

Fiche pratique

Utilisation des locaux scolaires

1 - Texte de référence

- article **L. 212-15** du code de l'éducation

« sous la responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux 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. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

La commune, ou le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et de la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie ».

2 - Font partie de la formation initiale et continue les activités suivantes :

- les heures de cours et de classe
- les actions de formation continue
- les activités directement liées à l'enseignement ou qui en constituent un prolongement :
- réunions des différents conseils (administration, de classe, des maîtres, d'école...)
- réunion des équipes pédagogiques

- réunions syndicales organisées dans le cadre du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'organisation du droit syndical dans la fonction publique
- réunion des associations locales de parents d'élèves
- réunion d'information sur les métiers se déroulant dans les établissements du second degré au titre de l'orientation scolaire et professionnelle
- réunions consacrées aux prêts et bourses de livres

3 – L'utilisation des locaux en dehors des heures où ils sont utilisés pour la formation initiale et continue

La décision appartient au maire

Le CA ou le conseil d'école doit être consulté mais cet avis ne lie pas le maire.

Le maire doit obtenir l'avis de la collectivité propriétaire

Si une convention est passée, elle doit être signée par le représentant de la commune, le représentant de la collectivité propriétaire, l'organisateur et le chef d'établissement (pour les établissements du second degré)

La procédure à suivre pour l'EPL est la même que pour n'importe quelle convention : acte du CA, concrétisant l'accord donné par le CA au chef d'établissement de signer la convention ; acte du chef d'établissement au moment de la signature. Transmission au trois autorités de contrôle ; actes devenant exécutoires 15 jours à compter du dernier accusé de réception.

A défaut de convention précisant les obligations de l'organisateur, la commune est responsable, dans tous les cas, des dommages éventuels sans préjudice d'une éventuelle action récursoire contre l'auteur du dommage.

La circulaire d'application du 8 août 1985 impose outre le respect de l'affectation celui du principe de laïcité. (TA Nantes, 29 janvier 1992, Préfet du Maine et Loire, interdiction à un maire de mettre les locaux scolaires à disposition d'un parti politique par convention pour que celui-ci y tienne ses journées d'été).

4 – Utilisation des locaux pendant les heures d'ouverture : les activités complémentaires de l'enseignement

Champ d'application

Nature des activités autorisées

- Elles doivent être complémentaires à l'enseignement et être de nature éducative, sportive ou culturelle
- Elle ne peuvent porter atteinte ni se substituer aux activités d'enseignement et de formation
- Elles ont un caractère facultatif

Collectivités et établissements scolaires concernés

Ces activités complémentaires sont organisées à l'initiative des communes, des départements ou des régions pour les établissements scolaires publics implantés sur leur territoire.

Modalités d'organisation

- Accord du conseil et des autorités responsables :
 - 1^{er} degré : conseil d'école et IA, après avis du directeur d'école
 - 2nd degré : CA et Chef d'établissement
- Passation d'une convention
- Parties signataires : collectivité organisatrice et IA (1^{er} degré) ou chef d'établissement (2nd degré)
 - Objet de la convention :
 - nature et durée des activités
 - reconduction et dénonciation
 - locaux utilisés et règles de sécurité
 - règles de responsabilité et assurances (n° de sociétaire, nom de la compagnie ou mutuelle) . Pièce à joindre obligatoirement : **attestation d'assurance de l'année en cours**
 - financement : en totalité par la collectivité organisatrice
- Transmission aux trois autorités de contrôle de l'acte du CA puis de l'acte du CE. Chacun des deux actes devient exécutoire 15 jours à compter du dernier accusé de réception.

5 – Utilisation des locaux n'entrant pas dans les cadres précités

Exemple

Un EPLE « A » dispose de salles spécialisées qu'il n'utilise pas en permanence durant les heures d'ouverture de l'établissement.

Un établissement voisin « B » manque de salles de ce type et demande à l'EPLE « A » l'autorisation d'utiliser les salles durant les créneaux horaires disponibles.

La procédure à suivre est la suivante :

- « A » demande l'accord de son CA pour signer une convention d'utilisation par « B » des salles concernées.
- « A » demande également l'accord de la collectivité propriétaire.
- L'accord du CA fait l'objet d'un acte transmis aux trois autorités de contrôle.
- La convention doit contenir toutes les précisions nécessaires (nature et durée de l'utilisation, règles de sécurité, responsabilité, assurances, financement etc...). Elle est signée par « A », « B » et la collectivité propriétaire.
- La signature de la convention fait l'objet d'un acte du chef d'établissement « A », transmis aux trois autorités de contrôle.