

FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES – LORS DES PETITES VACANCES SCOLAIRES
ANNEE SCOLAIRE 2022-23

PROCEDURE A LIRE ATTENTIVEMENT

Votre association sollicite une **mise à disposition de locaux scolaires**, votre demande doit nous parvenir pour examen **au plus tard 3 mois avant le début de l'occupation**. Les associations transmettant leurs demandes hors-délai, n'auront pas la garantie d'utiliser les locaux dès la rentrée scolaire.

 **Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité écoulant du Plan Vigipirate doivent impérativement être respectées :**

- Vous devrez **contrôler l'accès des personnes**. Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans l'école, et d'accompagner ces entrées/sorties.
- Vous devez **être attentifs à tout colis suspect** et, en cas de doute, vous pouvez demander à une personne de présenter le contenu de son sac.
- Il est indispensable que votre association se rapproche : du directeur d'école en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS** (Plan Particulier de Mise en Sûreté), et du gardien (si l'école en est pourvue) pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.

Pour un traitement de votre demande veiller à :

Renseigner :

- Le nom de l'école demandée (**préciser s'il s'agit de la maternelle ou de l'élémentaire**)
- Les coordonnées et informations relatives à l'association organisatrice (**joindre obligatoirement le récépissé de déclaration en Préfecture à chacune de vos demandes**)
- Les éléments de votre politique tarifaire
- La nature de l'activité organisée (**une activité par formulaire**)
- Les créneaux d'occupation souhaités (**dans la limite des créneaux proposés**)
- Les références précises des locaux demandés (**se référer au plan de l'école**)
- Le nombre de participants qui seront **simultanément** accueillis
- Les dispositions relatives à l'occupation (clés, matériel)
- L'encadrement de l'activité (coordonnées de l'encadrant)

Faire viser pour avis :

- Le/a(s) directeur/trice(s) de l'école concernée par votre demande d'occupation

Aucune occupation de locaux ne pourra être autorisée sans l'étude d'un dossier dûment complété. Si des éléments manquent au dossier, il vous sera retourné.

Enfin, après accord écrit de l'Adjoint(e) au Maire à l'Education, vous recevrez une réponse explicite concernant la suite donnée à votre demande.

- PREMIERE DEMANDE : activité en lien avec le Projet Educatif De Territoire (PEDT)
- PREMIERE DEMANDE : activité sans lien avec le PEDT
- DEMANDE DE RENOUELEMENT A L'IDENTIQUE sur les horaires et locaux accordés en 2021-2022
- DEMANDE DE RENOUELEMENT AVEC MODIFICATION des horaires ou des locaux accordés en 2021-2022

Ecole demandée : ELE MAT GS **Nom de l'école** :

Prénom & Nom du directeur (directrice) d'école :

Prénom & Nom du directeur (directrice) d'école :

Si plusieurs locaux d'un même groupe scolaire sont communs aux écoles élémentaires et maternelles, les deux Directeurs d'école devront donner leur avis et signer le formulaire.

IDENTITE DU RESERVANT
 M. Mme Nom & prénom du président de l'association :

 L'association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée en préfecture du Rhône le __/__/__, sous le nom :

Son président en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération du conseil d'administration en date

du __/__/____ N°Agrément ou N°Siret

(Joindre le récépissé de déclaration en Préfecture)

Adresse postale :

Adresse mail : @

Téléphone : Portable

TARIF PRATIQUE POUR L'ACTIVITE ORGANISEE

LORS DES VACANCES SCOLAIRES (MONTANT UNITAIRE/PERIODE)	ENFANT	<input type="checkbox"/> Montant fixe : € <input type="checkbox"/> Montant dégressif : de € à € pour une période de (indiquer le nombre) : _____ jours/ _____ semaines / _____ mois
	ADULTE	<input type="checkbox"/> Montant fixe : € <input type="checkbox"/> Montant dégressif : de € à € pour une période de (indiquer le nombre) : _____ jours/ _____ semaines / _____ mois

L'ORGANISME DEMANDE A OCCUPER LES LOCAUX PENDANT LES PETITES VACANCES SCOLAIRES 2022-2023

Concernant les vacances scolaires, tous les établissements sont normalement fermés. Cependant, l'organisme utilisateur peut demander à la Ville de Lyon - Direction de l'Education, l'autorisation, à titre exceptionnel, d'occuper les locaux pour des activités réservées exclusivement aux enfants. Concernant les petites vacances scolaires, les mises à disposition de locaux scolaires sont limitées dans le temps selon les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi : de 08h00 à 21h00 & les samedis : de 9h00 à 12h00.

Cocher la/les semaine(s) souhaitée(s) :

VACANCES DE TOUSSAINT	VACANCES DE NOEL
<input type="checkbox"/> du lundi 24/10 au samedi 29/10/2022	<input type="checkbox"/> du lundi 19/12 au samedi 24 /12/2022
<input type="checkbox"/> du lundi 31/10 au samedi 07/11/2022	<input type="checkbox"/> du lundi 26/12 au samedi 31/12/2022
VACANCES D'HIVER	VACANCES DE PRINTEMPS
<input type="checkbox"/> du lundi 6/02 au samedi 11/02/2023	<input type="checkbox"/> du lundi 10/04 au samedi 15/04/2023
<input type="checkbox"/> du lundi 13/02 au samedi 18/02/2023	<input type="checkbox"/> du lundi 17/04 au samedi 22/04/2023

Pas d'occupation possible les jours fériés suivants 1 novembre 2022, 10 avril 2023

Le nombre maximum de participants qui seront accueillis simultanément, s'élève à : _____ enfants accueillis et _____ adultes hors encadrants.

L'organisme utilisateur souhaite organiser l'activité (une activité par formulaire) :

.....

Indiquer précisément les locaux demandés (Étage et numéro de salle figurant sur les plans de l'école consultables auprès du directeur d'école) :

.....

.....

.....

.....

ATTENTION : LES SALLES DE CLASSE NE DOIVENT EN AUCUN CAS ETRE UTILISÉES - EXCEPTION FAITE AUX ASSOCIATIONS FAISANT DE L'AIDE AUX DEVOIRS

ENCADREMENT DE L'ACTIVITE

Les coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de l'activité :

Prénom & Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail : @

MATERIEL

L'organisme utilisateur souhaite :

avoir accès à du matériel de l'établissement, liste du matériel souhaité :

.....

.....

n'avoir accès à aucun matériel de l'établissement

CLES

L'organisme utilisateur ne souhaite disposer d'aucune clé et accédera aux locaux mis à disposition par l'intermédiaire de l'agent municipal chargé du gardiennage ou directeur d'école.

L'organisme utilisateur souhaite disposer sous sa responsabilité de la clé ou du trousseau permettant l'accès direct aux locaux scolaires.

Coordonnées de la personne qui utilisera les clés, **si l'occupation est accordée** :

Prénom & Nom :

Fonction :

Adresse mail :@.....

Téléphone : Portable

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

La nécessité de rester vigilant quant à l'accès de toute personne à des locaux scolaires, impose au président de l'association de respecter les consignes suivantes :

- ◆ Filtrage efficace des personnes dès la porte d'accès du groupe scolaire par une personne responsable de l'association
- ◆ Fermeture à clé des portes d'accès dès qu'aucun adulte n'assume plus le filtrage ou n'est plus capable de s'opposer à toute intrusion.

LE NON RESPECT DE CES CONSIGNES EST SUSCEPTIBLE D'ENTRAINER LA RESPONSABILITE CIVILE DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION EN CAS D'INCIDENT. TOUT MANQUEMENT ENTRAINERA AUTOMATIQUEMENT LA CADUCITE DE LA CONVENTION

Coordonnées de la personne qui assure l'ouverture et la fermeture lors de l'activité :

Prénom & Nom :

Fonction :

Adresse mail :@.....

Téléphone :Portable

Coordonnées de la personne qui assure le respect de l'entretien des locaux & les consignes de sécurité :

Prénom & Nom :

Fonction :

Adresse mail :@.....

Téléphone :Portable

Date : ___/___/_____

Signature du responsable de l'organisme utilisateur & tampon de l'association

Si plusieurs locaux d'un même groupe scolaire sont communs aux écoles élémentaires et maternelles, les deux Directeurs d'école devront donner leur avis et signer le formulaire.

ELE MAT GS NOM DE L'ÉCOLE :

Prénom & Nom du *directeur* (directrice) d'école :

Avis favorable

Avis défavorable

Commentaires :

Date : __/__/____ Signature et tampon de l'école

ELE MAT GS NOM DE L'ÉCOLE :

Prénom & Nom du *directeur* (directrice) d'école :

Avis favorable

Avis défavorable

Commentaires :

Date : __/__/____ Signature et tampon de l'école