

RAPPORT CONSEIL MUNICIPAL DU 04 JUILLET 2018

Objet : Mise en place d'une classe externalisée de l'Institut Médico Pédagogique Judith Surgot à l'école d'Alaï

Rapporteur : Claire SCHUTZ

L'Institut Médico Pédagogique (IMP)¹ Judith Surgot accueille des jeunes de 3 à 11 ans atteints majoritairement de paralysie cérébrale et de polyhandicap, sur notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes handicapées (CDAPH).

La majeure partie des élèves est scolarisée à l'IMP. Seule une minorité peut être scolarisée dans une école de secteur (ULIS² de l'école du Chater à Francheville). Néanmoins, les besoins en termes scolaires ne peuvent pas être satisfaits uniquement au sein de l'unité d'enseignement de l'IMP.

Dans la continuité de la loi de 2005 sur l'inclusion des élèves présentant un handicap dans les écoles, l'idée est de promouvoir l'externalisation des unités d'enseignements des établissements médico-sociaux. Cette ouverture permet de favoriser la rencontre d'autres personnes et d'appréhender l'extérieur d'une part, et d'autre part de mettre en œuvre des projets d'échanges avec les élèves des écoles ordinaires sur des activités ou sujets particuliers à long terme tout en les pérennisant.

La Ville de Tassin la Demi-Lune a été sollicitée par l'Institut SURGOT sensible à l'action municipale déployée en faveur des personnes en situation de handicap via plusieurs initiatives partenariales avec des acteurs locaux (Forum Adapei, Résidence Plurielle, guide du handicap,...). L'objectif poursuivi est de mettre en place une classe externalisée permettant une immersion des enfants en milieu scolaire ordinaire. Le projet porté par l'IMP et son équipe a immédiatement fait écho à notre politique et retenu l'attention de la commune et du CCAS en charge de la mission handicap.

A ce titre, une rencontre s'est tenue en 2017 entre Madame SCHUTZ et Monsieur BLANCHIN, Madame la Directrice de l'Institut médico-pédagogique IMP Judith Surgot, Madame CHABERT, Monsieur PHARABET, Inspecteur de l'Education Nationale (IEN) et Monsieur GINET, Inspecteur de l'Education Nationale ASH³ pour le projet de classe externalisée dans l'école d'Alaï.

Le projet est que l'école d'Alaï accueille matériellement un groupe d'enfant de l'IMP porteur de handicap moteur, à raison de deux après-midis par semaine (de 13h30 à

¹ IMP : Institut Médico Pédagogique.

² ULIS : Unité Localisée pour L'Inclusion Scolaire.

³ ASH : Agent des Services Hospitaliers.

15h45), dans une salle de classe accessible, en RDC (mise à disposition d'une salle de classe de manière pérenne).

L'école d'Alaï est appropriée pour ce projet au vu de sa proximité géographique et de son accessibilité. De plus, le dispositif ULIS, déjà présent dans cette école, permettrait des échanges d'expérience et de pratique entre professionnels du handicap.

Le dispositif de classe externalisée n'engendre pas de temps de scolarisation en classe ordinaire, donc pas d'inclusion dans les classes. C'est avant tout un partage, une socialisation autour de projets communs et de temps informels, de moments clés de la vie de l'école : temps récréatifs, temps d'accueil, dans des lieux communs. De même, les équipes de l'IMP (rééducateurs, ergonomes, etc.) peuvent apporter des éclairages ponctuels à l'équipe enseignante de l'école et mettre à disposition leurs équipements de l'IMP pour des projets avec les élèves de l'école d'Alaï.

La mise en place de ce projet n'occasionne pas de contrainte matérielle et financière. En effet, la salle informatique de l'école peut être appropriée pour la classe externalisée sans aménagements coûteux. L'IMP l'équipera en matériels et mobiliers.

Monsieur le Maire a émis un avis favorable à ce projet, ainsi que la Commission Solidarité du 17 octobre 2017.

Depuis octobre dernier, les équipes ont permis d'avancer le dossier pour une mise en place à la rentrée prochaine (septembre 2018).

Une convention d'occupation des locaux sera signée conjointement entre l'IMP, l'Education Nationale et la Ville, afin de cadrer et de sécuriser le fonctionnement et la mise à disposition de la salle de l'école.

En ce sens, après avis favorable à l'unanimité de la Commission Solidarité du 12 juin 2018, il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir :

- **Valider la mise en œuvre d'une classe externalisée de l'IMP Judith Surgot à l'école d'Alaï, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2018 ;**
- **Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant.**



CONVENTION PONCTUELLE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SCOLAIRES

Entre,

D'une part,

La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE représentée par son Maire, Monsieur Pascal CHARMOT, ou son Adjointe déléguée dans le domaine concerné, **Madame Claire SCHUTZ**, habilitée aux présentes par délibération du Conseil Municipal et en vertu d'un arrêté de délégation de fonctions n° 2017-205,
Ci-après dénommée la ville

Et d'autre part,

Groupe Scolaire ALAÏ – Directrice, Mme RAHMANI – 1 Allée de l'Etoile d'Alaï – 69340 FRANCHEVILLE

Tél : 04.78.34.30.99

Mail : ecole-dalai@wanadoo.fr

IMP JUDITH SURGOT – Directrice, Mme CHABERT – 3 B Chemin des Cytises – 69340 FRANCHEVILLE

Tél : 04.78.34.32.83

Mail : agnes.chabert@odyneo.fr

Déclaré en préfecture le.....

N° SIRET (le cas échéant) :

Ci-après dénommer l'utilisateur

ont convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat prévoit en son article 25, la possibilité pour le maire d'utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune.

Vu la circulaire du 22 mars 1985 concernant l'utilisation des locaux scolaires par le Maire,

Considérant l'intérêt local du projet.

La présente convention a pour objet la mise à disposition de locaux scolaires dans le cadre de ce partenariat.

Article 1 / Objet et durée

La présente convention est conclue pour l'occupation à l'école primaire d'ALAÏ :

- des cours de récréation du préau (dont la capacité maximale au vu des normes ERP est de : 200 pers.)
 du parking intérieur des sanitaires accès parking pour décharger les enfants IMP

Années scolaires 2018/2019 et 2019/2020 sur le temps scolaire soit deux après-midi par semaine de 13h30 à 15h30 les mardis et jeudis.

Pour la ou les activité(s) suivante(s) : **classe externalisée selon la convention ARS-EN**

ATTENTION : Les autres locaux, salles communes et classes pourront être utilisés en accord préalable du directeur d'école

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

Article 2 / Obligations de l'association

Article 2.1 Dispositions relatives à la sécurité et à l'utilisation des locaux

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières données par le représentant de la ville, compte tenu des activités envisagées,
- avoir procédé avec le représentant de la ville à une visite des lieux qui seront effectivement utilisés,
- avoir constaté avec le représentant de la ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des incendies et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à :

- contrôler les entrées et les sorties des participants,
- à assurer la surveillance de ces derniers pendant la durée de leur présence à l'intérieur des locaux scolaires,
- respecter et faire respecter les règles de sécurité,
- maintenir les lieux et voie d'accès utilisés en parfait état de propreté,
- vérifier la fermeture des portes et des fenêtres et l'extinction des lumières dès la fin de l'utilisation des locaux.

En cas de problème concernant la sécurité, l'utilisateur s'engage à informer la ville de TASSIN LA DEMI-LUNE immédiatement.

La ville peut à tout moment vérifier que les conditions d'utilisation des lieux sont bien respectées.

Article 2.2 Assurance

L'association s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Elle porte le n° _____ et a été souscrite auprès de la compagnie d'assurance _____ pour la période **du** _____ **au** _____ .

Cette police d'assurance est annexée à la présente convention.

Article 2.3 Règles d'occupation

- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et des principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et de neutralité,
- Le décret 95-408 du 18/04/95 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage devra être respecté,
- Interdiction absolue de fumer et de consommer de l'alcool dans les locaux scolaires,
- La sous-location est interdite,
- L'utilisateur certifie que les activités organisées dans les locaux le sont à titre NON LUCRATIF.
- La circulation et le stationnement de véhicules sont formellement interdits dans l'enceinte de l'école (cour et stade).

Article 3 / Obligations de la ville

L'association prend les locaux de l'école dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance selon l'état des lieux réalisé.

Au moment de la prise de possession des locaux, un état des lieux contradictoire est réalisé avec un agent municipal.

Pour cette opération, le preneur peut se faire représenter par un tiers. Une procuration doit être fournie à la ville.

Conformément au Code Civil, l'absence de signature de l'état des lieux entrant ou sortant équivaut à considérer que le preneur est présumé avoir reçu les lieux en bon état de réparations et qu'il doit les rendre tels sauf preuve contraire.

Elle s'engage également à faciliter l'utilisation normale des lieux.

La ville assurera le maintien du bâtiment en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La maintenance du bâtiment est gérée par la ville. Les utilisateurs sont tenus de signaler toute difficulté.

Les locaux utilisés doivent être rendus dans l'état conforme à l'état initial.

L'état des lieux **entrant** aura lieu le :

Article 4 / Equipement

Article 4.1 Matériel et mobilier

L'utilisateur ne procède à aucune modification des installations et n'utilise pas d'équipement d'appoint pour le chauffage. Il est convenu que l'utilisateur pourra entreposer dans la salle le mobilier énuméré et référencé dans la fiche annexe, sous contrôle de la Ville.

Annexe 1 : Liste du mobilier acquis et apporté par l'IMP

Annexe 2 : Liste du mobilier de la salle entreposé par la Ville (1 bureau et connexion informatique)

Article 4.2 Nettoyage et entretien

L'utilisateur disposera des locaux mis à disposition en leur état actuel sans pouvoir exiger de la Ville de TASSIN LA DEMI-LUNE aucune réparation. L'utilisateur s'engage à assurer à l'issue de chaque utilisation le rangement, le nettoyage et la remise en parfait état de propreté des locaux et des voies d'accès utilisés, sous peine de voir la convention dénoncée par la Ville de TASSIN LA DEMI-LUNE et de ne plus pouvoir en bénéficier définitivement. L'utilisateur devra apporter son propre matériel afin de réaliser l'entretien.

- L'entretien de la salle sera pris en charge par la Ville
- L'entretien, le rangement du mobilier et du matériel pédagogique restent à la charge de l'utilisateur

Article 5 / Conditions financières

Les locaux scolaires sont mis gratuitement à disposition de l'association.

L'organisateur s'engage à réparer ou à indemniser la ville de TASSIN LA DEMI-LUNE pour les détériorations quelconques des bâtiments et des objets mobiliers qui pourront survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux scolaires.

Article 6 / Accès

L'utilisateur :

ne disposera d'aucune clef ni badge et accèdera aux locaux mis à sa disposition par l'intermédiaire de l'agent municipal chargé du gardiennage.

disposera, sous sa responsabilité, de clefs/badges permettant l'accès direct aux locaux scolaires, selon les modalités suivantes :

- Nombre de clefs/badges mis à sa disposition :

Données concernant la personne qui utilisera les clefs/badges :

Nom et prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Une attestation de remise de clef/badge sera à signer et à annexer à la convention.

En cas de perte ou de vol des clefs/badges, l'association devra régler une somme forfaitaire à l'ordre du Trésor Public.

L'utilisateur s'engage à ne pas faire de double de clefs des locaux, si besoin de clefs supplémentaires, l'association en fera la demande écrite à la Ville.

Article 7 / Exécution de la convention

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

Après signature de Monsieur le Maire ou de son représentant, un exemplaire de la convention valant alors autorisation effective sera adressé à l'utilisateur et au Directeur de l'école.

Article 8 / Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par la ville pour non-respect des obligations contractuelles et en cas d'augmentation des effectifs nécessitant l'ouverture d'une nouvelle classe sur le site.

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

- par la Ville de Tassin-la-Demi-Lune ou le Directeur d'école en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, si l'une des dispositions fixées par la présente convention n'est pas respectée ou si l'usage qu'il est fait des locaux est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.
- par l'utilisateur des locaux en cas de force majeure dûment constatée et signifiée à la Ville de TASSIN LA DEMI-LUNE ou au Directeur d'école si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux

Fait en 3 exemplaires.

La Directrice de l'IMP Judith Surgot
Mme Agnès CHABERT

Date ____/____/____

*Signature précédée
de la mention « lu et approuvé »*

La Directrice de l'école d'Alaï
Mme Emilie RAHMANI

Date ____/____/____

Signature & Tampon de l'école

La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE
Le Maire ou son représentant
Mme Claire SCHUTZ

Date ____/____/____

Signature