et utilisation du matériel :

La Mairie assumera l'ensemble des frais de chauffage, d'éclairage et d'entretien des bâtiments.

Les outils informatiques de l'accueil périscolaire seront connectés internet via le réseau installé par la Commune d'Epernon dans l'établissement scolaire.

L'accueil périscolaire utilise sa propre ligne de téléphone fixe.

La communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île de France remboursera la Commune d'Epernon au prorata des frais engagés pour l'activité de l'accueil périscolaire.

1 fois par an la Commune d'Epernon facturera à la communauté de Communes des Portes Euréliennes d'Île de France les frais d'utilisation des locaux. Les justificatifs des factures seront présentés accompagnés d'un tableau des frais de répartition établi selon les formules suivantes :

Formule de calcul Coefficient de participation :

Coefficient de participation =

$$\frac{\text{(superficie exclusive ALSH+ ((superficie mutualisée ALSH*Temps ALSH) /temps total)}}{\text{superficie totale}}$$

TITRE-2 ENTRETIEN DES LOCAUX

1°- Le ménage des salles utilisées pour l'activité de l'accueil de loisirs sera effectué par l'entreprise missionnée par la communauté de communes.

Les animateurs effectueront le petit entretien des locaux, balayer, nettoyer les tables, vider les corbeilles.

2°- L'entretien et maintenance du bâtiment par les employés communaux ou des entreprises extérieures devra se faire en dehors des périodes d'activité de l'accueil de loisirs.

4/7 le 07/04/2022

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212801401-20220509-D22-05-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/05/2022

Affichage : 11/05/2022

Si cela n'était pas possible, les services municipaux en avertiraient la directrice de l'accueil de loisirs afin qu'elle prenne toutes les dispositions nécessaires pour la sécurité des enfants. Pendant les vacances scolaires, l'entretien des locaux scolaires par les ATSEM de l'école doit être coordonné avec l'activité de l'accueil de loisirs, l'accès aux salles d'activité et à tous les locaux mutualisés doit être maintenu.

Le propriétaire des locaux veillera tout particulièrement à un entretien régulier des bâtiments afin de satisfaire aux exigences de la commission de sécurité et des règlements en vigueur relatifs à l'accueil des enfants.

3°- Pendant les vacances scolaires les recharges en papier toilette et autres consommables hygiénique sont à la charge de la communauté de communes.

TITRE – 3 SECURITÉ DES BATIMENTS

1°- Préalablement à l'utilisation des locaux, la Communauté de communes doit :

- avoir souscrit une police d'assurance.
- avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation.
- avoir reçu un jeu de clés des locaux mis à sa disposition. C'est la municipalité d'Épernon qui gère les accès aux clés, duplicata des clés, organigramme des clés. La municipalité doit fournir en clés les services de la communauté de communes en nombre suffisant.

2°- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, la Communauté de communes s'engage à :

- utiliser tous ces locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- apporter une attention particulière à la sauvegarde des biens et équipements.
- respecter et faire respecter les règles de sécurité des participants.

3°- Les effectifs accueillis simultanément dans l'ensemble de ces locaux ne devront pas dépasser les normes de sécurité en vigueur et ceux décrit sur le registre de sécurité du bâtiment.

4°-C'est au propriétaire de veiller à la convocation de la commission de sécurité et d'incendie. Il doit veiller également à la maintenance des outils alarmes et autres. C'est le propriétaire du bâtiment qui doit veiller à la tenue du registre de sécurité et sa mise à disposition du service périscolaire.

5°-Le code de l'alarme et des accès devront être modifiés chaque année au mois de septembre. Les services municipaux veilleront à affecter un nouveau code pour les enseignants et les équipes d'animateurs

6° – Accès des agents et du public aux locaux :

L'accès des parents à l'accueil de loisirs se fera par le portail principal de l'école élémentaire de la Billardièrre et par le portail latéral de l'école maternelle (accès direct dans la cours de l'école maternelle).

Pendant l'ouverture de l'accueil de loisirs, seuls les enfants inscrits sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école. Si des enfants venaient à pénétrer l'enceinte du bâtiment scolaire sans autorisation, les agents de l'accueil de loisirs les signaleront à la municipalité d'Epernon afin qu'un courrier d'avertissement leur soit adressé.

7°- Assurance des bâtiments.

La mairie d'Epernon s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile liée à la structure du bâtiment et tous ces équipements.

TITRE - 4 ORGANISATION DU SERVICE

Responsabilité des accueils :

Pendant l'accueil de loisirs, c'est la directrice de l'accueil périscolaire qui est responsable de l'équipe d'animation, des locaux qui lui sont dévolus et des enfants qui lui sont confiés.

Accès des parents :

Les parents accèderont à l'accueil de loisirs par les accès réservés aux heures d'ouverture et de fermeture uniquement.

TITRE-5 COORDINATION

Deux réunions minimum sont prévues chaque année entre les directrices de l'accueil de loisirs et les directrices des écoles de la Billardièrre, l'une en début d'année pour coordonner les services, et l'autre en fin d'année pour faire le bilan des actions.

A la demande de l'une des directrices, une réunion peut être programmée en cours d'année.

Les directrices des écoles et celle de l'accueil de loisirs mettront en place un cahier de liaison où seront consignés les événements survenus au cours de la journée scolaire, relatifs à la sécurité et à la santé des enfants, mais également les événements relatifs à l'état du matériel et à la sécurité du bâtiment.

TITRE-6 **DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est applicable aux exercices comptables 2022/ 2023/ 2024.

A Epernon le

Le Maire d'Epernon

Le Président de la communauté
de communes des Portes
Euréliennes d'Île de France

François BELHOMME

Stéphane LEMOINE

Annexes : Plans des locaux en annexe à la présente convention.

Copies : Madame l'Inspectrice de l'éducation nationale.

Madame la Directrice de l'école maternelle de la Billardière.

Madame la Directrice de l'école élémentaire de la Billardière.

Madame la Directrice de l'accueil de loisirs de la Billardière.

06/06 le 07/04/2022

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212801401-20220509-D22-05-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/05/2022

Affichage : 11/05/2022